
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค

หมวดที่ 1 บททั่วไป	1
หมวดที่ 2 คำจำกัดความ	1
หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์	2
หมวดที่ 4 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล	3
หมวดที่ 5 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	4
หมวดที่ 6 คณะกรรมการ	5
หมวดที่ 7 ทรัพย์สินส่วนกลางและการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง	7
หมวดที่ 8 อัตราส่วนที่แต่ละห้องมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	8
หมวดที่ 9 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	11
หมวดที่ 10 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	12
หมวดที่ 11 การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม	13
หมวดที่ 12 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	15
หมวดที่ 13 การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	18
หมวดที่ 14 การเลิกอาคารชุด	18
หมวดที่ 15 บทเฉพาะกาล	19

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำได้โดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- | | | |
|-------------------|---------|--|
| อาคารชุด | หมายถึง | อาคารที่บุคคลสามารถแยกถือกรรมสิทธิ์ออกไปเป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และการมีสิทธิร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ในที่นี้ หมายความว่า อาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| นิติบุคคลอาคารชุด | หมายถึง | นิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| ข้อบังคับ | หมายถึง | ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| การประชุมใหญ่ | หมายถึง | การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี |
| คณะกรรมการ | หมายถึง | คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อ 14 ของข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม |
| กรรมการ | หมายถึง | กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| ผู้จัดการ | หมายถึง | ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| เจ้าของร่วม | หมายถึง | บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งถือกรรมสิทธิ์ภายในห้องชุดของอาคารชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค |
| เจ้าของโครงการ | หมายถึง | บริษัท ออริส อินสไปร์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) |
| ทรัพย์สินส่วนกลาง | หมายถึง | ส่วนของอาคารชุดที่ใช้ห้องชุด ที่ดินที่ติดอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน |

กลางแก่เจ้าของร่วม

6.9 การทำนิติกรรมสัญญาใดๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เลขที่ 37 ซอยสาขลา 19 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในการที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ โดยการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

ข้อ 9. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

9.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติมาตรา 33, ตามข้อบังคับ หรือ ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องออกกฎหมาย

9.2 ในการนี้จำเป็นไว้บางส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความดีริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดซึ่งหนี้ผูกพันจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

9.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

9.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

9.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

9.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2551 มาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป

9.7 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินบุคคล ทรัพย์สินกลาง ทรัพย์สิน บริกรต่าง ๆ รวมถึง การรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

9.8 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงคู่สัญญาต่างๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล

9.9 จัดให้มี และดูแลรักษาสรรพเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดให้ครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

9.10 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ

9.11 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้เงินติดค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติเรียบร้อยแล้ว

9.12 ออกหนังสือรับรองรายชื่อของกรมสิทธิห้องชุดที่เป็นเจ้าตัว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า 1

สำหรับเจ้าของร่วม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

9.13 เป็นที่เรียบร้อยประชุมใหญ่สามัญตามข้อบังคับ

9.14 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการ ทหพย
ส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

9.15 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมใหญ่
เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่
กำหนดไว้

ข้อ 10. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสองปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แต่งตั้ง
บุคคลอาการชุดฯ โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่เกินกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

11.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐาน
ทุจริตต่อหน้าที่

11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดหุโทษ

11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ
บกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.6 มีหนี้ถึงชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

11.7 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ
และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับและให้ผู้จัดการซึ่งได้รับ
แต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่
เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 13. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

13.1 ตามหรือสิ้นสุดสภาพการเป็นนิติบุคคล

13.2 ลาออกโดยการแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานหรือคณะกรรมการกล่าวล่วงหน้าเป็นเวลาไม่
น้อยกว่าสามสิบวัน

13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ ข้อ 11

13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอด
ถอน

13.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า 4

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกิน
เก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี การที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการ
แต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง
ดำรงตำแหน่งแทน หรือ เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับ
แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจาก
ตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้น
แต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วัน
ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 15. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง
เป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งคนขึ้น
ไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับ
การร้องขอ

ข้อ 17. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รอง
ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้
กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้า
คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 18. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

18.1 เจ้าของร่วม หรือผู้สมรสของเจ้าของร่วม

18.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบล หรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ
หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

18.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
จำนวนหนึ่งคน

ข้อ 19. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

19.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

19.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็น
ผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า 5

19.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือนสามัญ มาตรา 107 หรือ 108

19.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการที่ตั้งมีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

20.1 ควบคุมการจัดอันดับบุคลากร

20.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติงานปกติได้เกินเจ็ดวัน

20.3 จัดประมาณการการเงินครั้งใหญ่ทุกเดือนเป็นรายน้อย

20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

20.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปีหรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ ให้ข้อบังคับหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้ อยู่ใต้อำนาจของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการ

20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหมาย หรือ ตามที่ได้มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

20.9 มีอำนาจและหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้ พิจารณาแล้วว่ามีควมจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด

20.10 มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่าน ผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม รับทราบ เพื่อพิจารณาหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับ หน่วยงาน ราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

20.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

20.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 21. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

21.1 ตาย

21.2 ลาออก

21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 18 และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 19

21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า 6

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 22. ทิศทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

22.1 ที่ดินที่เจ้าของอาคารชุดจดทะเบียนเช่า-ออก และสถานจอดรถ รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างหรือพัฒนาใดๆ ของที่ดินดังกล่าวได้แก่ ที่ดินโฉนดเลขที่ 26896,92690 ตำบลบางนา อำเภอพระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

22.2 ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด หมายถึง โครงสร้างและสิ่งปลูกสร้างเพื่อความเป็นอยู่ และ ป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด อุปกรณ์ที่มีไว้หรือเพื่อใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม ได้แก่

22.2.1 เสาและฐานรากของอาคาร

22.2.2 พื้นลาดฟ้าคอนกรีตเสริมเหล็ก

22.2.3 บันไดหนีไฟฉุกเฉิน

22.2.4 บันไดทางขึ้น-ลงอาคาร

22.2.5 อุปกรณ์ดับเพลิงชนิดโฟมเคมี แบบมือถือ

22.2.6 อุปกรณ์จับสัญญาณเพลิงไหม้แบบชนิดจับตัว

22.2.7 สัญญาณเตือนเพลิงไหม้แบบ MANUAL พร้อมกริ่ง

22.2.8 ไฟฉุกเฉินใช้แบตเตอรี่สำรอง

22.2.9 ป้ายเรืองแสงทางออกหนีไฟ

22.2.10 ป้ายออกัน

22.2.11 ลิฟต์โดยสาร จำนวน 2 ตัว

22.2.12 ทางเดินกลางอาคารพร้อมดวงไฟทางเดินอาคารและเสียงหย่านอาคาร

22.2.13 สระว่ายน้ำและห้องออกกำลังกาย

22.2.14 ดึงกับน้ำได้ดินและถังกับน้ำลาดฟ้า ท่อส่งน้ำขึ้นถึงกับน้ำและท่อปล่อยน้ำจาก ถึงเก็บน้ำ

22.2.15 ที่จอดรถ

22.2.16 ตู้จดหมายกลางสำหรับเจ้าของร่วม

22.2.17 กล้องโทรทัศน์วงจรปิด

22.2.18 จานรับสัญญาณดาวเทียม 1 จาน

22.2.19 สายลัดดับเพลิง FHC

22.2.20 สวนหย่อม

22.2.21 ห้องพักระงับ

22.3 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 23. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ตามมาตรา 48 แห่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ดังต่อไปนี้

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า 7

- 24.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้สิ่งทรมิทรัพย์ที่มีค่าการจดทะเบียนทรัพย์สินส่วนกลาง

24.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

24.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้
ตนเอง

24.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

24.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันเพื่อบังคับ ตามพระราชบัญญัติอาคารฯ 32

24.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

24.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 25. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง มีดังนี้

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	รวมพื้นที่ ห้องชุด (ตร.ม.)	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
1	2	37/1	27.65	27.65
2	2	37/2	27.57	27.57
3	2	37/3	27.60	27.60
4	2	37/4	27.70	27.70
5	2	37/5	27.57	27.57
6	2	37/6	27.57	27.57
7	2	37/7	27.57	27.57
8	2	37/8	27.57	27.57
9	2	37/9	27.65	27.65
10	2	37/10	27.49	27.49
11	2	37/11	33.88	33.88
12	2	37/12	27.50	27.50
13	3	37/13	28.16	28.16
14	3	37/14	27.49	27.49
15	3	37/15	27.65	27.65
16	3	37/16	27.57	27.57
17	3	37/17	27.60	27.60
18	3	37/18	27.70	27.70
19	3	37/19	27.57	27.57
20	3	37/20	27.57	27.57
21	3	37/21	27.57	27.57
22	3	37/22	27.57	27.57
23	3	37/23	27.65	27.65
24	3	37/24	27.49	27.49
25	3	37/25	33.88	33.88

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	รวมพื้นที่ ห้องชุด (ตร.ม.)	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง
26	3	37/26	27.50	27.50
27	3	37/27	27.57	27.57
28	3	37/28	27.92	27.92
29	4	37/29	28.16	28.16
30	4	37/30	27.49	27.49
31	4	37/31	27.65	27.65
32	4	37/32	27.57	27.57
33	4	37/33	27.60	27.60
34	4	37/34	27.70	27.70
35	4	37/35	27.57	27.57
36	4	37/36	27.57	27.57
37	4	37/37	27.57	27.57
38	4	37/38	27.57	27.57
39	4	37/39	27.65	27.65
40	4	37/40	27.49	27.49
41	4	37/41	33.88	33.88
42	4	37/42	27.50	27.50
43	4	37/43	27.57	27.57
44	4	37/44	27.92	27.92
45	5	37/45	28.16	28.16
46	5	37/46	27.49	27.49
47	5	37/47	27.65	27.65
48	5	37/48	27.57	27.57
49	5	37/49	27.60	27.60
50	5	37/50	27.70	27.70
51	5	37/51	27.57	27.57
52	5	37/52	27.57	27.57
53	5	37/53	27.57	27.57
54	5	37/54	27.57	27.57
55	5	37/55	27.65	27.65
56	5	37/56	34.03	34.03
57	5	37/57	27.50	27.50
58	5	37/58	27.57	27.57
59	5	37/59	27.92	27.92
60	6	37/60	28.16	28.16
61	6	37/61	27.49	27.49
62	6	37/62	27.65	27.65
63	6	37/63	27.57	27.57
64	6	37/64	27.60	27.60
65	6	37/65	27.70	27.70
66	6	37/66	27.57	27.57
67	6	37/67	27.57	27.57
68	6	37/68	27.57	27.57
69	6	37/69	27.57	27.57

ลำดับ	วันที่	ห้องชุดเลขที่	รวมพื้นที่ ห้องชุด (ตร.ม.)	อัตราส่วน กรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
70	6	3770	2765	2765
71	6	3771	3403	3403
72	6	3772	2750	2750
73	6	3773	2757	2757
74	6	3774	2792	2792
75	7	3775	2816	2816
76	7	3776	2749	2749
77	7	3777	2765	2765
78	7	3778	2757	2757
79	7	3779	2760	2760
80	7	3780	2770	2770
81	7	3781	2757	2757
82	7	3782	2757	2757
83	7	3783	2757	2757
84	7	3784	2757	2757
85	7	3785	2765	2765
86	7	3786	3403	3403
87	7	3787	2750	2750
88	7	3788	2757	2757
89	7	3789	2792	2792
90	8	3790	2816	2816
91	8	3791	2749	2749
92	8	3792	2765	2765
93	8	3793	2757	2757
94	8	3794	2760	2760
95	8	3795	2770	2770
96	8	3796	2757	2757
97	8	3797	2757	2757
98	8	3798	2757	2757
99	8	3799	2757	2757
100	8	37100	2765	2765
101	8	37101	3403	3403
102	8	37102	2750	2750
103	8	37103	2757	2757
104	8	37104	2792	2792
รวม			2,918.72	2,918.72

หมวดที่ 9

การใช้ทรัพย์สินกลาง

ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินกลางและบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป่รียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินกลาง และ บริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดระยะเวลาการใช้และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินกลาง และ บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

26.4 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการ มีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผล

26.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนนุคคล หรือส่วนหนึ่งของชุดกุ้เข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางและมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สกนบัยกรรมภาพลักษณ์อันดี ของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

26.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 27. หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 28. ผู้จัดการมีอำนาจในการนำเสนอยะเบียต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ยกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญหรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 29. วัตถุประสงค์การใช้ห้องชุดเพื่อเป็นการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 30. ห้ามผู้ครอบครองอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้

ข้อ 31. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือนและเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้อำนาจของระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

31.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งสกปรกตามสภาพที่อาศัยอยู่อาศัยอื่น

31.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

31.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

31.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

31.5 ในการเข้าชุดเข้ากับห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าชุดแต่งภายในห้องชุด เช่นการเปลี่ยนแปลงเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องชุด เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อการดำรง และความปลอดภัย และการประกอบอาชีพ การวางผังบริเวณ ความเสียหาย การแจ้งแผนผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมาและคนงานในปฏิบัติการเข้าชุดแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคาร ด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเรียบร้อยของส่วนรวม

31.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง พ้อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อกำหนดของบริษัทรักษาภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การใช้ไฟฟ้า เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย

31.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสาคาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็โครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในเชิงรูปธรรม หรือสภาพอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

31.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารชุดรวมทั้งระเบียบ

31.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นแรงเป็นอันตรายต่ออาคารชุดและมีผลกระทบต่อนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มเคเอส ปาร์ค

31.12 จะไม่ติดตั้งหมอบ สัญลักษณ์ป้าย จานับสัญญาณดาวเทียม ที่ประตู หน้าต่าง บริเวณระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด ที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ระบุตามแบบ และขนาด ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

หมวดที่ 11

การประมุขใหญ่ การประชุมคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 32. ให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดเรียกว่า “การประชุมใหญ่” ซึ่งจะต้องจัดให้มีขึ้นภายในหกเดือนนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรส่งไปยังเจ้าของร่วมทุกคนตามสถานที่อยู่จริงของเจ้าของร่วม ก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ต่อจากนั้นให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

32.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

32.2 พิจารณารายงานประจำปี

32.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

32.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 33. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญ

33.1 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

33.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

33.3 เจ้าของร่วมเข้าชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อที่หนังสือของขอเปิดประชุมคณะกรรมการ ในการนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรับคำร้องขอ

ถ้ากรรมการมีมติให้มีการประชุมภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิให้มีการประชุมใหญ่สามัญได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 34. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาไม่ถึงครบองค์ประชุมตามที่กำหนด ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 35. เนื้อหาของที่ประชุมใหญ่ต้องไม่ขัดต่อที่ได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 36. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งในสองจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้ลงคะแนนเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 37. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางตนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ ให้เจ้าของร่วมเหล่านั้นเท่าที่มีส่วนออกเสียงไม่ผิดที่เกี่ยวข้องกับการนั้น โดยแต่ละคนมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดของตน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี เอ็มเคเอส ปาร์ค

ข้อ 38. เจ้าของร่วมอาจมอบเงินเป็นหนี้สินให้ผู้อื่นออกเสียงแทนได้ แต่ผู้รับมอบเงินคนหนึ่ง จะ รับผิดชอบต่อหนี้ในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมีได้

บุคคลต่อไปนี้ซึ่งรับมอบเงินให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมีได้

- 38.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 38.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- 38.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้อยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด
- 38.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ได้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 39. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ให้ใช้เสียงข้างมากของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- 39.1 การอนุมัติจะเป็นปฏิบัติและการมอบอำนาจเกี่ยวกับการเงิน
- 39.2 การอนุมัติเป็นประมวลปัญหาในการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด
- 39.3 พิจารณาอนุมัติ งบดุล พิจารณาขยายงบประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว
- 39.4 การแต่งตั้งภาวะ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ
- 39.5 การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทน

ข้อ 40. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียง

เจ้าของร่วมทั้งหมด

- 40.1 การซื้อหรือสิทธิรับซื้อหุ้นหรือการให้อำนาจสิทธิรับซื้อ ที่มีสาระคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 40.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 40.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้ นั้นเอง
- 40.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 40.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าไถ่ขายร่วมกันในข้อบังคับ
- 40.6 การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่มีบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งต่อไปต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 41. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 41.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
 - 41.2 การกำหนดจัดการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้อื่นทำแทน
- ข้อ 42. ให้ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ยื่นอำนาจวินิจฉัยการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลที่มีลักษณะก่อเหตุโจรสลัด ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมคนใดจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นการขัด และหรือ ผิดวินัย ข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า ที่ 14

ข้อ 43. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการตามกรณีดังต่อไปนี้

43.1 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้นำก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

43.2 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

43.3 ในกรณีที่เงินประกันภัยไม่เพียงพอหรือการประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมสำหรับส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

43.4 ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 43.1 และ 43.2 ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่ นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดก่อสร้างใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

43.5 ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 43.1 หรือตามข้อ 43.2 ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เสียหายหรือถูกทำลายนั้นหมดสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ในกรณีที่ถ้าเงินประกันภัยที่ได้อำนาจไว้ไม่เพียงพอหรือกรณีประกันภัยไม่คลุมถึงนิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์อาคารให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิ์ไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

43.6 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตามข้อ 43.5 ได้รับค่าชดเชยทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้นสิ้นสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของสิ่งค้ำประกันงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับชดเชยค่าชดเชยทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 12

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 44. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุน ไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริการพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซม และจัดซื้อทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตรากรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด โดยให้เรียกเก็บเงินกองทุนในอัตราส่วน 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของห้องชุด เจ้าของทุนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เงินกองทุนเข้าเงินเจ้าของห้องชุด ทุกห้องชุดชำระในวันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 45. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- 45.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน นิติบุคคลอาคารชุด, ค่าใช้จ่ายตอบแทนผู้จัดการ เงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง
- 45.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
- 45.3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการทรัพย์สินส่วนกลางตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนดขึ้น

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดิ เอ็กเซล ปาร์ค

หน้า ที่ 15

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 53. อาคารชุด จะมีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ 49 (สี่สิบเก้า) ของเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

ข้อ 54. บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ยาจถือกรรมสิทธิ์ได้ถ้าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

- 54.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 54.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 54.3 นิติบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

54.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

54.5 บุคคลหรือนิติบุคคลตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อชำระค่าห้องชุด

ข้อ 55. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว นอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้รับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และกฎหมายที่ยกอายุบัญญัติขึ้นมาในภายหลัง

หมวดที่ 14

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 56. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ ยาจเลือกได้ด้วยเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- 56.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
 - 56.2 อาคารชุดเสื่อมสภาพทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนี้ขึ้นใหม่
 - 56.3 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
- การเลือกอาคารชุดตามข้อ 56.1 หรือ ข้อ 56.2 ให้ผู้จัดการยื่นคำขอพร้อมสำเนารายงานการประชุมเจ้าของร่วม ที่มีมติให้เลิกอาคารชุดพร้อมดีไม่ก่อสร้างอาคารนั้น ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เจ้าของร่วมลงมติ
- ข้อ 57. กรณีมีการเลือกอาคารชุดตามข้อ 56. คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวต้องจำหน่ายที่ดินในส่วนของตนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด
- ข้อ 58. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้เจ้าของร่วมแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบวัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุดเพื่อทำการประสานงานของอาคารชุดนี้ให้เสร็จไป

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

ข้อ 59. ตามข้อบังคับนี้ บริษัท ออลล์ อิมส์ปาร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะเจ้าของอาคารชุด ผู้เป็นของจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ขอแต่งตั้งให้ บริษัท ออลล์ พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส จำกัด โดย นางสาวพัชรา ภาคลำเจียก ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 4345 อาคารกสิวิหาวเวอร์ แอท ไบเทค ชั้น 18 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยนิติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 60. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ บปะการต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวก

ข้อ 61. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใดให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะและมีผลบังคับใช้โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้น มีผลบังคับได้

หมวดที่ 1

ระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสงบสุขของส่วนรวม ฝ่ายจัดการฯ ใ้เครื่อแจ้ง
มาตรการในการพักอาศัยบริเวณอาคารชุดฯ ดังนี้

1. ห้ามมิให้ส่งเสียงดัง หรือทำการใดๆ อันเป็นการบกวนผู้อยู่อาศัย
2. ห้ามมิให้นำสัตว์เลี้ยงชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ หรือเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด
3. ห้ามเปิดประตูทิ้งไว้ในขณะทำการประกอบอาหารหรือกระทำสิ่งใดที่เป็นการรบกวนผู้อื่น
4. จะไม่เก็บหรือนำวัสดุใดๆ ซึ่งโดยธรรมชาติของวัสดุนั้นๆ ย่อมจะไหม้ไฟได้ (ง่าย), ระเบิดได้, ติดไฟได้ (ง่าย), หรืออันตราย หมายความว่า ถึงบรรจุแก๊ส เข้ามาในอาคารชุด
5. การพักอาศัยร่วมกันภายในอาคารชุดฯ เจ้าของร่วมควรตระหนักซึ่งสิทธิส่วนบุคคล และสิทธิส่วนรวม ควรระมัดระวังการกระทำใดๆ ซึ่งเป็นการรบกวนสิทธิดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจโดยชอบในการระงับสิทธิในการใช้บริการทรัพย์สินส่วนกลาง ในกรณีผู้ละเมิดสิทธิดังกล่าว

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

หมวดที่ 2

ระเบียบการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อความปลอดภัยของทั้งเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ ฝ่ายจัดการฯ ใ้เครื่อแจ้ง
ขอแจ้งมาตรการในการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารชุดฯ ของยานพาหนะ ดังนี้

1. รองงทั้งทางเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่มี บลูทูธ ผ่านเข้า-ออก ติดอยู่บริเวณกระจกหน้ารถ ผ่านเข้า-ออก ในบริเวณอาคารชุดฯ โดยไม่ต้องแลกบัตร
2. หลักการในการขอและถือครอง
 - 2.1 สำหรับใช้จอดรถในส่วนกลางห้องละ 1 คันเท่านั้น
 - 2.2 รอยนตผู้ม้คิดจะต้องแลกบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ทางเข้า และจะผ่านออกได้เมื่อมีการแลกบัตรคืนกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยก่อน
3. ห้ามมิให้รถยนต์กลายนอกเข้ามาจอดเก็บไว้ ณ บริเวณอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรือ ได้รับอนุญาตให้ออกภายใต้กฎและระเบียบของอาคารชุดฯ
4. เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้ช่างภายนอก เข้ามาดูแลซ่อมแซม อาทิ ช่างรับเหมา ช่างล้างแอร์ ฯลฯ จะต้องแจ้งนัดหมายให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้าก่อน มิฉะนั้นฝ่ายจัดการฯ อาจจะสวนสิทธินในการพิจารณาการผ่านเข้า-ออก หรือจัดที่จอดรถให้ตามความเห็นสมควร
5. ระเบียบการนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

หมวดที่ 3

ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เพื่อให้การบริหารการจัดการอาคารชุดฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถดำเนินการไปได้อย่างเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใคร่ขอกำหนดระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางไว้เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารงานส่วนรวม ซึ่งเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้หรือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ได้กำหนดไว้ในข้อนี้กับ
2. เจ้าของร่วมที่ไร้ประโยชน์ห้องชุด จะโดยผู้เช่าหรือยอมมอบหมายให้ผู้เช่าใช้ประโยชน์แทนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าน้ำประปา ฯลฯ ตามอัตราที่จริง ซึ่งฝ่ายจัดการฯ จะคำนวณตามมิเตอร์หรือจากการบันทึกโดยนำมวเรียกเก็บ ดังนี้
3. ค่าไฟฟ้าห้องชุดเป็นเงินของกรรมสิทธิ์ห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าให้กับการไฟฟ้าฯ โดยตรง ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส
4. ฝ่ายจัดการฯ จะส่งบิลเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนตัว ตามข้อ 2. ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือน และเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวภายในวันที่กำหนดในบิลที่เรียกเก็บ
5. ในกรณีที่ไม่มีชำระตามกำหนด ให้ถือว่าเป็นการค้างชำระ จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีและหากค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่
6. ทุกครั้งที่ชำระค่าใช้จ่านิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกใบเสร็จรับเงินในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
7. ระเบียบการนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด อีเคจก โปรด

หมวดที่ 4

ระเบียบการจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดรถของเจ้าของร่วม และผู้ใช้อาคาร ฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดระเบียบในการจอดรถไว้ดังนี้

1. เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้อาคารที่นำรถเข้ามาจอดในอาคาร ต้องนำรถของท่านไปจอดในบริเวณที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น
2. ห้ามจอดรถกีดขวางการจราจร หากฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายได้ โดยไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น
3. รถของบุคคลภายนอก ต้องแลกบัตรแสดงตนมีรูปติดตามที่ราชการกำหนดกับบัตรจอดรถของฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้งที่นำรถเข้ามาภายในอาคาร โดยนำรถไปจอดในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น และจะต้องแลกบัตรคืนต่อเจ้าหน้าที่ก่อนนำรถออกจากอาคาร
4. ในกรณีที่บัตรสูญหาย จะถูกปรับเป็นค่าบัตร 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และต้องแสดงหลักฐานในการครอบครองรถต่อเจ้าหน้าที่ก่อน จึงสามารถนำรถออกนอกอาคารได้
5. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายแก่รถยนต์ รวมถึงทรัพย์สินภายในรถยนต์ และ/หรืออุปกรณ์รถยนต์ทุกชนิด ในทุกกรณี
6. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไข และ/หรือ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด อีเคจก โปรด

เพื่อให้การใช้ลิฟต์ของอาคารชุดฯ เป็นไปโดยเรียบร้อย และสามารถบริการ ได้โดยสะดวก ฝ่ายจัดการฯ จึงขอให้อุทิศท่านที่มีความประสงค์จะใช้ลิฟต์ปฏิบัติดังนี้

1. ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ลิฟต์คนของในระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่า 15 นาที ผู้ประสงค์จะใช้ลิฟต์ จะต้องแจ้งขอใช้ต่อฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า
2. วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ลิฟต์ที่มีขนาดใหญ่หรือมีความยาวเกินควร จะต้องจัดให้เหมาะสมกับรถใช้ก่อนนำลิฟต์ หรือนำขึ้นทางบันไดหนีไฟ
3. เพื่อความปลอดภัย ห้ามใช้ลิฟต์ในการขนวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก หรือน้ำหนักเกินข้อกำหนดของการใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
4. ห้ามลัดลิฟต์ไว้ใช้เพื่อการส่วนตัว
5. ในกรณีที่เจ้าของร่วม หรือบริวาร ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือทำให้เกิดความเสียหายกับลิฟต์ เจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยยินยอมที่จะชำระค่าปรับ หรือชดเชยค่าเสียหายในการซ่อมแซมตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
6. กรณีลิฟต์บกพร่องให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ทราบ หากเกิดการติดค้างกฏเกณฑ์การใช้ลิฟต์สื่อสารภายในติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทันที
7. ห้ามมิให้ติดเขียนข้อความหรือติดประกาศใดๆ ในลิฟต์ทั้งสิ้น
8. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไข และหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบโดยประกาศ

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลรักษาห้องออกกำลังกายและเครื่องมือเครื่องใช้ที่อยู่ในห้องออกกำลังกาย ให้มีสภาพที่ดีและใช้งาน ได้อยู่เสมอ ขอให้ท่านเจ้าของร่วมและครอบครัว โปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของห้องชุดและครอบครัวเท่านั้น เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ปกครอง
2. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการท่านเจ้าของห้องชุดและครอบครัวทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น.
3. เพื่อความสะอาดและความปลอดภัย ผู้ที่ประสงค์จะใช้บริการห้องออกกำลังกายจะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
 - * แต่งกาย และสวมใส่รองเท้าออกกำลังกายที่เหมาะสม
 - * ห้ามมิให้ผู้ที่เป็น โรคผิวหนัง หรือโรคติดต่อใช้บริการห้องออกกำลังกาย
 - 4. ไม่อนุญาตให้บุคคลใด กระทำการดังนี้
 - * ห้ามกระทำการใดๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตราย หรืออุปสรรค ทำให้เกิดความไม่สะดวกหรือรบกวนความสงบสุข หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญให้กับบุคคลอื่น
 - * ห้ามสูบบุหรี่และนำอาหารรวมทั้งเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เข้าภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย

* ห้ามนำวิทยุ โทรศัพท์ เครื่องบันทึกเทป และอุปกรณ์เครื่องเสียงอื่นใดมาเปิดภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุ หรือการบาดเจ็บใดๆ ที่เกิดขึ้น หรือทรัพย์สินที่สูญหาย ทั้งที่เกิดโดยตรง หรือ โดยอ้อม เกี่ยวเนื่องกับการใช้บริการห้องออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม

6. หากเจ้าของห้องชุดหรือบริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องออกกำลังกาย จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายคืนแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ

7. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายจะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือคำแนะนำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในอันที่จะห้ามมิให้บุคคลใดๆ ใช้บริการห้องออกกำลังกาย ไม่ว่าจะ เป็นเจ้าของห้องชุด หรือบริวาร ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

หมวดที่ 8
ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อการดูแลรักษาสระว่ายน้ำและบริเวณสระให้อยู่ในสภาพที่ดีและสะอาดถูกสุขอนามัยอยู่เสมอขอให้ท่านเจ้าของห้องชุดและครอบครัวโปรดปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำ และบริเวณสระ เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของห้องชุดและครอบครัวเท่านั้น
เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้สระว่ายน้ำได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ
ผู้ปกครอง

2. สระว่ายน้ำปิดให้บริการเข้าของห้องชุดและครอบครัวทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง
22.00 น.

3. เพื่อความสะอาดและถูกสุขอนามัย ผู้ที่ประสงค์จะใช้สระว่ายน้ำต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
 - (ก) สวมใส่ชุดว่ายน้ำที่เหมาะสม
 - (ข) รักษาความสะอาดและชำระล้างร่างกายและเท้าก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ
 - (ค) ทาครีมกันแดดเพียงเล็กน้อย
 - (ง) ห้ามติดเล็บนิ่ม
 - (จ) ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง หรือโรคติดต่อลงเล่นน้ำ
 - (ฉ) ห้ามบ้วนเสมหะ น้ำลาย หรือปัสสาวะลงในสระว่ายน้ำ
 - (ค) ไม่อนุญาตให้บุคคลใด กระทำการดังนี้
 - (ก) ห้ามกระทำการใดๆ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตราย หรืออุปสรรค ทำให้เกิดความไม่สะดวก หรือรบกวน ความสงบสุขหรือก่อความเดือดร้อนรำคาญ ให้กับบุคคลอื่น
 - (ข) ห้ามสูบบุหรี่และนำอาหาร รวมทั้งเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
 - (ค) ไม่อนุญาตให้เล่นลูกฟุตบอลหรือน้ำพุกรที่มีขนาดใหญ่อื่นๆเข้ามาเล่นในสระว่ายน้ำ รวมถึงสิ่งของที่ใช้น้ำมันหรือไฟฟ้า
 - (ง) ห้ามนำวิทยุ โทรศัพท์ เครื่องบันทึกเทป และอุปกรณ์เสียงอื่นใดมาเปิดบริเวณสระว่ายน้ำ
 - (จ) ห้ามขว้างปา โยนกระดาน ขยะมูลฝอย ก้อนหิน วัสดุต่างๆ หรือสิ่งแปลกใดๆ ลงในสระว่ายน้ำ

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือทรัพย์สินที่สูญหาย หักที่เกิดโดยตรง หรือโดยอ้อม เกี่ยวเนื่องกับการใช้สระว่ายน้ำหรืออุปกรณ์เครื่องมือบริเวณสระว่ายน้ำ ไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
6. หากเจ้าของห้องชุดหรือบริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณสระว่ายน้ำ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ
7. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือคำแนะนำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในอันที่จะห้ามมิให้บุคคลใดๆ ใช้สระว่ายน้ำ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของห้องชุดหรือบริวาร ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น

ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

ระเบียบในการเข้าทำการตกแต่งต้นไม้

1. **เจ้าของร่วม** และผู้รับเหมาทั้งมีความประสงค์จะจัดแปล่งแก้ไข หรือต่อเติมตกแต่งเหนือชุดจะต้องส่งแบบแปลน พร้อมรายละเอียดให้ฝ่ายจัดการฯ ตรวจสอบก่อนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน และหากจะต้องมีการแก้ไขแบบ หรือเพิ่มเติมภายใน 7 วันร่วม หรือผู้รับเหมาจะต้องมีการส่งแบบแก้ไขแบบ หรือเพิ่มเติมภายใน 7 วัน
2. เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้รับเหมาที่จะเข้าดำเนินการตัดแปลงแก้ไขหรือตกแต่งห้องชุดต่อฝ่ายจัดการฯ
3. ผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมแล้ว จะต้องขึ้นทะเบียนต่อฝ่ายจัดการฯ โดยต้องแจ้งรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 รายชื่อผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้างานที่มีบัตรประชาชน จำนวน ไม่เกิน 3 คน เพื่อเป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบ ในการขออนุมัติต่างๆ รวมทั้งพาดมงานเข้าและออกจากหน่วยงาน
 - 3.2 กำหนดวันเริ่ม และแล้วเสร็จของการทำงาน
 - 3.3 แจ้งรายการอุปกรณ์ที่จะนำเข้ามาใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ ตรวจสอบถึงความเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน
4. ผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้างานจะต้องนำบัตรประชาชนมาขอแลกบัตรอนุญาต (ตามรายชื่อข้อ 3.1) เพื่อผ่านเข้าหน่วยงานจากพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าทำงานในแต่ละวัน โดยผู้รับเหมาหรือผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งชื่อพนักงานทั้งหมดที่เข้าทำงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยและคนงานจะต้องติดบัตรไว้ในขณะอยู่ในหน่วยงาน ผู้เดินปรับครั้งละ 100.- บาท ต่อคน และกรณีบัตรหายปรับครั้งละ 500.- บาท โดยค่าปรับจะหักจากเงินในข้อ 6.
5. เวลาทำงานกำหนดให้ทำงาน ได้ ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา 09.00 น. - 17.00 น **ยกเว้น** วันเสาร์ และวันอาทิตย์ และhariวันหยุดนักขัตฤกษ์ ห้ามขนย้ายวัสดุและทำงานใดๆ โดยเด็ดขาด ทั้งนี้เพื่อป้องกันเสียงรบกวนความสงบสุขของผู้พักอาศัย เว้นแต่จะมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่ง ได้ขออนุมัติจากฝ่ายจัดการฯ และได้รับควมเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น
6. การตกแต่งจะต้องวางเงินประกัน ไม่ต่ำกว่าห้องชุดละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินผู้อื่น โดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนให้เมื่อท่านตกแต่งแล้วเสร็จ และตรวจสอบแล้ว ไม่มีการเสียหายใด

นิตินุเทศนาการชุด ดี เอ็มซี ปาร์ค

เสียหาย แต่หากการทิ้งงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลางหรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินล้นประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร เพื่อทำการซ่อมแซม โดยออกไปสร้างทำจำนวนเงินที่หักหรือริบไว้วัน การเงินจำนวนเงินไม่เพียงพอ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บเพิ่มตามจำนวนที่ขาดและเกิดขึ้นจริงจนครบเต็มจำนวน และผู้ยื่นขอจะมาทำการตกแต่งต่อได้เมื่อเงินมาชำระให้จนครบตามจำนวนก่อนเท่านั้น

7. เมื่อมีการย่ำยีสิทธิของ และเครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบและนำออกได้เมื่อฝ่ายจัดการฯ เห็นชอบโดยอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วเท่านั้น

8. ห้ามนำวัสดุทุกชนิดมาเล่นไว้ ณ พื้นที่สวนกลาง ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นคราวๆ ไป
9. ห้ามขนย้ายวัสดุ หรือสิ่งมีขนาดความเกินกว่าการใส่ลิฟท์ ให้เข้า-ลงทางบันไดและจะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดแก่ทรัพย์สินสวนกลาง
10. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ อาทิ น้ำมัน, ก๊าซ, แอลกอฮอล์ ฯลฯ มาเก็บไว้ในบริเวณอาคารชุดฯ หรือห้องชุด โดยเด็ดขาด (เมื่อเลิกการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง)
11. ห้ามทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างหรือเศษขยะที่เป็นวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ตลอดจนภาชนะที่แตกได้ทุกชนิดลงในช่องระบายน้ำ โถ้วม อ่างล้างหน้า ช่องทิ้งขยะ ระเบียงหรือหน้าต่างห้องชุด โดยให้รวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกนำลงลิฟต์ของพื้นที่นำไปทิ้งภายนอก กรณีเกิดจะระบบต่างๆ จุดดับบวมหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหาย ทางบริษัทผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
12. ห้ามนำขยะที่ไม่ใช่ขยะตามปกติวิสัย หรือเศษวัสดุจากการก่อสร้างเข้าไปทิ้งในห้องสำหรับเก็บขยะ โดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการฯ จะเรียกบุคคลภายนอกมาทำการเก็บ พร้อมทั้งจะหักเงินค่าใช้จ้างยกเงินประกันทิ้งไว้ในข้อ 6
13. ให้ผู้ที่มาตกแต่งและติดตั้งให้อำนาจในข้อนี้ให้ห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือจะระหว่างพักกันเต็มสัปดาห์, เดือนการพ่น, ส่งเสียงดัง และเล่นกีฬาทุกชนิดภายในบริเวณอาคารชุดฯ หรือที่พักอาศัยในอาคารชุดฯ

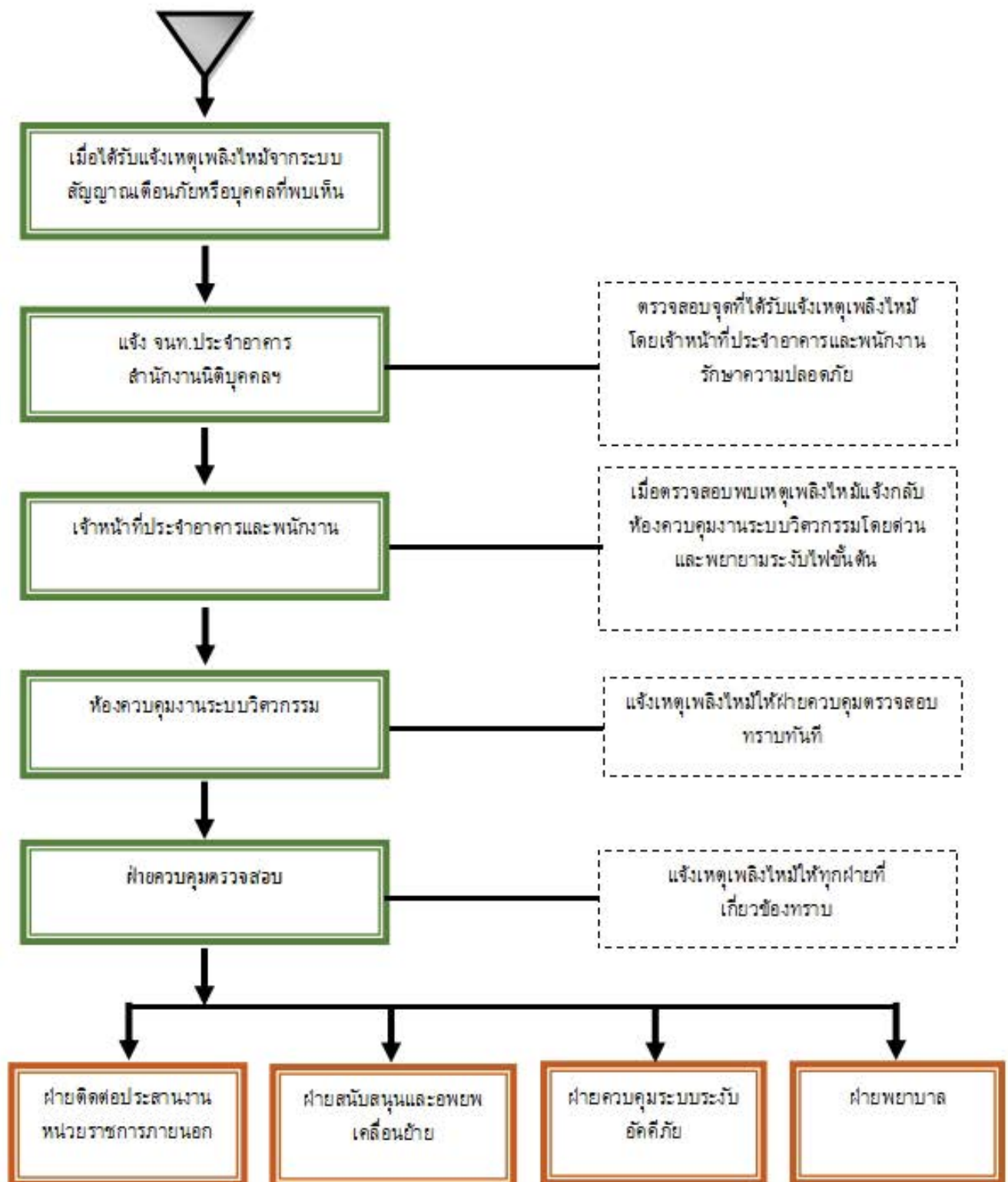
นิตินุสกลดการชุด ลิเอ็กเซต ปาร์ค

14. ทางฝ่ายจัดการฯ ห้ามมิให้ทำการทาบ จะฝ่าฝืน, ฟืน, เพดานหรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบท่อระบายน้ำประปา, ไฟฟ้า, โทรศัพท์, โทรทัศน์รวม, ระบบสัญญาณเตือนภัยหรือระบบอื่นใดของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด
15. ทางฝ่ายจัดการฯ ไม่อนุญาตให้ถอน, เปลี่ยน หรือทำสีประตูทางเข้า, ประตูกระชงระเบียง ยกเว้นภายในห้องชุดเท่านั้น ห้ามมิให้ใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เป็นคราวๆ ไป โดยผู้ขออนุญาตจะต้องเสียค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
16. เพื่อป้องกันเสียงรบกวน และความสกปรกแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ปิดประตูห้องชุดตลอดระยะเวลาในการตกแต่งห้องชุด และให้ปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้งที่เกิดงานหรือเมื่อมีฝนตก
17. ในกรณีที่เกิดความเสียหายอื่นที่รุนแรงเกินกว่า ต้นเหตุมาจากฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการฯ จะใช้สิทธิในการสั่งระงับการทำงานหรือดำเนินการตามความสมควร เพื่อรักษาผลประโยชน์ของเจ้าของร่วม
18. ข้อกำหนดและระเบียบในการดัดแปลงแก้ไข หรือตกแต่งนี้ให้ถือว่าทุกคนที่ปฏิบัติงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและระเบียบ ให้รับรู้และเข้าใจข้อกำหนดแล้ว การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและระเบียบ ทางฝ่ายจัดการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะวินิจฉัยชี้ขาดเพื่อความถูกต้องหรือความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โดยเจ้าของห้องชุด ผู้รับเหมา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามด้วย
19. ระเบียบการนี้อาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

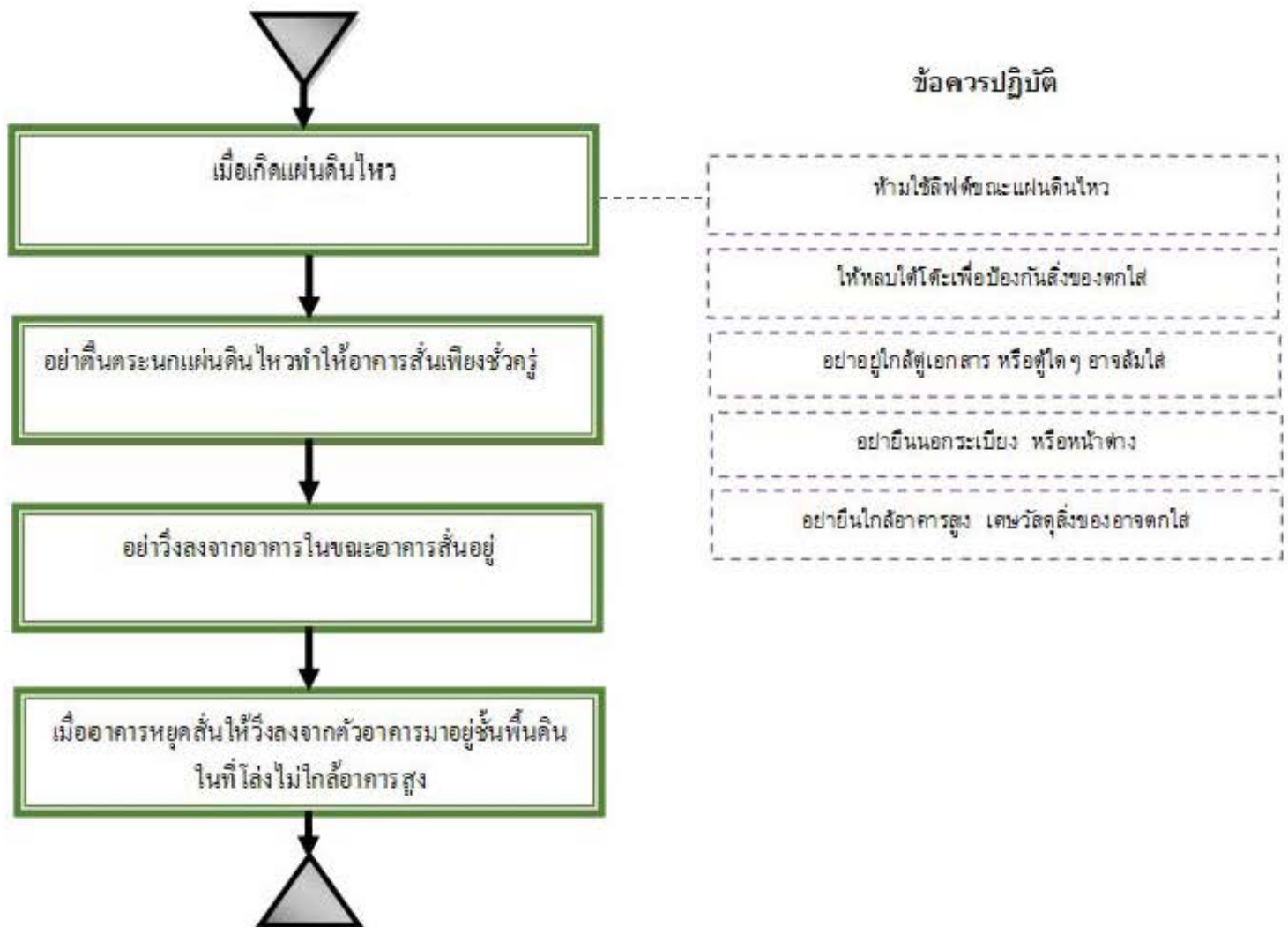
ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ

ตัวอย่างแผนฉุกเฉินอย่างย่อ

ขั้นตอนการปฏิบัติเกิดอัคคีภัย
สำหรับผู้พักอาศัย



ขั้นตอนปฏิบัติแผ่นดินไหว สำหรับผู้พักอาศัย



เอกสารรับรองการตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๘๕๖, ๖๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
เลขที่ ๗๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖



แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๑๐๖/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร...ชุด...ดี...เอ็กเซล...ปาร์ค...โดย...นิติบุคคลอาคารชุด...ดี...เอ็กเซล...ปาร์ค...ตั้งอยู่เลขที่...๓๗...ตรอก/ซอย...ถาซาล...๑๙...ถนน...-...หมู่ที่...-...ตำบล/แขวง...บางนาใต้...
อำเภอ/เขต...บางนา...จังหวัด...กรุงเทพมหานคร...ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร...ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร...ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ...บริษัท...ดี...เอ็กเซล...ปาร์ค...เอ็นจิเนียริ่ง...แอนด์...อินสเปคเตอร์...จำกัด...
เลขทะเบียน...น.๐๒๔๐/๒๕๕๗...ออกให้...ณ...วันที่...๒๔...มกราคม...๒๕๖๕...แล้วเห็นว่า...อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่...เดือน...-...๕...ปี...๒๕๖๕...พ.ศ.

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่...๑๗...เดือน...มกราคม...พ.ศ. ๒๕๖๕

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นใบรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร
มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องของการก่อสร้างอาคาร
ติดตั้งอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด
๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน
ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมี
ระยะเวลาดำเนิน ๓ ปี

BID 99855D147887



ผู้อำนวยการสำนักงานการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น