

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ



ภาคผนวก ค-1

---

---

สัญญาว่าจ้าง รปภ.



สัญญาเลขที่ 211./2567



ฯว่าปิดไม่เกินวันที่ 20-22 ของเดือนปฏิบัติหน้าที่ เก็บค่าบริการไม่เกินวันที่ 1-2 ของเดือนถัดไป

ข้อ 5. อัตราค่าบริการดังกล่าว ในข้อ 4. “ผู้รับจ้าง” และ “ผู้ว่าจ้าง” ตลอดจนจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดระยะเวลาในสัญญาฉบับนี้ **ยกเว้น** เมื่อรัฐบาลไทยได้ประกาศใช้กฎหมาย ค่าสิ่ง หรือ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการเพิ่มอัตราค่าแรงขั้นต่ำ และมีผลบังคับนับตั้งแต่วันประกาศใช้กฎหมาย ค่าสิ่ง หรือ ระเบียบใดๆ โดย “ผู้รับจ้าง” จะแจ้งเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษรให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อน

ข้อ 6. หลังจากปฏิบัติงานครบ 1 เดือน “ผู้รับจ้าง” จะส่งใบเรียกเก็บเงินค่าจ้างล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องดำเนินการชำระเงินค่าจ้างให้เสร็จสิ้นภายใน 10 วัน หลังจากได้รับใบเรียกเก็บเงินค่าจ้าง **อนึ่ง** เงินค่าจ้างตามสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องใช้สิทธิลดจำนวนเงินหรือล่วงหน้าไว้เกินกำหนด หรือ จะนำไปหักออกก่อนหน้าอย่างอื่นไม่ได้ **เว้นแต่** จะได้รับความยินยอมจาก “ผู้รับจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ “ผู้ว่าจ้าง” ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ ว่าความรับผิดชอบนั้นจะตกอยู่กับผู้ใดและ “ผู้รับจ้าง” ยืนยันได้ชัดชัดว่าเสียหายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” โดยที่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบถึงความเสียหายอันเกิดจากการโจรกรรมนั้นแล้ว “ผู้ว่าจ้าง” จะยังไม่สามารถให้จำนวนมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมาหักออกก่อนหน้าหรือใช้สิทธิลดจำนวนค่าบริการรักษาความปลอดภัยหรือล่วงหน้าไว้เกินกำหนดเวลาไม่ได้ เว้นแต่ “ผู้รับจ้าง” จะปล่อยให้ความเสียหายในการชดเชยค่าเสียหายไว้ล่วงหน้าก่อนเวลา 60 วัน นับแล้ว “ผู้ว่าจ้าง” จึงจะใช้สิทธิลดจำนวนหรือหักค่าความเสียหายที่แท้จริงออกจากค่าบริการที่ต้องชำระในเดือนนั้นๆ ก็ไม่ได้

ข้อ 7. “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้จัดหาบุคคลที่มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย และจัดหาเครื่องแต่งกาย ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยค่าใช้จ่ายของ “ผู้รับจ้าง” เองทั้งสิ้น **เว้นแต่** ทาง “ผู้ว่าจ้าง” ต้องการกำหนดแบบฟอร์มให้เป็นอย่างอื่น “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง

## บริษัทรักษาความปลอดภัย 2 เอส พี กรุ๊ป จำกัด 2SP GROUP SECURITY GUARD COMPANY LIMITED

ข้อ 8. หาก “ผู้ว่าจ้าง” พบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่น่าพอใจ ให้ทาง “ผู้ว่าจ้าง” แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบทั้งทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษรแล้ว “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาเปลี่ยนทดแทนใหม่ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งถึงความบกพร่องนั้น หรือภายใน 24 ชั่วโมง หากพนักงานผู้นั้นบกพร่องต่อหน้าต่อตาอย่างร้ายแรง

ข้อ 9. “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาและจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3 และจะจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยมาเสริมแทน เมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ 10. เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” มีความขัดข้องใดๆ เกิดขึ้นจะเป็นการจัดซื้อเรื่องส่วนระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับ พนักงานรักษาความปลอดภัยหรือ “ผู้ว่าจ้าง” กับงานในหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบก่อนที่จะกระทำการใดๆ ในทางนำความเสียหายมาสู่ “ผู้รับจ้าง” โดยทั้งสองฝ่ายยินยอมร่วมกันในเหตุการณ์นั้นๆ ด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน

ข้อ 11. ในกรณีที่เจ้าพนักงาน “ผู้ว่าจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาหรือ และประกาศเกี่ยวกับความปลอดภัยให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริหารจัดการท่าอากาศยานของเจ้า - ออก รวมถึงผู้เยี่ยมชม (บัต VISITOR) บริเวณสถานที่รักษาความปลอดภัย

ข้อ 12. หาก “ผู้รับจ้าง” ได้ตรวจพบหรือได้พิจารณาแล้วเห็นว่า บริเวณที่ต้องรักษาความปลอดภัย จุดหนึ่ง จุดใด และ/หรือ มาตรการในการรักษาความปลอดภัย อยู่ในลักษณะที่ไม่ปลอดภัย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัยไม่เพียงพอกับพื้นที่ มีแสงสว่างไม่เพียงพอ รั้วชั่วคราว รั้วรอบขอบชิดไม่มี หรืออย่างหนึ่งอย่างใด อันอาจเป็นช่องทาง ซึ่งก่อให้เกิดการโจรกรรมได้ “ผู้รับจ้าง” ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบและเมื่อได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ “ผู้ว่าจ้าง” ดำเนินการจัดการแก้ไข ซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หาก “ผู้ว่าจ้าง” มีมติดำเนินการแก้ไขแล้วแต่เกิดความเสียหายขึ้น ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย และ “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” แต่อย่างใด

ข้อ 13. “ผู้รับจ้าง” จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” หรือเจ้าของทรัพย์สินตามข้อ 1 แล้วแต่ กรณีจะต้องเป็นทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของพนักงานรักษาความปลอดภัยและอยู่ในวิสัยที่บุคคลในฐานะอย่าง “ผู้รับจ้าง” จะดูแลป้องกันได้ และ สามารถมองเห็นโดยไม่มีสิ่งกีดขวางในระดับสายตา ซึ่งความเสียหายหรือสูญหายนั้นจะต้องเกิดขึ้นด้วยการโจรกรรมและมีร่องรอยการโจรกรรมที่ชัดเจน วงเงินค่าใช้จ่ายเสียหายไม่เกิน 151,500 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อความเสียหายหรือสูญหายหนึ่งครั้ง และตลอดระยะเวลาสัญญาว่าจ้างฉบับนี้

## บริษัทรักษาความปลอดภัย 2 เอส พี กรุ๊ป จำกัด 2SP GROUP SECURITY GUARD COMPANY LIMITED

ข้อ 14. การลดค่าใช้จ่าย ความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นและที่พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจเกิดจากความบกพร่องหรือความทุจริตของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” ยินดีที่จะชดเชยค่าเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดขึ้นตาม ข้อ 15. ทั้งนี้จะต้องเป็นพิสูจน์แล้วด้วยการสูญหาย หรือเสียหายนั้นเนื่องมาจากความบกพร่อง หรือความทุจริตของพนักงานรักษาความปลอดภัยเท่านั้น อย่างไรก็ตาม “ผู้รับจ้าง” จะไม่รับผิดชอบและจะไม่ชดเชยค่าเสียหายใดๆ ในกรณีที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมอาชญากรรม เช่น นำหัวม้วนแผ่นโลหะ เป็นคัน และกรณีความปรมาทมิฬของ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ และกรณีเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การเดินขบวน การจลาจล การปล้นสะดม หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่นอกเหนือไปจากความสามารถของมนุษย์ที่จะทำการป้องกันไว้ได้ ตลอดจนทรัพย์สินที่ง่ายต่อการพกพา น้ำพาหรือ เคลื่อนไหวได้ง่าย เช่น ประเภทล้อเลื่อน รถจักรยานยนต์ เงิน ทอง เช็ก อภรณ์เครื่องประดับ ปากกา แว่นตา ปิ่น พระเครื่อง กล้องถ่ายรูป ฟิล์มหรือเทปหรือกระดาษ ตัวเงิน ตัวเดินตาม คอมพิวเตอร์ ไม้ดัก ที่ มีมือ หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นๆ หรือทรัพย์สินที่มีผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเก็บเข้าไปได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น และ/หรือยกเว้นตามข้อ 16.

ข้อ 15. กรณีที่เกิดการสูญหายตามข้อ 13. ต้องปรากฏร่องรอยการโจรกรรม ชัด เจน ให้เห็นตามภาพ และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องแจ้งให้ทาง “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายไปคืนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่รู้ว่าจะเกิดเหตุทรัพย์สินดังกล่าวสูญหาย เสียหายหรือถูกขโมยไปตามสภาพที่แท้จริงและความสูญเสียหรือเสียหายแต่ละครั้ง โดยที่ค่าเสียหายจะคิดเป็น 15 %

ข้อ 16. ในกรณีที่ทรัพย์สินใดต้องรักษาเป็นเศษชั่วคราวหรือทรัพย์สินซึ่งอยู่นอกสถานที่เก็บรักษา “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งรายละเอียดให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น และให้ทาง “ผู้รับจ้าง” ได้ร่วมตรวจนับจำนวนทรัพย์สินดังกล่าว ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยต้องให้ทางตัวแทนของ “ผู้รับจ้าง” (สายตรวจ-ฝ่ายปฏิบัติการและพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำหน่วยนั้น) ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 17. ในกรณีที่เกิดการเสียหายหรือสูญหายตามข้อ 13. “ผู้ว่าจ้าง” ต้องปฏิบัติดังนี้

17.1 แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบทันที พร้อมทั้งแจ้งราคาค่าเสียหายทางวาจา และแจ้งเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รู้ว่าจะเกิดเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

17.2 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนท้องที่เกิดเหตุ และยินยอมให้ “ผู้รับจ้าง” มีส่วนรับรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อร่วมในการสืบสวนเร่งรัดคดี และต้องไม่เคลื่อนย้ายของ หรือ ไม่ทำลาย หรือ ลบร่องรอยใดๆ ออกจากบริเวณสถานที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง” จะดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุแล้วเสร็จ และจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เกิดเหตุแล้วเสร็จ

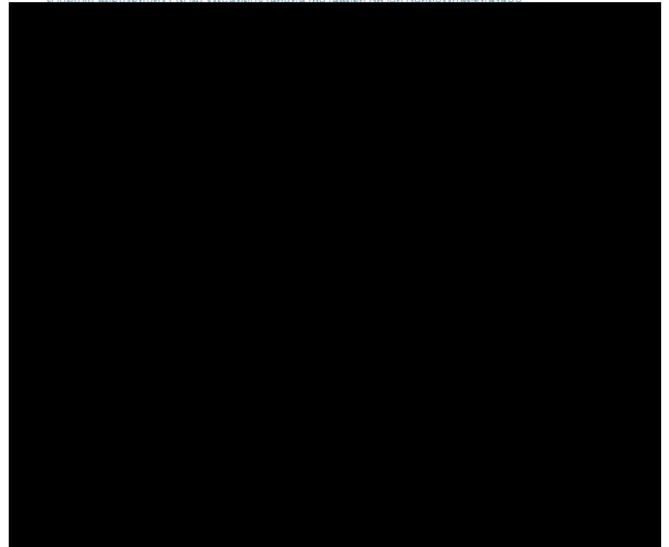


บริษัทรักษาความปลอดภัย 2 เอส พี กรุ๊ป จำกัด  
2SP GROUP SECURITY GUARD COMPANY LIMITED

- 17.3 “ผู้ว่าจ้าง”ต้องยินยอมให้ความร่วมมือแก่ “ผู้รับจ้าง” ในการที่จะดำเนินการสืบสวนและสอบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้ที่มีเหตุอันสมควรสงสัย
- 17.4 ในการเรียกร้องให้ “ผู้รับจ้าง” ชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญหายใดๆ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้เสียหายจะต้องนำหลักฐานสำหรับการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานที่ตำรวจท้องที่ และ หลักฐานการได้มาของทรัพย์สินหรือสิ่งของที่เสียหาย หรือ สูญหายนั้นๆแนบไปพร้อมกัน หนังสือเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยหาก “ผู้ว่าจ้าง” มิได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดใน ข้อ.12 และ ข้อ.17 ข้อหนึ่งข้อใด “ผู้รับจ้าง” ปราศจากความรับผิดชอบในค่าเสียหายและ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายกับทาง “ผู้รับจ้าง”แต่อย่างใดทั้งสิ้น
- ข้อ 18. “ผู้ว่าจ้าง” ต้องออกคำสั่ง หรือวางระเบียบให้บริวารของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือลูกจ้างของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่เข้ามาใช้บริการหรือ ทำธุรกิจกับ “ผู้ว่าจ้าง” และยินยอมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทำการตรวจค้นตัว และ ยานพาหนะ และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องไม่ปิดบังข้อเท็จจริงแก่ “ผู้รับจ้าง” อันเป็นประโยชน์ต่อการรักษาความปลอดภัย
- ข้อ 19. คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะบอกเลิกสัญญาาก่อนกำหนดก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบก่อนล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน และหากคู่สัญญาฝ่ายใดผิดสัญญาคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที
- ข้อ 20. “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องไม่มอบหมายงานอย่างใดก็ได้ที่นอกเหนือตามงานตามสัญญาว่าจ้างฉบับนี้ ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” อันเป็นเหตุให้การปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของพนักงานนั้นเกิดความบกพร่องได้
- ข้อ 21. ภายในระยะเวลาหนึ่งปีหลังจากวันหมดสัญญาสิ้นสุดลงหรือยกเลิกสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” ไม่สามารถว่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” ได้ (ไม่ว่าจะจ้างด้วยตนเองหรือจ้างผ่านบริษัทผู้รับจัดหางาน) หาก “ผู้ว่าจ้าง” ดำเนินการว่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนระยะเวลาที่กำหนด “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องชดเชยค่าเสียหายแก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นจำนวนเงิน 3 เท่าของค่าบริการรายเดือนตามข้อ.4
- ข้อ 22. สัญญานี้มีทั้งหมด 23 ข้อและมีการกำหนดเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่...5...เดือน...มีนาคม... พ.ศ. 2567 ถึงวันที่...4...เดือน...มีนาคม... พ.ศ. 2568 (หรือวันส่งมอบงาน) หากสัญญาฉบับนี้หมดอายุและไม่มีการบอกเลิกสัญญา ให้ถือว่าสัญญานี้มีผลบังคับใช้ต่อไป ตามข้อตกลงและเงื่อนไขเดิม เว้นแต่ทั้งสองฝ่ายจะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นหรือจนกว่าจะมีการบอกเลิกสัญญาลงกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทรักษาความปลอดภัย 2 เอส พี กรุ๊ป จำกัด  
2SP GROUP SECURITY GUARD COMPANY LIMITED

- ข้อ 23. เอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา (ถ้ามี) สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและ เข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ และลงประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นยถากรรมต่อหน้าพยานและด้วยอำนาจนิติบุคคลโดยชอบหนึ่งฉบับ





ภาคผนวก ค-2

---

คู่มือการพักอาศัย



สารบัญ

ข้อบังคับ	1
หมวดที่ 1 บททั่วไป	2
หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 3 ผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุดและอำนาจหน้าที่	4
หมวดที่ 4 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	7
หมวดที่ 5 ทรัพย์สินส่วนกลาง	8
หมวดที่ 6 การจัดสรรทรัพย์สินส่วนกลาง	9
หมวดที่ 7 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	10
หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	11
หมวดที่ 9 การเรียกประชุมใหญ่ และ วิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม	14
หมวดที่ 10 คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิบุคคลอาคารชุด	16
หมวดที่ 11 อำนาจของผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุด	18
หมวดที่ 12 การเลิกอาคารชุด	18
หมวดที่ 13 ข้อบังคับอื่นๆ	19
หมวดที่ 14 บทเฉพาะกาล	21
บัญชีอัตราส่วนห้องชุด	
คู่มือการพักอาศัย	42
หมวดที่ 1 การพักอาศัย	46
หมวดที่ 2 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	50
หมวดที่ 3 ทัวไป	56
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	

นิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ เสน่ห์ จำกัด

ข้อบังคับ  
นิบุคคลอาคารชุด "จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ"

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่าข้อบังคับนิบุคคลอาคารชุด "จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ"
- ข้อ 2. นิบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ" ตั้งอยู่ที่เลขที่ 99 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร
- ในข้อบังคับนี้ "นิบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ
- "ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ
- "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุด
- "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่พิเศษของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
- "คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิบุคคลอาคารชุด
- "กรรมการ" หมายถึง กรรมการควบคุมการจัดการนิบุคคลอาคารชุด
- "ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ได้เฉพาะส่วนแต่ละบุคคล มีเนื้อที่ห้องชุด ทั้งหมดประมาณ 29,740.55 ตารางเมตร
- "ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย รวมถึงที่จอดรถยนต์ที่ระบุไว้ในบัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์แนบท้ายข้อบังคับนี้
- "ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ในห้องชุด ที่ดิน ที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมนิบุคคลอาคารชุด "จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ" รายละเอียดตามข้อ 16
- "ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิบุคคลอาคารชุด "จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ"
- "เงินลงทุน" หมายถึง เงินทุนที่เจ้าของร่วมได้ร่วมกันออกไว้ เพื่อใช้ในการรื้อถอนอาคารชุด
- ในการนี้มีการรื้อถอนอาคารชุด หรือกรณีจำเป็นแล้ว
- "เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง เงินที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้าเพื่อค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวมและที่เกี่ยวกับอาคารชุด หรือสิ่งใดก็ตามที่จำเป็นสำหรับประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าจ้างบริหารจัดการ, ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย, ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ฯลฯ ตลอดจนการซื้ออุปกรณ์ก่อสร้างภายในและเพื่อประโยชน์อื่นใดของนิบุคคลอาคารชุด

นิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ เสน่ห์ จำกัด

- 1 -

หมวดที่ 3

ผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่

- ข้อ 5. สำนักงานนิบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่เลขที่ 99 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร ผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุดครั้งแรกได้แก่ "นายสมภพ พูนนาค" ซึ่งจะรักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีมติของประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมีมติแต่งตั้ง หรือกำหนดให้บุคคล หรือนิติบุคคลใดดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 6. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการปกครองหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

- ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ไม่กระทบต่อความประพฤติหรือความผิดพลั้ง
  - (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (6) มีหนี้ค้างชำระกับบุคคล
- ในการนี้ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีความต้องห้ามดังต่อไปนี้
- การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 7. ผู้จัดการนิบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติของเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ที่มีอยู่แล้วและ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคตมาบังคับใช้
- (2) ในการนี้จำเป็นและสมควรให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร เช่น ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (3) เป็นผู้แทนของนิบุคคลอาคารชุด

นิบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ซีแอคท่าพระ  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ เสน่ห์ จำกัด

- 3 -



- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
  - (5) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
  - (6) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายรายเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
  - (7) พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่าส่วนกลางส่วนเกินเกินหนี้ หรือตาม
  - (8) มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้อื่นแก่เจ้าหนี้ค่าใช้จ่าส่วนกลางหรือค้ำประกัน หรือตามกฎหมาย ภายใต้บังคับว่าหนี้ส่วนที่ได้รับความชำระและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
- ผู้จัดการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่มีการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นแทนได้

#### หมวดที่ 4

#### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 8. เจ้าของร่วมต้องร่วมมีหน้าที่จัดตั้งกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และการบริการส่วนรวมให้แก่เจ้าของร่วมทั้งในส่วนของการอาคารชุดและโครงการ โดยมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้จัดตั้งกองทุน และให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บรักษาเงินค่าใช้จ่า การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บค่าใช้จ่า โดยเรียกเก็บเงินกองทุนจากเจ้าของร่วมในอัตรา 250 บาทต่อตารางเมตร และค่าใช้จ่าส่วนกลางจากเจ้าของร่วมเฉลี่ยตามอัตราส่วนพื้นที่ของชุดละไม่เกิน 25 บาท ต่อตารางเมตรต่อเดือน หากจะเรียกเก็บเกินกว่าตารางเมตรละ 25 บาท ต้องได้รับมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

สำหรับห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์อยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ ให้ชำระค่าใช้จ่าส่วนกลางตามอัตราที่เพิ่มขึ้นจริงในแต่ละเดือน

ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดวิธีการเก็บเงินค่าใช้จ่า การเบิกจ่าย และการเรียกเก็บ ค่าใช้จ่า

ดังต่อไปนี้

- (1) เงินค่าใช้จ่ามีไว้เพื่อเป็นกองทุน สำหรับนิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์ ในอัตรา 250 บาทต่อตารางเมตร โดยให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมเมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินค่าใช้จ่าตามวรรคนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดเพิ่มเติมหรือลดลงเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ตามภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

สำหรับดอกเบี้ยของเงินกองทุนนี้ให้เป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่าส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นทรัล พร็อพเพอร์ตี้ เสนอ จำกัด

- 4 -

(2) เงินค่าใช้จ่าส่วนกลางสำหรับนิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดตามพื้นที่ของชุดของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมดและภายใต้บังคับพระราชบัญญัติอาคารชุด

(3) ค่าใช้จ่าส่วนกลางที่เกิดจากการบริหารส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ค่าใช้จ่าดังกล่าวให้รวมถึงค่าใช้จ่าที่เกิดขึ้นทั้งในอาคารชุดและโครงการ โดยมอบให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภาวะเศรษฐกิจ และจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด และภายใต้บังคับพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามอัตราส่วนพื้นที่ของห้องชุดของเจ้าของร่วมนั้นต่อพื้นที่ของห้องชุดทั้งหมด ทั้งนี้เว้นแต่ผู้จัดการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น

(4) ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่าใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) เงินลงทุนเพื่อการทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือตามที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้กำหนด

(6) เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

(7) เงินซึ่งเป็นรายรับของนิติบุคคล เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน ดอกเบี้ยของเงินค่าใช้จ่าส่วนกลางส่งผ่าน นายธนาคารการให้บริการเช่าสถานที่ส่วนกลาง หรือให้บริการใดๆ หรือรายรับอื่น ให้นำไปเป็นเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่าส่วนกลาง

เงินกองทุนและค่าใช้จ่าต่างๆ ตามข้อ (1) ถึงข้อ (7) ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการนำมาชำระ "นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์" เพื่อใช้ในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยให้ผู้จัดการมีอำนาจขอถอนเงินจากธนาคารมาใช้ชำระตามวัตถุประสงค์และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยเงินกองทุนและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าของร่วมต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

อนึ่ง เงินกองทุนและค่าใช้จ่าต่างๆ ตามข้อ (1) ถึง (7) นั้นสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขส่วนของค่าใช้จ่าส่วนกลางของโครงการ ตามค่าของคณะกรรมการดูแลโครงการตามประกาศนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 9. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่าตามข้อ 8.(2) 8.(3) 8.(4) ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด จ้างระหว่างเป็นเวลา 1 ปี ในคราวแรก และหลังจากนั้นให้ชำระล่วงหน้าคราวละ 1 ปี ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์พื้นที่ของชุดที่นิติบุคคลอาคารชุดประกาศเรียกเก็บ หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่าดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น และหากเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่าดังกล่าวตั้งแต่ต้นเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปี และอาจถูกระงับการใช้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นทรัล พร็อพเพอร์ตี้ เสนอ จำกัด

- 5 -

เงินเพิ่ม ให้ถือว่าเงินค่าใช้จ่าส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมรายใดค้างชำระค่าใช้จ่าตาม ข้อ 8. ให้นำบทบัญญัติของข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด หมวดที่ 8. ข้อ 20. (15) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินค่าใช้จ่าส่วนกลางนี้ในทุกๆ รอบบัญชี หากมีเงินคงเหลือจำนวนเท่าใดให้โอนสัปดาห์เจ้าของร่วมผู้ชำระตามอัตราส่วนพื้นที่ของแต่ละห้องชุดรายที่ได้อำนาจส่วนหน้าไว้ ส่วนวิธีการคืน ให้นำไปหักจากการเรียกเก็บใบควาต่อไป หรือคืนแก่ผู้ชำระเงินค่าใช้จ่าส่วนกลางแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติให้คืนเงินส่วนคงเหลือแก่เจ้าของร่วม ให้นิติบุคคลคืนเงินคงเหลือนั้นแก่ผู้ชำระเงินไว้

ข้อ 10. เจ้าของร่วมทุกคน จะต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าใช้จ่าที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางหรือเกี่ยวกับค่าใช้จ่า ค่าใช้ไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี) ของห้องชุดของตนตามความเป็นจริงหากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่าดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่าดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับของทั้งนี้เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการระงับและติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อ 11. ในการให้สัญญาประกันภัยต่างๆ นอกจากทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับประโยชน์จากการประกันภัยโดยให้เรียกเก็บค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการ เพื่อความปลอดภัยของอาคารรวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลซึ่งเชิฐวิญญจะพิจารณาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่าให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่าส่วนหน้าตาม ข้อ 8. (2) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม

ข้อ 13. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้ค่าใช้จ่าจากเงินค่าใช้จ่าส่วนหน้าตาม ข้อ 8. (2), (3) ทั้งนี้ ผู้จัดการมีสิทธิอนุมัติให้นำเงินดังกล่าวมาซ่อมแซมได้คราวละไม่เกิน 50,000.-บาท

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการจัดการอาคารชุดดังกล่าวที่ได้มีการชำระจะเป็นนิติบุคคลอาคารชุด ตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นทรัล พร็อพเพอร์ตี้ เสนอ จำกัด

- 6 -

ข้อ 15. ค่าใช้จ่าที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีการปรับอัตราค่าใช้จ่าได้ในภายหลังตามภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ ภายในสิบห้าวันนับแต่ วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องซึ่งบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

#### หมวดที่ 5

#### ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 16. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

ทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ ได้แก่

- (1) ทรัพย์สินส่วนกลางในอาคาร และภายนอกอาคาร
- (2) ทรัพย์สินส่วนกลางอันเป็นทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดอัน

ได้มาภายหลังจบทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้มิให้เพื่อใช้ หรือ เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมโดยแยกประเภทดังนี้

1. ที่ดินที่ติดอาคารชุด
- ที่ดินเลขที่ 536 หน้าสำรวจ 557 เลขที่ที่ดิน 172 ตั้งอยู่ที่ถนนรัชดา-ท่าพระ แขวงวัดท่าพระ (เกาะท่าพระ)

เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร เนื้อที่โครงการประมาณ 3 ไร่ 2 งาน 35.5 ตารางวา

2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด

-เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น

-ผนังรับน้ำหนัก ผนังภายนอกอาคาร

-ดาดฟ้า หลังคา

3. ส่วนของอาคาร ระบบเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ของอาคารชุด

-สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 99 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่

-กรุงเทพมหานคร (ไม่รวมอุปกรณ์สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์)

-ห้องควบคุมอาคาร

-โถงลิฟต์ ทางเดิน ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องเครื่องลิฟต์พร้อมอุปกรณ์

-บันไดหนีไฟ บันไดหนีไฟ

-ดาดฟ้า ถังเก็บน้ำระดับดิน ถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า

-อุปกรณ์น้ำเสียพร้อมอุปกรณ์

นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีโฮม สยามทาวเวอร์  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นทรัล พร็อพเพอร์ตี้ เสนอ จำกัด

- 7 -



- ห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องสุขาภิบาล พร้อมอุปกรณ์และช่องสำหรับเดินท่อ
- ห้องเก็บของ
- ห้องพักรับ
- ระบบไฟฟ้าส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบสุขาภิบาลส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบเตือนภัยภัยพิบัติ ป้องกันภัยพิบัติส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบโทรคมนาคม โทรศัพท์ สื่อสาร ส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของอาคารพร้อมอุปกรณ์
- ระบบสายสื่อสาร พร้อมอุปกรณ์
- ลิฟต์พร้อมอุปกรณ์
- ส่วนของอาคารจอดรถที่ไม่ได้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินของ
- ทรัพย์สินที่ไม่ใช่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และที่จอดรถภายนอกอาคาร
- ทางขึ้นลง และทางวิ่งทางขึ้นของอาคารจอดรถ
- ห้องออกกำลังกาย (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย)
- ห้องน้ำ
- สวนส่วนกลาง, สวนพืชมงคล
- สระว่ายน้ำ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ห้องเครื่องพร้อมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกของสระว่ายน้ำ
- ถนน ทางเดินเท้า

#### หมวดที่ 6 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 17. การจัดการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการและรวมถึงการออกกฎระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับที่ใช้บังคับในอาคารชุด
- ข้อ 18. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (1) การซื้อ, ขาย, ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
  - (2) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเต็ม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่นอกเหนืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และจะต้องใช้เงินจำนวนเกินกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ขึ้นไป เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย คณะกรรมการชุดใหญ่  
จัดทำโดย บริษัท เจริญพร พรตสิน พรตพรตสิน จำกัด

- 8 -

#### หมวดที่ 7 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 19. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามบัญชีแนบท้าย และต้องให้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเช่นเดียวกับเจ้าของร่วม รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ตามระเบียบและวิธีการใช้ดังต่อไปนี้
- (1) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งให้การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดเจ้าของร่วมทุกรายจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ข้อ 16 โดยร่วมกัน
  - (2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ใช้ซึ่งจะออกและควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการ
  - (3) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและนิติบุคคลอาคารชุดลงบนพื้นที่ที่ไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตนไม่สุภาพหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และผิดต่อข้อกำหนดหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้
  - (4) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการก่อสร้าง ต่อเติมห้องชุดลงสู่เข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง
  - (5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น
  - (6) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมจะรับผิดชอบที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น
  - (7) เจ้าของร่วมยินยอมให้หน่วยงานของราชการและองค์กรรัฐวิสาหกิจรวมทั้งผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ตลอดจนต่อระบบน้ำ ท่อน้ำเสีย น้ำทิ้ง ถนนและทางเดินภายในบริเวณอาคารชุดอันเป็นทรัพย์สินส่วนกลางเข้าดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรนั้นๆ ได้ทุกเวลาเพื่อจัดให้มีการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม ปรับปรุงสาธารณูปโภคและทรัพย์สินส่วนกลางอย่างอื่นใดทั้งสิ้นโดยเจ้าของร่วมตกลงให้ความช่วยเหลือร่วมและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยด้วยดี

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย คณะกรรมการชุดใหญ่  
จัดทำโดย บริษัท เจริญพร พรตสิน พรตพรตสิน จำกัด

- 9 -

#### หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 20. การจัดการและการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมาย ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้ข้อบังคับที่ต่อไปนี้
- (1) จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของผู้ที่อยู่ในอาคารชุด และ จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
  - (2) จะต้องไม่กระทำการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามและเป็นอันตรายต่ออนามัยส่วนรวม
  - (3) จะไม่กระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ
  - (4) จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อ หรือทางเดินระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ในอาคารชุด
  - (5) จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นหรือละเมิดสิทธิของผู้อื่นในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ วัตถุอันตราย วัตถุอันตรายอื่นใด หรือวัตถุอันตรายอื่นใด
  - (6) พื้นห้อง, ยานยนต์ห้องชุด, เสว เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้น เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลในทางเดือดร้อนรำคาญหรือเสียหายต่อพื้นที่ห้องหนึ่งกับห้องชุด และเสว ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่ในห้องชุด
  - (7) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสุนัข แมว หรือสัตว์ที่เป็นอันตรายและรบกวนผู้อื่นในห้องชุด และในส่วนทรัพย์สินส่วนบุคคล, ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งของอาคารชุดให้ผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนดข้อห้ามและอนุญาตเป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
  - (8) การกระทำใดๆ ในห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือภัยพิบัติโดยส่วนกลางของอาคารชุด ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการวินิจฉัย หรือกำหนดข้อห้าม และอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการดังกล่าวได้ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าวจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
  - (9) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บหรือจัดจำหน่ายสิ่งผิดกฎหมายหรือสิ่งผิดกฎหมายอื่นใด
  - (10) เจ้าของร่วมจะต้องไม่นำวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ อันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
  - (11) เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการตากผ้า หรือสิ่งของอื่นใด ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และในบริเวณโครงการ หรือทางสาธารณะต่างๆ ดังกล่าวถึงเกินกว่าระยะเวลาของห้องชุดหรือเป็นกรณีนอกห้องชุด

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย คณะกรรมการชุดใหญ่  
จัดทำโดย บริษัท เจริญพร พรตสิน พรตพรตสิน จำกัด

- 10 -

- (12) ห้ามใช้เครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้ชนิดใด ที่จะทำให้เกิดความเสียงดัง เติบโตหรือรบกวนผู้อื่นอยู่อาศัยอื่นๆ
  - (13) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษ์ณ์ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาคารใดๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง บันได หรือส่วนใดๆ ภายในห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ป้ายชื่อที่ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
  - (14) เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อการอยู่อาศัย หรือให้เช่าเพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลไปใช้ประกอบการค้าหรือธุรกิจใดๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์
  - (15) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่ค้างชำระตามข้อบังคับนี้ หรือเรียกค่าเสียหาย หรือใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้โดยเจ้าของร่วมจะรับผิดชอบที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น
  - (16) เจ้าของร่วมผู้ใดดำเนินการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือต่อเติมห้องชุดของตนเองและส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยไม่ได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ ต้องระวางโทษตามบทบัญญัติกฎหมายกำหนด
- ระเบียบในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้จัดการเห็นว่ามีควมจำเป็นและเหมาะสมโดยการประกาศใช้หรือทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อการปฏิบัติและจัดระเบียบข้อบังคับนี้ไว้

#### หมวดที่ 9

##### การประชุมใหญ่ และ วิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

- ข้อ 21. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วแต่ทั้งนี้คณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
- ในกรณีที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เพียงพอหรือข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือต่อเติมและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย คณะกรรมการชุดใหญ่  
จัดทำโดย บริษัท เจริญพร พรตสิน พรตพรตสิน จำกัด

- 11 -



ข้อ 22. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 23. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุ สถานที่ วัน เวลาและระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 24. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้แทนออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องสมุดได้

- (1) บุคคลซึ่งต่อไปนี้จะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
- (2) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- (3) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้อยู่อาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด
- (5) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 25. ในกรณีมีเหตุจำเป็นให้บุคคลซึ่งต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าหนึ่งในสี่ของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อ

หนึ่งหรือสองข้อให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการ จัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้โดยให้ตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 26. ในวันประชุมหากเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้จัดการเลื่อนการประชุมไป และให้ผู้จัดการนัดประชุมเจ้าของร่วมใหม่ภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก การประชุมครั้งใหม่ถ้าจะมีเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้ถือว่าการประชุมครั้งใหม่นี้ครบองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมนั้นได้เรียกประชุมขึ้นโดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ร้องขอให้เป็นอันยกเลิก

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จัดทำโดย บริษัท เชิงรัฐ ทาวน์ดีเอ็น เออเพอเทคทีฟ เบลล์ จำกัด  
- 12 -

#### หมวดที่ 10

#### คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ผู้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติในที่ประชุมตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 33. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบอำนาจหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นเจ้าของร่วม

ข้อ 34. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- (2) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือบุคคลใดในการทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับบุคคลภายนอก
- (3) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด
- (4) ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในการออกทะเบียน คำสั่ง ตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมาย
- (5) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดฯ และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นเพื่อให้ประชุมลงมติ
- (6) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้นำเสนอไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายหรือตามมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ได้รับมอบหมายไว้
- (7) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ส่วนบุคลอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการก่อสร้างใดๆ ของเจ้าของร่วมอันมีผลกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือการปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วม

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จัดทำโดย บริษัท เชิงรัฐ ทาวน์ดีเอ็น เออเพอเทคทีฟ เบลล์ จำกัด  
- 14 -

ข้อ 27. ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 28. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้อหรือส่งหาทรัพย์สิน หรือรับการให้ส่งหาทรัพย์สิน ที่มีค่ากระดัดพันเป็นทรัพย์สิน

ส่วนกลาง

(2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการ ก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้เรียกการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกันในข้อบังคับ ตามที่ได้ระบุไว้ใน

ข้อบังคับนี้

(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติ เกี่ยวกับเรื่องที่มีบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 29. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งใน สาม ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้แทนกระทำการแทน

ข้อ 30. ให้นายทะเบียนผู้ดำเนินการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้กับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ 31. การแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ หรือการถอดถอนผู้จัดการ ตามมติของเจ้าของร่วม ให้คณะกรรมการประกาศผลการแต่งตั้งหรือถอดถอนตามมติดังกล่าว ณ ที่ทำการนิติบุคคลอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมทุกคนทราบภายใน สาม วัน นับแต่วันที่มีมติดังกล่าวมีผลตามกฎหมาย

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จัดทำโดย บริษัท เชิงรัฐ ทาวน์ดีเอ็น เออเพอเทคทีฟ เบลล์ จำกัด  
- 13 -

(8) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนและตัวแทนช่วงให้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(9) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน งบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(10) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับอาคารชุดฯ

(11) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

ข้อ 35. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้มีอายุ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือ ถอดถอนจากเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกฟ้อง ปลดออก หรือให้ ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 36. ให้มีการประชุมคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งภายในสามเดือน โดยที่ประชุมครั้งแรกภายใน หนึ่ง เดือนนับแต่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งจึงเปิดประชุมได้

การลงมติวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆ ให้ถือเอาเสียงข้างมากในที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ 37. คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันครบวาระดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น

ในกรณีที่ กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง แทน หรือเป็นการกรรมการแทน

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จัดทำโดย บริษัท เชิงรัฐ ทาวน์ดีเอ็น เออเพอเทคทีฟ เบลล์ จำกัด  
- 15 -



ยื่นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบปะต้นเขียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 38. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการคนใดคนหนึ่งในการมีขึ้น ให้เป็นไปตาม ข้อ 37. แห่งข้อบังคับนี้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

#### หมวดที่ 11 อำนาจของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 39. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ดำเนินการแทน และในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับตาม ข้อ 4. หรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนที่เป็นสาธารณูปโภค, จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วม
- (3) ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดการเพื่อความปลอดภัยของอาคารดังกล่าว เช่นกรณีฉุกเฉินจะพิจารณาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (4) วางระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนกลางทรัพย์สินส่วนกลางเฉพาะหรือทรัพย์สินส่วนกลางส่วน และระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด ตลอดจนกำหนดอัตราและระเบียบการเก็บค่าใช้จ่าจ่ายร่วมและเงินกองทุนซึ่งไม่ต้องจ่ายต่อหรือชำระบัญชีอาคารชุด
- (5) ดำเนินการพิจารณาแต่งตั้ง ว่าจ้าง ถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปโดยถูกต้อง ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (6) เป็นผู้มีอำนาจควบคุมดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของลูกจ้างพนักงานของนิติบุคคล

อาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย สหกรณ์การ  
จัดสร้างโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

- 18 -

(7) มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง ให้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของผู้จัดการอันเป็นประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(8) จัดให้มีและดูแลรักษาซึ่งบรรดาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียน ฉบับประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) จัดเตรียมงบดุลรายงบประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งมีการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมในแต่ละปี

(10) พิจารณา คัดเลือก ใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินการดริวมทั้งดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดหรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดจัดการกิจการตาม ทั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(11) เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยว่า กรณีใดเป็นการกระทำเพื่อการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการกระทำโดยเจ้าของร่วมเป็นการก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางหรือการกระทำโดยเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ จะกระทำได้อันเมื่อเจ้าของร่วมได้ประชุมและลงมติวินิจฉัย หรือตัดสินตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และหรือตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(12) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ซึ่งเกิดจากค่าใช้จ่าจ่ายตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับชำระและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

(13) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 40. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สี่ ปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน สามสิบวัน นับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ให้ผู้จัดการคนเดิมรักษาการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น

ข้อ 41. นอกจากกรณีบรรดาการดำรงตำแหน่งตามข้อ 40. ให้ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตายหรือลาออก
- (2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกอันแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- (4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (6) ราคาสหกรณ์หรือมีลักษณะต้องห้าม
- (7) ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎกระทรวง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออกจากตำแหน่ง

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย สหกรณ์การ  
จัดสร้างโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

- 17 -

ในการมีผู้พ้นจากตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ตามวรรคก่อน คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการให้มีการเลือกตั้งใหม่ภายใน สามสิบ วันนับแต่วันที่พ้นตำแหน่งตาม (1) ถึง (5) ในระหว่างที่ยังไม่ได้เลือกตั้งใหม่ ให้คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในระหว่างนั้นให้กรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ อยู่รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะได้เลือกตั้งผู้จัดการนิติบุคคลคนใหม่แล้ว และให้ผู้ซึ่งได้รับการเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งให้จนกว่าจะของผู้นั้นแทนเท่านั้น

#### หมวดที่ 12 การเลิกอาคารชุด

ข้อ 42. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้แล้วเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

- (1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณีขอเลิกอาคารชุด
- (2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 43. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้ปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติอาคารชุด

#### หมวดที่ 13 ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 44. การดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด เรื่องใดที่ไม่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 45. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารไม่ปฏิบัติตามหรือการละเมิดต่อข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการดำเนินการให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทุกส่วน และรวมทั้งการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารใช้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารจะปฏิบัติตามข้อบังคับแล้ว

หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและคำสั่งห้ามของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการฟ้องร้องต่อ

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย สหกรณ์การ  
จัดสร้างโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

- 18 -

ศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วม หรือบริวารกระทำการหรือให้ดำเนินการกระทำที่จำเป็นต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

ข้อ 46. ในกรณีที่อาคารชุดเสียหาย ค่าใช้จ่าจ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด แยกย่อยตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่าจ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไม่ตก

เป็นการของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าแทนห้องชุดเดิมและให้ถือว่าหนี้กรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ใน ค่าขายและยึดในหนี้กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้องได้

#### หมวดที่ 14 บทเฉพาะกาล

ข้อ 47. เพื่อให้การส่งมอบอาคารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด เกิดประโยชน์แก่เจ้าของร่วมจำเป็นต้องมีผู้ดูแลและบริหารอาคารอย่างต่อเนื่อง ด้วยสาเหตุนี้เจ้าของห้องชุดรับโอนกรรมสิทธิ์ และเช่าอยู่ให้พร้อมเพรียงกัน จึงกำหนดและมอบหมายให้

- (1) บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้บริหารอาคารนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนอาคารชุด
- (2) นายสมภพ บุญมาก เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด นับแต่วันที่ไดจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดภายใน หก เดือนนับตั้งแต่วันที่ไดจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ในการประชุมใหญ่ครั้งแรกนี้ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดการ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ 49. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงาน ลูกจ้าง เท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 50. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องให้มีการให้สัตยาบันมติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้น และหรือรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด จัดโดย สหกรณ์การ  
จัดสร้างโดย บริษัท เซ็นจูรี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

- 19 -







บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชีดีโฮม ซีแบงก์ท่าพระ

[illegible]

นิเทศการบริการสุขภาพ "วิถีใหม่" ที่มอบค่าตอบแทน  
จัดทำโดย บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด กรุงเทพมหานคร

[illegible]

นิสิตบุคคลสาธารณะชุด "จีดีไอเอ็ม ที่แยกท่าพระ"  
จากท่าโดย นริศภัค เจริญวดี ทหารบกที่ 116 หรือทหารบกที่ 116 เอมส์ จำกัด

- 25 -

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม ที่แยกทำพระ

เลขจุดตรวจ	วันที่	ส่วนที่เก็บค่ารถ 12 สาย/ปี	รวมปีละ	เที่ยวรวม	วันที่ถึงจุด ที่ต้นแบบ	วันที่ส่วนที่ไปเก็บที่ส่วนกลาง	ประเภทของรถที่จุด (ค่าไป-ค่ากลับ)
๑๑/161	๑		10.68	51.20	๑1.82	๑1.82 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/162	๑		2.91	46.30	48.21	48.21 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/153	๑		3.35	44.20	47.55	47.55 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/154	๑		3.35	44.20	47.56	47.55 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/155	๑		2.98	45.29	48.25	48.25 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/156	๑		2.93	45.33	48.26	48.26 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/157	๑		3.36	44.23	47.59	47.59 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/158	๑		3.35	44.22	47.57	47.57 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/159	๑		2.89	45.29	48.18	48.18 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/160	๑		2.97	45.33	48.30	48.30 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/161	๑		3.36	44.23	47.59	47.59 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/162	๑		3.36	44.22	47.57	47.57 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/163	๑		3.01	45.34	48.35	48.35 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/164	๑	๑๒ ชั้ว 2	6.38	1.41 68.35	88.14	88.14 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/165	๑	๑๕ ชั้ว 2	6.41	1.32 68.37	88.10	88.10 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/166	๑			1.49 31.27	32.78	32.78 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/167	๑			1.31 31.01	32.32	32.32 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/168	๑		3.83	37.04	40.87	40.87 ; 29,740.65	รถจุดที่กลาง
๑๑/169	๑			1.43 31.27	32.70	32.70 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/170	๑			1.48 31.27	32.73	32.73 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/171	๑			1.43 31.27	32.70	32.70 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/172	๑			1.47 31.27	32.74	32.74 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/173	๑			1.43 31.27	32.70	32.70 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/174	๑			1.41 31.62	33.03	33.03 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
รวมวัน 9					1,533.04		
๑๑/175	10			1.44 31.62	33.06	33.06 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/176	10			1.43 31.31	32.74	32.74 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/177	10			1.43 31.31	32.74	32.74 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/178	10			1.43 31.31	32.74	32.74 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/179	10	4.21		41.01	45.22	46.22 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง
๑๑/180	10			1.25 31.32	32.67	32.67 ; 29,740.55	รถจุดที่กลาง

นิพนธ์กมลสารการสุข-จิณีโสม ที่เขมรลาวระ-  
วัดท่าโสม เขมรลาว เขมรลาว เขมรลาว เขมรลาว เขมรลาว เขมรลาว

[illegible]

มีใบประกาศนียบัตรชุด "จีอีโอม" ที่แยกต่างหาก  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นจูรี พร็อพเพอร์ตี้ หรือทเทอรี่ โฮมส์ จำกัด

- 27 -



บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม สี่แยกท่าพระ

ปีงบประมาณ	วันที่	ดำเนินการตาม 12 เดือน / ปี	งบปี	ปีรวม	สิ้นปีงบฯ	งบที่รวม ปีรวม	คิดรวมในงบปีงบฯ	งบรวม (งบปีงบฯรวม)
99/210	11		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/211	11		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/212	11		4.21	41.01	45.22	45.22	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/213	11			1.25	31.32	32.87	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/214	11			1.46	31.31	32.79	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/215	11	50 ร้อย 2	6.36	1.40	68.40	88.16	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/216	11	51 ร้อย 2	6.39	1.29	68.24	87.92	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/217	11			10.45	51.43	61.88	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/218	11			2.98	45.34	48.33	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/219	11		3.35	44.28	47.63	47.63	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/220	11		3.35	44.28	47.63	47.63	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/221	11		2.91	45.34	48.25	48.25	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/222	11		2.97	45.39	48.35	48.35	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/223	11		3.36	44.19	47.55	47.55	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/224	11		3.35	44.18	47.53	47.53	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/225	11		2.98	45.34	48.32	48.32	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/226	11		2.96	45.38	48.34	48.34	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/227	11		3.35	44.28	47.63	47.63	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/228	11		3.35	44.28	47.63	47.63	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/229	11		2.91	45.43	48.34	48.34	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/230	11	52 ร้อย 2	6.36	1.31	68.41	88.10	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/231	11	49 ร้อย 2	6.41	1.32	68.41	88.14	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/232	11			1.43	31.31	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/233	11			1.29	31.03	32.32	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/234	11		3.74	77.47	41.21	41.21	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/235	11		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/236	11		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/237	11			1.43	31.31	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/238	11			1.43	31.31	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/239	11			1.43	31.31	32.74	29,740.65	ข้อผูกพัน
99/240	11		1.44	31.62	33.06	33.06	29,740.65	ข้อผูกพัน

บริษัท ผลิตสินค้า "จีอีไอเอ็ม" ที่เมืองท่าทะเล  
จัดตั้งโดย บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า "จีอีไอเอ็ม" จำกัด

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิตีไฮเม สี่แยกท่าพระ

ปีงบประมาณ	พื้นที่	ค่าเฉลี่ยของค่า 12 เดือน / ปี	รวมปีงบ	ค่ารวม	พื้นที่เฉลี่ยต่อ ไร่	พื้นที่รวม ทั้งหมด	อัตราส่วนในงบที่มีค่ารวม	ประเภทของพื้นที่ (ถ้าไม่ใช่อื่น)	
รวมพื้นที่ 11							1,534.82		
99/241	12		1.44	31.62	33.08	33.08	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/242	12		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/243	12		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/244	12		1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/245	12		4.21		41.01	45.22	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/246	12			1.26	31.32	32.57	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/247	12			1.48	31.31	32.79	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย	
99/248	12	46 ชั้น 2	6.36	1.40	66.40	66.16	66.16	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/249	12	47 ชั้น 2	6.39	1.29	66.24	67.92	67.92	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/250	12		10.46		61.43	61.68	61.68	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/251	12		2.99		45.34	46.33	46.33	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/252	12		3.35		44.28	47.63	47.63	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/253	12		3.35		44.28	47.63	47.63	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/254	12		2.91		45.34	46.25	46.25	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/255	12	1 ใน 5 นาที	2.97		45.38	46.35	46.35	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/256	12		3.36		44.19	47.56	47.56	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/257	12		3.35		44.16	47.53	47.53	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/258	12		2.98		45.34	46.32	46.32	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/259	12		2.98		45.36	46.34	46.34	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/260	12		3.35		44.26	47.63	47.63	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/261	12		3.36		44.28	47.63	47.63	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/262	12		2.91		45.43	46.34	46.34	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/263	12	48 ชั้น 2	6.36	1.31	66.41	66.10	66.10	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/264	12	45 ชั้น 2	6.41	1.32	66.41	66.14	66.14	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/265	12			1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/266	12			1.29	31.03	32.32	32.32	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/267	12		3.74		37.47	41.21	41.21	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/268	12			1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/269	12			1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย
99/270	12			1.43	31.31	32.74	32.74	29,740.55	ห้องชุดที่อาศัย

นิติบุคคลอาวาทะชุด "จีดีไอ" ที่แยกค่าภาระ  
ค่าเช่าโดย บริษัท เร็นดูรี ทาวน์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ซิटीโฮม สี่แยกท่าพระ

ปีงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนประชากร 12 ต.บ. / ก.	รวมปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมา ปีงบประมาณ	พื้นที่ ปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมา ปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมา ปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมา ปีงบประมาณ	ค่าจ้างเหมา ปีงบประมาณ
99/271	12		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/272	12		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/273	12		1.44	31.62	33.06	33.06	20,740.65	20,740.65	20,740.65
รวมพื้นที่ 12						1,534.62			
99/274	12A		1.44	31.62	33.06	33.06	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/275	12A		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/276	12A		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/277	12A		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/278	12A	4.21		41.01	45.22	45.22	29,740.65	29,740.65	29,740.65
99/279	12A		1.25	31.32	32.57	32.57	20,440.65	20,440.65	20,440.65
99/280	12A		1.46	31.31	32.79	32.79	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/281	12A	171 ไร่ 3	6.38	1.40	88.40	88.16	85.16	20,740.65	20,740.65
99/282	12A	70 ไร่ 3	8.39	1.29	68.24	67.92	67.92	20,740.65	20,740.65
99/283	12A		10.45		61.43	61.88	61.88	20,740.65	20,740.65
99/284	12A		2.99		45.34	48.33	48.33	20,740.65	20,740.65
99/285	12A		3.35		44.28	47.63	47.63	20,740.65	20,740.65
99/286	12A		3.35		44.28	47.63	47.63	20,740.65	20,740.65
99/287	12A		2.91		45.34	48.25	48.25	20,740.65	20,740.65
99/288	12A		2.97		45.38	48.35	48.35	20,740.65	20,740.65
99/289	12A		3.36		44.19	47.55	47.55	20,740.65	20,740.65
99/290	12A		3.35		44.18	47.53	47.53	20,740.65	20,740.65
99/291	12A		2.98		45.34	48.32	48.32	20,740.65	20,740.65
99/292	12A		2.98		45.38	48.34	48.34	20,740.65	20,740.65
99/293	12A		3.35		44.28	47.63	47.63	20,740.65	20,740.65
99/294	12A		3.35		44.28	47.63	47.63	20,740.65	20,740.65
99/295	12A		2.91		45.43	48.34	48.34	20,740.65	20,740.65
99/296	12A	169 ไร่ 3	6.38	1.31	68.41	68.10	68.10	20,740.65	20,740.65
99/297	12A	72 ไร่ 3	6.41	1.32	68.41	68.14	68.14	20,740.65	20,740.65
99/298	12A		1.43	31.31	32.74	32.74	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/299	12A		1.29	31.03	32.32	32.32	20,740.65	20,740.65	20,740.65
99/300	12A		3.74		37.47	41.21	41.21	20,740.65	20,740.65

นิมิตต์กมลธำการชุด "จีดีไอเอ็ม" ที่แสดงท่าพระ  
 ชาติต่างโดย เป็นนัก เจินบุรี ทารณคัมภีร์ นโรธกพรธำดี เสมรท์ จำกั

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิตีโฮม สี่แยกท่าพระ

รหัสฐานภาษี	ชั้นปี	จำนวนปีที่ยังขาด 12 เดือน สิ้น	รวมปีละ	ปีรวมแล้ว	สิ้นปีที่ยังขาด ปีรวม	ปีที่ยังรวม	อัตราส่วนปีที่ยังขาดต่อปีรวม	เปอร์เซ็นต์ของหนี้สูญ (กราฟแสดงแนวโน้ม)
99/301	12A			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/302	12A			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/303	12A			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/304	12A			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/305	12A			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/306	12A			1.44	31.62	33.06	33.06 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
รวมปีละ 12A						1,634.82		
99/307	14			1.44	31.62	33.06	33.06 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/308	14			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/309	14			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/310	14			1.43	31.31	32.74	32.74 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/311	14		4.21		41.01	45.22	45.22 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/312	14			1.25	31.32	32.57	32.57 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/313	14			1.46	31.31	32.79	32.79 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/314	14	76 ชั้น 3	6.36	1.40	68.30	68.16	68.16 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/315	14	74 ชั้น 3	6.39	1.29	68.24	67.92	67.92 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/316	14		10.45		61.43	61.68	61.68 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/317	14		2.99		45.34	48.33	48.33 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/318	14		3.36		44.28	47.63	47.63 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/319	14		3.35		44.28	47.63	47.63 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/320	14		2.91		45.34	48.25	48.25 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/321	14		2.97		45.38	48.35	48.35 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/322	14		3.38		44.19	47.55	47.55 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/323	14		3.35		44.16	47.53	47.53 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/324	14		2.98		45.34	48.32	48.32 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/325	14		2.96		45.38	48.34	48.34 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/326	14		3.35		44.20	47.63	47.63 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/327	14		3.35		44.28	47.63	47.63 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/328	14		2.91		45.43	48.34	48.34 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/329	14	73 ชั้น 3	6.38	1.31	68.41	68.10	68.10 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์
99/330	14	76 ชั้น 3	6.41	1.32	68.41	68.14	68.14 / 29,740.55	หนี้สูญปกติการณ์

ฉัตรบุษบกสถาปนาฯฯฯ "ชีวิตใหม่ สู่สมณสาธุการ"  
จับคำโดย ปรีชิต เรืองฤทธิ์ ทวณกิจวัน ทวีตเกษตรวิสัย จอมข. จ.ขอนแก่น



บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด จีดีโฮม ที่แยกทำพระ

[illegible]

นิติบุคคลสาธารณะ "ซีทีไอ" ที่แยกตัวออก  
 จากค่ายไทย บริษัท เซ็นจูรี่ พาวเวอร์ หรือทีพีซี เอ็มพี จำกัด

บัญชีครัวเรือน  
นิเทศการเกษตร ชีววิถีใหม่ ที่แยกทำพระ

ปีงบประมาณ	วันที่ขึ้นปีใหม่	จำนวน/วัน	รวมปี	ปีรวม	ปีที่มีข้อบกพร่อง	อัตราส่วนในกรณีที่ผิดพลาด	ประเภทการถือครอง	
		12 เดือน/วัน					(ค่าที่ 1/ค่าที่ 2)	
99/981	15		2.99	45.43	48.42	48.42	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/982	15	77 วัน 3	6.40	1.22	69.51	88.13	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/983	16	80 วัน 3	6.42	1.17	68.51	88.10	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/984	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/985	15			1.29	31.03	32.32	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/986	15		3.74		37.52	41.26	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/987	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/988	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/989	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/990	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/991	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/992	15			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/993	15			1.44	31.62	33.06	29,740.55	ข้อบกพร่อง
รวมทั้งหมด 16						1,536.33		
99/994	16			1.41	31.62	33.03	29,740.65	ข้อบกพร่อง
99/995	16			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/996	16			1.43	31.36	32.79	29,740.65	ข้อบกพร่อง
99/997	16			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/998	16		4.21		41.05	45.26	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/999	16			1.23	31.32	32.57	29,740.65	ข้อบกพร่อง
99/1000	16			1.43	31.36	32.79	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1001	16	51 วัน 3	6.38	1.22	68.50	88.10	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1002	16	52 วัน 3	6.39	1.29	68.47	88.15	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1003	16		10.50		51.42	61.92	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1004	16		2.99		45.39	48.38	29,740.65	ข้อบกพร่อง
99/1005	16		3.44		44.29	47.73	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1006	16		3.52		44.18	47.70	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1007	16		2.93		45.39	48.32	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1008	16		2.99		45.42	48.41	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1009	16		3.53		44.18	47.71	29,740.55	ข้อบกพร่อง
99/1010	16		3.52		44.18	47.70	29,740.65	ข้อบกพร่อง
99/1011	16		2.92		45.39	48.31	29,740.55	ข้อบกพร่อง

นิสิตบุคลิกสาธารณะยุค 'จีดีไอเอ็ม' ที่แตกต่างจากยุค  
ยุคเก่าโดย ปรัชญา เบญจกุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม สี่แยกท่าพระ

ปีงบประมาณ	วันที่	ส่วนเกิน/ขาด 12 ต.ค. 63	รวมเงิน	ชำระแล้ว	เงินที่เหลือจ่าย	เงินที่รวม ทั้งหมด	คิดจ่ายในกรณีที่ส่วนเกิน	ประเภทของเงินอุดหนุน (การให้บริการ)
99/391	16		2.99		45.42	48.41	48.41 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/392	16		3.53		44.18	47.71	47.71 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/393	16		3.55		44.18	47.73	47.73 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/394	16		2.99		45.43	48.42	48.42 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/395	16	53 วัน 3	6.40	1.22	66.51	88.13	88.13 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/395	16	60 วัน 3	6.42	1.17	66.51	88.10	88.10 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/397	16			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/398	16			1.29	31.03	32.32	32.32 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/399	16		3.74		37.52	41.26	41.26 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/400	16			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/401	16			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/402	16			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/403	16			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/404	16			1.44	31.62	33.06	33.06 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/405	16					1,536.33		เงินอุดหนุนทั่วไป
รวมวันที่ 16								
99/406	17			1.41	31.62	33.03	33.03 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/407	17			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/408	17			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/409	17			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/410	17		4.21		41.05	45.26	45.26 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/411	17			1.26	31.32	32.57	32.57 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/412	17			1.43	31.36	32.79	32.79 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/413	17	47 วัน 3	6.38	1.22	66.50	88.10	88.10 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/414	17	48 วัน 3	6.39	1.29	66.47	88.15	88.15 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/415	17		10.50		51.42	61.92	61.92 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/416	17		2.99		45.39	48.38	48.38 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/417	17		3.44		44.29	47.73	47.73 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/418	17			3.52	44.18	47.70	47.70 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/419	17		2.93		46.39	48.32	48.32 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป
99/420	17		2.99		45.42	48.41	48.41 : 29,740.55	เงินอุดหนุนทั่วไป

มีบุคคลหลากหลาย "จัดใหม่" ที่แยกตัวออกมา

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด จิตโฮม สี่แยกท่าพระ

ปีงบประมาณ	วันที่	ค่าปรับ/ค่าลด	รวมปีงบประมาณ	ค่าปรับ/ค่าลด	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ	วันที่	ค่าปรับ/ค่าลด	รวมปีงบประมาณ	ค่าปรับ/ค่าลด	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/421	17		3.53	44.18	47.71	47.71	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/422	17		3.52	44.18	47.70	47.70	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/423	17		2.92	45.39	48.31	48.31	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/424	17		2.99	45.42	46.41	46.41	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/425	17		3.53	44.18	47.71	47.71	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/426	17		3.55	44.16	47.73	47.73	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/427	17		2.99	45.43	46.42	46.42	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/428	17	49 ธันวาคม 3	6.40	88.51	88.13	88.13	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/429	17	49 ธันวาคม 3	8.42	1.17	68.51	88.10	88.10	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/430	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/431	17			1.29	31.03	32.32	32.32	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/432	17		3.74	37.52	41.26	41.26	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/433	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/434	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/435	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/436	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/437	17			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/438	17			1.44	31.52	33.06	33.06	29,740.55	ปีงบประมาณ
รวมวันที่ 17					1,536.33				
99/439	18			1.41	31.62	33.03	33.03	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/440	18			1.43	31.36	32.78	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/441	18			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/442	18			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/443	18		4.21	41.05	45.26	45.26	29,740.55	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
99/444	18			1.25	31.32	32.57	32.57	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/445	18			1.43	31.36	32.79	32.79	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/446	18	43 ธันวาคม 3	6.38	1.22	68.50	88.10	88.10	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/447	18	44 ธันวาคม 3	6.39	1.29	68.47	88.15	88.15	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/448	18		10.60		51.42	61.92	61.92	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/449	18			2.99	45.39	48.38	48.38	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/450	18		3.44		44.29	47.73	47.73	29,740.55	ปีงบประมาณ

นิสิตบุคลากรทางการทูต “จีทีโอ” ที่แยกจากพระ  
 วัดท่าโสม เบิกกัศ เข็มบุรี พากันขึ้นใน ทวีตทางเรือที่ เหนือ จันทบุรี



บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม สี่แยกท่าพระ

[illegible]

นิติบุคคลอาชญากรยุค "ไร้โศก" ขึ้นฉัตรทศพร  
จัดทำโดย ปวีณัท เรืองฤทธิ์ ทวณศิริณ ทวีตกรเทศกิจ (แอม) จ.วไลย

บัญชีอัตราส่วนของชุด  
 บัญชีบุคคลอาคารชุด จีดีเอ็ม ที่แยกทำพระ

ปีงบประมาณ	วันที่	ลำดับที่ของเอกสาร 12 ตาม ส.บ.	ราคาใบเสร็จ	จำนวนใบเสร็จ	พื้นที่รวม ทั้งหมด	อัตราส่วนใบเสร็จต่อพื้นที่รวม	ประเภทของประโยชน์ (ถ้ามีประโยชน์)
99/480	19	440 วันที่ 3	6.39	1.29	68.47	88.15	ห้องชุดที่ 103
99/481	19		10.50		51.42	61.92	ห้องชุดที่ 103
99/482	19		2.99		45.39	48.38	ห้องชุดที่ 103
99/483	19		3.44		44.29	47.73	ห้องชุดที่ 103
99/484	19		3.52		44.18	47.70	ห้องชุดที่ 103
99/485	19		2.93		45.39	48.32	ห้องชุดที่ 103
99/486	19		2.99		45.42	48.41	ห้องชุดที่ 103
99/487	19		3.53		44.18	47.71	ห้องชุดที่ 103
99/488	19		3.52		44.18	47.70	ห้องชุดที่ 103
99/489	19		2.92		45.39	48.31	ห้องชุดที่ 103
99/490	19		2.99		45.42	48.41	ห้องชุดที่ 103
99/491	19		3.53		44.18	47.71	ห้องชุดที่ 103
99/492	19		3.55		44.10	47.73	ห้องชุดที่ 103
99/493	19		2.99		45.43	48.42	ห้องชุดที่ 103
99/494	19	41 วันที่ 3	6.40	1.22	68.51	88.13	ห้องชุดที่ 103
99/495	19	36 วันที่ 3	0.42	1.17	68.51	88.10	ห้องชุดที่ 103
99/496	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/497	19			1.29	31.03	32.32	ห้องชุดที่ 103
99/498	19		3.74		37.52	41.26	ห้องชุดที่ 103
99/499	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/500	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/501	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/502	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/503	19			1.43	31.36	32.79	ห้องชุดที่ 103
99/504	19			1.44	31.62	33.06	ห้องชุดที่ 103
รวมพื้นที่ 19					1,636.33		
99/505	20			1.42	31.62	33.04	ห้องชุดที่ 103
99/506	20			1.43	31.40	32.83	ห้องชุดที่ 103
99/507	20			1.43	31.40	32.83	ห้องชุดที่ 103
99/508	20			1.43	31.40	32.83	ห้องชุดที่ 103
99/509	20		4.21		41.09	45.30	ห้องชุดที่ 103

มีลักษณะอาคารชุด "โมดูลาร์" ที่แยกส่วนประกอบ  
จัดทำโดย บริษัท เซ็นจูรี่ ทาวน์ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม สี่แยกท่าพระ

นิติบุคคลอาชีวศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น										ประเภทของข้อสอบ	
ปีการศึกษา	วันที่	ส่วนที่ประกอบ รวม 20 ข้อ	รวมข้อ	ข้อรวมข้อ	ข้อที่ข้อสอบ	ข้อรวมข้อ	ข้อรวมข้อในข้อที่ข้อสอบ			(รวมข้อที่ข้อสอบ)	
๒๕๕๐	20		1.25	31.32	32.57	32.57	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕1	20		1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕2	20	35 ข้อ 3	8.39	1.44	68.54	68.37	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕3	20	38 ข้อ 3	6.53	1.31	68.49	68.33	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕4	20		10.61		51.44	62.05	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕5	20		3.04		46.43	48.47	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕6	20		3.44		44.39	47.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕7	20		3.44		44.39	47.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕8	20		3.01		46.43	48.44	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๕9	20		3.03		46.47	48.50	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖0	20		3.44		44.27	47.71	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖1	20		3.51		44.27	47.78	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖2	20		2.94		45.43	48.37	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖3	20		2.97		45.47	48.44	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖4	20		3.44		44.27	47.71	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖5	20		3.44		44.27	47.71	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖6	20		2.96		46.47	48.42	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖7	20	37 ข้อ 3	6.53	1.31	68.54	68.38	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖8	20	34 ข้อ 3	6.53	1.31	68.54	68.38	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖9	20		1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗๐	20		1.26	31.03	32.28	32.28	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗๑	20		3.74		37.39	41.13	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗2	20			1.43	31.40	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗3	20			1.43	31.40	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗4	20			1.66	31.40	33.06	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗5	20			1.43	31.40	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗6	20			1.43	31.40	32.83	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗7	20			1.38	31.62	33.00	29,740.55			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๗๘	20					1,638.57					
รวมข้อที่ 20											
๒๕๖3	21			1.42	31.62	33.04	33.04			ข้อสอบที่ข้อสอบ	
๒๕๖๓	21			1.43	31.40	32.83	32.83			ข้อสอบที่ข้อสอบ	

นิคมอุตสาหกรรมท่าอากาศยาน "อีอีอี" แห่งใหม่

บัญญัติตราส่วนหนึ่งชุด  
ฉบับบุคคลากรชุด ชุดโฮม สี่แยกท่าพระ

[illegible]

นิสิตบุคคลอาชีวการศึกษ "จีเอ็มโอ ที่แยกต่างหาก"  
จัดทำโดย ปิยภัต เจริญรัฐ ทวีรัตน์ วิเศษกุล เกษทิ ธนพงศ์ จำเริญ



บัญชีอัตราส่วนห้องชุด  
นิติบุคคลอาคารชุด จิตติโสม สีแสงท่าพระ

ปีงบประมาณ	พื้นที่	จำนวนประชากร 12 ต.ก.ย. 57	รายได้	ค่าจ้าง	พื้นที่ปลูก ไร่	พื้นที่รวม ไร่	อัตราค่าเช่าไร่	ปีงบประมาณ ปีต่อไป
รวมปี 21						1,536.57		
99/571	22		1.42	31.62	33.04	33.04	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/572	22		1.49	31.40	32.89	32.89	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/573	22		1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/574	22		1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/575	22		4.21	41.09	46.30	46.30	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/576	22			1.25	31.32	32.57	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/577	22			1.43	31.40	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/578	22	74 ซิม 2	6.39	1.44	68.54	88.37	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/579	22	73 ซิม 2	8.63	1.31	68.49	88.33	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/580	22		10.51		61.44	82.05	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/581	22		3.04		45.43	48.47	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/582	22		3.44		44.39	47.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/583	22		3.44		44.39	47.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/584	22		3.01		45.43	48.44	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/585	22		3.03		45.47	48.50	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/586	22		3.44		44.27	47.71	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/587	22	6.	3.51		44.27	47.78	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/588	22	08-73-2	9.94		45.43	48.37	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/589	22		2.97		45.47	48.44	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/590	22		3.44		44.27	47.71	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/591	22		3.44		44.27	47.71	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/592	22		2.95		45.47	48.42	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/593	22	72 ซิม 2	6.53	1.31	65.54	88.38	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/594	22	76 ซิม 2	6.53	1.31	65.54	88.38	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/595	22		1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/596	22			1.25	31.03	32.28	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/597	22		3.74		37.39	41.13	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/598	22			1.43	31.40	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/599	22			1.43	31.40	32.83	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่
99/600	22		1.66	31.40	33.06	33.06	29,740.55	อัตราค่าเช่าไร่

ฉบบุคกษฏกรรกรรกร "กรรกรกร กรรกรกรกรกร"

คู่มือพักอาศัย  
นิติบุคคลอาคารชุด ชิดดีโฮม สี่แยกท่าพระ

หมวดที่ 1  
การพักอาศัย

## ข้อ 1 การเข้าพักอาศัย

- (1) เพื่อให้การอยู่ร่วมกันในฐานะสมาชิกของนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มี แลยกที่จอดรถไว้สำหรับและมาจอด ท่านเจ้าของร่วมและหรือผู้ให้เช่าประโยชน์ในอาคารชุดจะต้องศึกษาวิธีการพักอาศัยและต้องคำนึงถึงบุคคลอาคารชุด จัดให้มี แลยกที่จอดรถ โดยละเอียด
- (2) ท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ให้เช่าประโยชน์ในอาคารชุด จะต้องติดต่อบริษัทประกันภัยนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติห้องชุดสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกำหนดการย้ายเข้าใช้ห้องใหม่ เพื่อให้จะได้ทราบการข้ามเขตและสะดวกในการย้ายเข้า
- (3) ท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้ให้เช่าประโยชน์ในอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

## ชุด 2 การใช้ห้องชุด

- (1) ท่าน้ำเข้าร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดต้องดูแลรักษาห้องชุด และ ทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใดๆ ไปเป็นอันตราย ต่ออันตราย น่ารังเกียจ รวมทั้งไม่แสดงอาการไม่สุภาพหรือเสียงดังจนเกินควร หรือถือครองทรัพย์สินหรือครอบครองส่วนควบอยู่ในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่นๆ
- (2) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ยกเว้นห้องชุดที่อนุญาตไปประกอบกิจการค้า
- (3) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม และ/หรือ ระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน
- (5) ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์หรือระบบสัญญาณการส่งสัญญาณวิทยุโทรทัศน์หรืออาคารชุดใดๆ ที่ไม่ได้จากภายนอกของห้องชุดซึ่งกระทบต่อทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด
- (6) ห้ามติดป้ายชื่อ แผนภาพโฆษณาที่บริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกของชุดที่มิได้กระทบต่อลักษณะของอาคาร
- (7) ห้ามก่อสร้าง ติดตั้งหรือวัสดุหรือสิ่งของประดุจ หน้าต่าง ระเบียง ระเบียง หรือผืนผ้าผืนนอกของชุด รวมทั้งการตกแต่ง

นิติบุคคลอากรจุฑา จีทีเอ็ม ที่แยกต่างพระ  
จัดทำโดย บริษัท เจริญวิทย์ ทเวนตีวัน พร็อพเพอร์ตี้ เดเวลอปเม้นท์ จำกัด

**บัญชีอัตราส่วนห้องชุด**  
นิติบุคคลอาคารชุด จิตติโยม สันแยงท่าพระ

ปีงบประมาณ	วันที่	ค่าปรับที่ชำระ 13 ต.พ.ค. 63	รวมเงิน	จำนวนเงิน	วันที่ชำระ เงินครบ	เงินที่รวม	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
99/001	22			1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/002	22			1.43	31.40	32.83	32.83	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/003	22			1.38	31.62	33.00	33.00	29,740.55	ปีงบประมาณ
รวมเงินที่ 22						1,538.57			
99/004	23	30 ธันวาคม 2	8.55		74.57	95.12	95.12	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/005	23	30 ธันวาคม 2	9.91		82.41	104.32	104.32	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/006	23	31 ธันวาคม 2	7.51		80.51	100.02	100.02	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/007	23	30 ธันวาคม 2	10.12	1.36	102.68	126.16	126.16	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/008	23	31 ธันวาคม 2	6.57		80.75	99.32	99.32	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/009	23	34 ธันวาคม 2	8.77		74.22	84.99	84.99	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/010	23	33 ธันวาคม 2	8.88		74.59	95.47	95.47	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/011	23	30 ธันวาคม 2	8.95	0.99	87.42	109.36	109.36	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/012	23	79 ธันวาคม 2	9.27		87.35	108.62	108.62	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/013	23	70 ธันวาคม 2	7.76		74.81	84.57	84.57	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/014	23	77 ธันวาคม 2	7.60		73.51	83.11	83.11	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/015	23	76 ธันวาคม 2	6.77		80.73	99.50	99.50	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/016	23	44 ธันวาคม 2	10.13	1.32	102.78	126.23	126.23	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/017	23	43 ธันวาคม 2	7.43		80.88	100.11	100.11	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/018	23	42 ธันวาคม 2	8.74		80.85	101.59	101.59	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/019	23	41 ธันวาคม 2	8.52		74.86	95.38	95.38	29,740.55	ปีงบประมาณ
99/020	23	40 ธันวาคม 2	7.11		59.34	78.45	78.45	29,740.55	ปีงบประมาณ
รวมเงินที่ 23						1,722.32			
รวม						29,740.55			

คิดค่าโดย บริษัท เรนเจอร์ ทาวเนียร์ หรือกองทัพอากาศ โสมส จักร

- (๑) ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียง
- (๒) ห้ามสูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารชุด
- (๓) รักษาความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลางโดยให้ทิ้งขยะหรือกวาดลานภายในห้องชุดนอกเวลาในบริเวณที่ทิ้งขยะตามจุดที่กำหนดไว้
- (๔) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในอาคารชุด
- (๕) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในห้องพัก
- (๖) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๗) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๘) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๙) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๐) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๑) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๒) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๓) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๔) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๕) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๖) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๗) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๘) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๑๙) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง
- (๒๐) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณส่วนกลาง

## ข้อ 3 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด

- (1) เจ้ากระทรวงมหาดไทยจะได้อะไรอยู่บ้างหรือเปรียบไปได้อะไรบ้างก็ความจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเกิดจากการดูแลรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินอื่น รวมทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางตามอัตราส่วนการเฉลี่ยในทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละท้องที่ซึ่งค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"
- (2) การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต่างๆ เปรียบเป็นรายปี โดยที่เจ้ากระทรวงมหาดไทยจะต้องชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลสาธารณะ
2. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้ากระทรวงมหาดไทยจะต้องชำระภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลสาธารณะ (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่จะต้องชำระโดยคงมีการไฟฟ้า ซึ่งเปรียบเป็นรายเดือน)
3. ค่าเบี้ยประกันอาคารสถานที่ ผ่านบริษัทประกันภัย ค่าดำเนินการเกี่ยวกับการประกันภัยสาธารณะสำหรับทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นภาระประกันความเสียหายทุกชนิด (All Risks) และการประกันภัยความมั่นคงตาม

นิติบุคคลอากรจุค จีดีโอม สี่แยกท่าพระ  
 44/44-1 ถนน เจริญชัย แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10700



กฎหมายต่อสาธารณชน (Public Liability) โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเสียหาย

1. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่น หรือค่าปรับหรือค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามที่แท้จริง ซึ่งฝ่ายบริหารกิจการจะคำนวณจากมูลค่าหรือจากการบันทึกเพื่อเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนดดังนี้

2. ค่าเบี้ยประกันนิติบุคคลอาคารชุด จะคำนวณและเสียโดยเรียกเก็บค่าน้ำประปาทุกเดือน และจะคิดตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริงในอัตราตามเกณฑ์มาตรฐาน 18- บาท (สิบแปดบาทถ้วน) ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องชุด หรือวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

3. ค่าธรรมเนียมให้ท้ายในชั้นชุด จะต้องชำระโดยตรงกับค่าไฟฟ้าในครัวเรือน

(3) กรณีที่ห้ามเจ้าของร่วมรายใดรายหนึ่งจากเวลาที่กำหนดไว้หรือนิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คที่ส่งจ่ายได้ ห้ามเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่มีการทวงถาม และค่าปรับในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ค้างชำระ เกษของ 1 เดือนนับเป็น 1 เดือน และหากค้างชำระเกินกว่า 30 วัน นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจสั่งระงับการให้บริการสาธารณูปโภคห้องชุดและอื่นๆ ได้

(4) การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลางหากผ่านชำระเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด จิตินันท์ สยามทาวเวอร์"

(5) เมื่อผ่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดแล้วโปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้งที่

#### ข้อ 4 การผ่านเข้า-ออก โครงการ

สำหรับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคาร

(1) [REDACTED]

(2) [REDACTED]

(3) การผ่านเข้า-ออกโครงการ จะต้องรับผิดชอบผ่านเข้า-ออก (บัตรผ่าน) จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และนำบัตรดังกล่าวติดตัวตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่โครงการ และ คืนให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้า-ออกโครงการก่อนนำรถออกจากพื้นที่

(4) กรณีบัตรผ่านเข้า-ออก (บัตรผ่าน) สูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากโครงการได้จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ และ จะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรที่สูญหายเป็นเงิน 100.- บาท

(5) [REDACTED]

นิติบุคคลอาคารชุด จิตินันท์ สยามทาวเวอร์  
404/1 ถนน ปิ่นเกล้า แขวงปิ่นเกล้า เขตปทุมธานี เขต 1 กรุงเทพฯ

- 44 -

ดังกล่าวส่งมอบให้จำเป็นต้องเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ใหม่ ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บค่าดำเนินการในละ 100.- บาท

(6) ลายนิ้วมือและสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์มีระยะเวลาตามสิทธิการครอบครองห้องชุดในกรณีเจ้าของห้องชุดรายใหม่ชุด หรือ ผู้เช่าสิ้นสุดสัญญาเช่า ให้ถือว่าบัตรดังกล่าวหมดอายุเช่นกัน

(7) [REDACTED]

#### สำหรับผู้มาติดต่อ

(1) การผ่านเข้า-ออกโครงการ จะต้องแลกบัตรผ่านสำหรับผู้มาติดต่อ จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ท่านจะได้รับบัตรอนุญาตจอดรถชั่วคราว (บัตรแดง) และให้วางบัตรดังกล่าวไว้บริเวณกระจกหน้าในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมถึงจะได้รับบัตรผ่านเข้า-ออก (บัตรชมพู) โดยให้นำบัตรดังกล่าวติดตัวตลอดเวลาที่อยู่ในโครงการ และคืนให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้า-ออกโครงการก่อนนำรถออกจากพื้นที่

(2) กรณีบัตรผ่านสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย จะไม่สามารถนำรถออกจากโครงการได้จนกว่าจะแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ และ จะต้องชำระค่าปรับสำหรับบัตรที่สูญหายเป็นเงิน 200.- บาท

(3) ผู้มาติดต่อจะต้องทำการแลกบัตรผู้มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้า-ออกโครงการก่อนจะเข้าภายในที่จอดรถได้

(4) ผู้มาติดต่อจะต้องติดบัตรผู้มาติดต่อไว้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่โครงการ และคืนให้แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนออกจากพื้นที่ที่จอดรถ

(5) นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้น กระเป๋า ยานพาหนะ และ/หรือ สิ่งของอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ ในกรณีที่ไม่มีความจำเป็น

(6) การผ่านเข้า-ออกด้วยการสแกนลายนิ้วมือ

1. ต้องใช้ลายนิ้วมือสำหรับเปิดประตูด้วยตัวเองทุกครั้ง

2. หากไม่มีการสแกนนิ้วแต่แจ้งว่าเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ฝ่ายบริหารจัดการจะสอบถามข้อมูลเพื่อบันทึกให้เป็นหลักฐาน ในกรณีไม่ข้อมูลไม่ชัดเจนหรือปฏิเสธการให้ข้อมูล นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เข้าอาคารชุด

3. ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับมอบหมายห้องชุด จะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกทุกครั้ง

#### ข้อ 5 การใช้ลานจอดรถ

(1) ลานจอดรถเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือ ผู้มาติดต่อเท่านั้น

(2) ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น

นิติบุคคลอาคารชุด จิตินันท์ สยามทาวเวอร์  
404/1 ถนน ปิ่นเกล้า แขวงปิ่นเกล้า เขตปทุมธานี เขต 1 กรุงเทพฯ

- 45 -

(3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด งดใช้ความเร็วขณะอยู่ในโครงการ และห้ามจอดรถคร่อมหรือทับเส้นแบ่งช่องจอดรถ

(4) รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อสะดวกต่อการกำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย

(5) หมายเลขทะเบียนรถจะต้องตรงกับสติ๊กเกอร์จอดรถ

(6) ห้ามจอดในพื้นที่จอดรถ และ/หรือ บริเวณที่บดบังหรือขวางกั้นผู้อื่น หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อกล้อ และจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500.- บาท รวมถึงเคลือบขี้น้ำมันที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นได้

(7) ห้ามผู้มาติดต่อจอดรถค้างคืน หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อกล้อ และ จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500.- บาท ซึ่งจะสามารถนำรถออกไปได้ กรณีที่ผู้มาติดต่อมีความจำเป็นจะต้องจอดรถค้างคืน จะต้องดำเนินการแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอจอดรถซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถจอดรถค้างคืนได้

(8) ห้ามส่งรถในลานจอดรถ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรก ในลานจอดรถของอาคาร โดยไม่มีข้อยกเว้น

(9) นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ในกรณีที่ไม่มีความจำเป็น

(10) การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอดรถ มิใช่เป็นการรับประกันว่า นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถทั้งสิ้น

#### หมวดที่ 2

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

#### ข้อ 6 การใช้ลิฟต์โดยสารและลิฟต์คนของ

(1) หากมีความประสงค์จะใช้ลิฟต์ในการขนส่งที่มีจำนวนมาก หรือมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมากและเห็นว่าต้องใช้เวลานานในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดจะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย

(2) ห้ามนำสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด

(3) ห้ามทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานได้ตามปกติ

นิติบุคคลอาคารชุด จิตินันท์ สยามทาวเวอร์  
404/1 ถนน ปิ่นเกล้า แขวงปิ่นเกล้า เขตปทุมธานี เขต 1 กรุงเทพฯ

- 46 -

(4) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องโดยสารลิฟต์อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องลงชื่อค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(5) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

(6) ห้ามนำสิ่งของหรือพัสดุภัณฑ์เข้าไว้ในบริเวณหน้าลิฟต์ หรือพื้นที่ส่วนกลาง หรือ ปิดล็อกลิฟต์โดยเด็ดขาด

#### ข้อ 7 การใช้ตู้จำหน่าย

(1) นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดตู้จำหน่ายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 1 ตู้ต่อ 1 ห้องชุด โดยติดตั้งไว้ในบริเวณหน้าลิฟต์โดยสารของแต่ละชั้น โดยตู้ได้จำหน่ายจะระบุถึงหมายเลขของตู้ของท่าน

(2) นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบกุญแจตู้จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่ยอมรับแล้วจำนวน 2 ชุด ในกรณีถูกแจ้งสูญหายนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการจัดทำกุญแจใหม่ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(3) ห้ามฉีกฉีกตู้จำหน่าย หากตรวจพบความเสียหาย ท่านจะต้องแจ้งค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(4) นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้ท่านนำตู้ไปเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม กุญแจตู้จำหน่าย และ/หรือ ตู้จำหน่าย

(5) ห้าม รั้ว เรียง หรือติดสติ๊กเกอร์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใดๆ บนตู้จำหน่าย

(6) นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งจำหน่าย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ตู้จำหน่ายของท่าน

(7) ในกรณีจำหน่ายลงระเบียบ หรือพัสดุภัณฑ์ ท่านจะต้องลงนามรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราว

(8) ในกรณีที่จำหน่ายลงระเบียบท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวโดยเด็ดขาด

(9) นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจำหน่าย พาส์การ์ด หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ

#### ข้อ 8 การใช้สระว่ายน้ำ

(1) สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือ เจ้าของร่วม หรือผู้ถือหุ้นที่แทนเจ้าของร่วมหรือบริหารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก

(2) สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 22.00 น.

(3) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ดูแล

(4) นิติบุคคลอาคารชุดจะให้บริการเฉพาะผู้แต่งกายชุดว่ายน้ำเท่านั้น

(5) ห้ามผู้ที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อลงเล่นน้ำ

นิติบุคคลอาคารชุด จิตินันท์ สยามทาวเวอร์  
404/1 ถนน ปิ่นเกล้า แขวงปิ่นเกล้า เขตปทุมธานี เขต 1 กรุงเทพฯ

- 47 -



- (6) ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
- (7) ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ท่านอื่น ๆ
- (8) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงหรือสิ่งนำมูลลงในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
- (9) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในสระว่ายน้ำ
- (10) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ
- (11) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สระว่ายน้ำ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- (12) นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำของผู้ใช้บริการ ที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น
- (13) นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ
- (14) ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตาม ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ 9 การใช้ห้องออกกำลังกาย

- (1) ห้องออกกำลังกายให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมหรือบริการท่านนั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
- (2) ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด และ/หรือผู้ติดตาม จะต้องลงทะเบียนการใช้บริการโดยการแสดงบัตรสมาชิก และ/หรือ ลงชื่อผู้ใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง อนึ่งบัตรสมาชิก 1 ใบ ต้องสมาชิก 4 ท่าน
- (3) ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 22.00 น.
- (4) ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและสวมรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
- (5) งดให้บริการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีที่มีอายุไม่เกิน 18 ปี ขอใช้บริการห้องออกกำลังกายต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ปกครอง
- (6) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในห้องออกกำลังกาย
- (7) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย
- (8) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- (9) นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือ จำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกาย ของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่ามีความจำเป็น

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม สี่แยกท่าพระ  
ชุดค่าโดย บิลิต เจริญพร หรือที่ปรึกษา บิลิต จันทน์  
- 48 -

- (10) นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ

ข้อ 10 การใช้ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)

- (1) ตู้เก็บสัมภาระให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านนั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก หากพบเห็นบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการโปรดแจ้งฝ่ายบริหารจัดการเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
- (2) ตู้เก็บสัมภาระ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ เวลา 07.00 น. - 22.00 น.
- (3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องลงทะเบียนการใช้บริการ โดยการแสดงบัตรสมาชิก และ/หรือ ลงชื่อผู้ใช้บริการ ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
- (4) ห้ามนำอาหาร วัตถุมีพิษ ยาสูบ หรือสิ่งที่ยอมอาวรณ์เข้ามาเก็บในตู้เก็บสัมภาระ
- (5) ผู้ใช้บริการตู้เก็บสัมภาระ จะต้องส่งคืนกุญแจให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในเวลาให้บริการ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าเสียค่าปรับในอัตรา 500.- บาท ต่อตู้ต่อครั้ง รวมทั้งกรณีทำกุญแจตู้เก็บสัมภาระสูญหาย
- (6) นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบตู้เก็บสัมภาระ ภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาให้บริการทุกวัน และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ข้อ 11 การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

- (1) ไม่ไปกวาดเศษผงหรือขยะออกจากห้องชุดมาในบริเวณทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง
- (2) ไม่นำทรัพย์สินส่วนบุคคลใดๆ หรือสิ่งของเหลือใช้มาวางไว้บนนอกห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง การทิ้งเศษอาหาร หรือ ขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยแล้วจึงนำไปทิ้งไว้ในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้
- (3) ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้จุดตันเกิดความเสียหายต่อระบบระบายน้ำภายในห้องชุดท่านหรือระบบส่วนรวมได้
- (4) กับนุหรือทรัพย์สินที่ยังติดไฟอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อยและทิ้งในถังสำหรับกับนุหรือทรัพย์สิน ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
- (5) ~~สิ่งของอันตรายหรือวัตถุไวไฟต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อนทิ้ง~~  
~~สิ่งของอันตรายหรือวัตถุไวไฟต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อนทิ้ง~~

ข้อ 12 การตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิด

- (1) ผู้ที่มีสิทธิ์จะขอตรวจสอบภาพบันทึกภาพของระบบโทรทัศน์วงจรปิดจะเป็นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยเท่านั้น โดยมีหนังสือการขอตรวจสอบถึงฝ่ายบริหารจัดการ

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม สี่แยกท่าพระ  
ชุดค่าโดย บิลิต เจริญพร หรือที่ปรึกษา บิลิต จันทน์  
- 49 -

- (2) การอนุญาต "เฉพาะเจ้าของห้อง" เท่านั้นและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการ/รองประธานคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (3) นิติบุคคลอาคารชุดจะให้การตรวจสอบเฉพาะการดูภาพบันทึกไว้เท่านั้น จะไม่อนุญาตให้คัดลอกข้อมูลออกไปภายนอกโดยเด็ดขาด
- (4) การตรวจสอบข้อมูลจะต้องกระทำให้ระหว่างเวลา 08.30 - 17.30 น. ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
- (5) ผู้ขอตรวจสอบข้อมูลจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับการตรวจสอบข้อมูล
- (6) นิติบุคคลอาคารชุด ของสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้ตรวจสอบ หากผู้ตรวจสอบมิได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด กรณีพบว่าไม่มีงานฝ่ายบริหารจัดการให้ตรวจสอบโดยมิได้เป็นไปตามระเบียบ ให้ถือว่าพนักงานนั้นมีความผิดที่ต้องได้รับพิจารณาโทษทางวินัยในชั้นขุนนาง

หมวดที่ 3  
ทั่วไป

ข้อ 13 การตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด

- (1) ระเบียบนี้ใช้ควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมาย, ผู้แทน, ลูกจ้าง, ผู้รับจ้าง หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่จะเข้าไปดำเนินการตกแต่งห้องชุดภายในอาคารชุด
- (2) เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนพร้อมถ่ายสำเนาบัตรประชาชน และ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของห้องชุดและผู้กระทำการแทน โดยต้องทำหนังสือมอบอำนาจแสดงต่อเดิมหรือแก้ไข พร้อมส่งแบบแปลนและรายละเอียดต่างๆ ที่ประสงค์จะขอเข้าทำการตกแต่งให้ฝ่ายบริหารจัดการ เพื่อพิจารณาส่วนหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- เมื่อฝ่ายบริหารจัดการตรวจสอบแล้วไม่เป็นการขัดต่อระเบียบข้อบังคับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอก โครงสร้าง งานระบบใดๆ หรือห้องชุดนั้น ฝ่ายบริหารจัดการจะทำการอนุมัติแบบพร้อมแจ้งให้เข้าทำการที่ปรึกษาการตกแต่งห้องชุด
- (3) ~~การเข้าทำการตกแต่งห้องชุดต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด~~  
~~การเข้าทำการตกแต่งห้องชุดต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด~~
- (4) การเข้าทำการตกแต่งผู้รับเหมาต้องจัดส่งรายละเอียดงานที่จะเข้าไปในอาคารชุด ให้ฝ่ายบริหารจัดการทราบล่วงหน้าก่อนเข้ามาทำงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และระหว่างทำงาน หากฝ่ายบริหารจัดการตรวจสอบพบว่ามีการตกแต่งนอกเหนือจากแบบที่อนุมัติให้ ฝ่ายบริหารจัดการของสงวนสิทธิ์ในการเข้าทำการตกแต่งงานกว่าจะดำเนินการแก้ไขหรืออนุญาตเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามระเบียบ

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม สี่แยกท่าพระ  
ชุดค่าโดย บิลิต เจริญพร หรือที่ปรึกษา บิลิต จันทน์  
- 50 -

- (5) การตกแต่งห้องชุด ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจการพิจารณาการรับสำเนาห้องชุดที่ตกแต่งแล้วเสร็จและระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นได้
- การประกันความเสียหาย
- (6) หลังจากการตกแต่งต่อเติมหรือแก้ไขแล้วเสร็จ ผู้ขอเข้าตกแต่งจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อเข้าตรวจสอบการตกแต่งห้องชุด โดยหากตรวจสอบแล้วว่าเป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาต และ ไม่มีสิ่งที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและหรือทรัพย์สินของผู้อื่น หรือขัดต่อระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด
- (7) ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันพิสูจน์ได้ว่า ต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุดของท่าน ฝ่ายบริหารจัดการจะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ในกรณีความเสียหายที่เกิดขึ้นมากกว่าเงินค่าประกันการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องชดเชยจำนวนที่เกิดความเสียหายจริง

การขนย้ายสัมภาระ, วัสดุอุปกรณ์ เข้า - ออก อาคาร

- (8) การขนของ, การเข้า-ออก อาคาร และ ที่จอดรถ จะต้องใช้เส้นทางและสถานที่ ที่ฝ่ายบริหารจัดการกำหนดเท่านั้น
- (9) วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือทุกชนิดที่นำเข้า-ออกจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จุดทางเข้า-ออก อาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งตามแบบฟอร์มของฝ่ายบริหารจัดการ
- (10) ห้ามนำวัสดุและเฟอร์นิเจอร์มาพักหรือขนย้ายในที่จอดรถ ยกเว้นในที่ที่ฝ่ายบริหารจัดการจัดไว้ให้และจะพักหรือขนย้ายได้เฉพาะในช่วงที่อนุญาตเท่านั้น

การใช้ลิฟต์

- (11) ผู้รับเหมาหรือคนงานที่จะใช้ลิฟต์ขนสัมภาระ จะต้องนำวัสดุปิดกั้นแผงลิฟต์เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องโดยสารลิฟต์ให้เรียบร้อยก่อน
- (12) ห้ามทำการขนย้ายไม้หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีขนาดใหญ่และยาวมากเกินไปด้วยลิฟต์โดยเด็ดขาด ให้ติดต่อยฝ่ายบริหารจัดการเพื่อขอใช้เส้นทางหนีไฟ
- (13) ห้ามขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเกินกว่า 900 กิโลกรัม ด้วยลิฟต์

การกำจัดเศษวัสดุอุปกรณ์

- (14) ห้ามเศษปูน และเศษขยะต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งและในโถส้วมล้างส้วมน้ำทิ้งภายใน และภายนอกห้องชุดที่ตกแต่ง
- (15) ห้ามทิ้งเศษขยะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ลงในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม สี่แยกท่าพระ  
ชุดค่าโดย บิลิต เจริญพร หรือที่ปรึกษา บิลิต จันทน์  
- 51 -



- (16) ผู้รับเหมาหรือคนงานจะต้องนำเศษขยะหรือเศษวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากการตกแต่งบรรจุในถุงผ้าหรือพลาสติกอย่างหนาและนำออกไปทิ้งนอกอาคารทุกครั้ง หากฝ่ายบริหารจัดการตรวจพบว่าไม่ปฏิบัติตามการสั่งการอย่างถูกต้อง ฝ่ายบริหารจัดการ จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากผู้รับเหมาเพิกเฉย และฝ่ายบริหารจัดการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขโมยไปทิ้ง ฝ่ายบริหารจัดการจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุดโดยหักจากเงินมัดจำการตกแต่ง

#### การตกแต่งภายในห้องชุด

- (17) ห้ามติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือต่อสายติดตั้งแปลงต่อเคเบิลบนราวระเบียงห้องชุดวันแต่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (18) การติดตั้งคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศจะต้องอยู่ในบริเวณที่กำหนด
- (19) ในระหว่างการตกแต่งเจ้าของห้องชุด/ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงขนาดมาตรฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) ไว้จำนวน 1 ถัง ภายในห้องชุดตลอดเวลา และพร้อมใช้งานในกรณีฉุกเฉินได้ทันที ในกรณีไม่สามารถจัดหาได้สามารถขอเช่าจากนิติบุคคลอาคารชุดได้ในอัตราค่าเช่าวันละ 100.- บาท
- (20) ห้ามมิให้ผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากชุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารจัดการ ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับค่ากระแสไฟฟ้า ในอัตรา 500.- บาท/วัน และสำหรับค่าน้ำประปา ในอัตรา 500.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารจัดการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาจากส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต เจ้าของห้องชุดจะต้องถูกปรับในอัตราครั้งละ 1,000.- บาท ส่วนผู้ลักลอบใช้ฝ่ายบริหารจัดการจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย
- (21) ห้ามเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวมและหรือ ระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกันโดยเด็ดขาด
- (22) ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงาน และ ถ้าผู้ใดตกแต่งทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อฝ่ายบริหารจัดการตรวจสอบพบ และ ต้องทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าแรงงานในการทำความสะอาดในอัตราวันละ 500.- บาท/คน
- (23) ห้ามสเก็ต เจาะหรือติดตั้งแก็งไฟที่พื้นใดก็ตาม ณพื้นที่ห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางของห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และหรือ ณพื้นที่ข้างที่ติดกับผนังห้องชุดโดยเด็ดขาด
- (24) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์มาเก็บไว้ใน บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง
- (25) ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไวไฟ อาทิ น้ำมัน, ถังแก๊ส, แอลกอฮอล์ หรือถังแก๊ส เก็บไว้ในอาคารโดยจะต้องนำออกไปนอกอาคารทุกครั้งเมื่อเลิกจากการปฏิบัติงาน
- (26) ห้ามต่อเคเบิลใดๆ ล้ำหรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางหรือยื่นด้านนอกของอาคาร
- (27) ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำการตกแต่งจะต้องปฏิบัติงานเฉพาะพื้นที่ทำการตกแต่งเท่านั้นในกรณีฝ่าฝืน จะต้องชำระค่าปรับครั้งละ 1,000.- บาท

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จำกัดโดย บริษัท เจริญพร จำกัด หรือตามที่เห็นสมควร  
- 52 -

#### ข้อบังคับของผู้รับเหมาและคนงาน

- (28) ผู้รับเหมาและคนงานจะต้องแสดงใบอนุญาต พร้อมแจ้งชื่อผู้เข้าทำงาน และแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแลกบัตรผ่านจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรคนงานให้เห็นชัดเจนระหว่างที่ภายในบริเวณอาคารถ้าพบเห็นผู้ใดไม่ติดบัตร จะไม่มีสิทธิ์ทำงานในอาคาร และ ผู้ที่เข้ามาทำงานในอาคารทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เช่น ไม่สวมกางเกงขาสั้น หรือถอดเสื้อในขณะปฏิบัติงาน
- (29) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางหรือห้องชุดที่ตกแต่ง ยกเว้นสถานที่ที่กำหนดไว้ในกรณีที่ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับครั้งละ 2,000.- บาท
- (30) ขณะที่ทำงานจะต้องมีผู้ควบคุมตลอดเวลา และ การกลับออกจากอาคารต้องออกพร้อมกันหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงก่อนการเข้าทำงาน และตรวจเช็คว่าได้ทำการปิดน้ำ ไฟแสงสว่าง ถอดปลั๊กอุปกรณ์ทุกชนิด และ ปิดประตูหน้าห้องเรียบร้อยแล้วจึงจะเลิกงาน
- (31) นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตให้ทำงานได้ตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น. ถึง 17.00 น. **ยกเว้น** วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประเพณี (กรณีมีความจำเป็นอาจพิจารณาให้ตามความเหมาะสม)
- (32) ห้ามแฉกหรือเสียบสายไฟหรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงห้องชุด
- (33) ห้ามส่งเสียงดังหรือเปิดวิทยุหรือเครื่องเสียงรบกวนการพักอาศัย
- (34) ห้ามผู้รับเหมาหรือคนงานนอนค้างคืนในห้องชุดที่ทำงานหรือในอาคารชุด
- (35) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดทั้งภายในห้องชุดที่ตกแต่งหรือภายในอาคารชุด
- (36) ห้ามนำตุ๊กตาสัตว์เลี้ยงมา หรือพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณอาคารชุด
- (37) ห้ามประกอบอาหารภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง
- (38) หลังจากเสร็จสิ้นการตกแต่ง ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้องชุด และโถงลิฟต์และบันได ซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น-ลงให้สะอาดเรียบร้อย ก่อนที่ผู้รับเหมาจะออกจากอาคารชุดจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย
- (39) หากผู้รับเหมาที่เข้ามาตกแต่งไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น ฝ่ายบริหารจัดการจะลงโทษผู้รับเหมาและคนงานดังกล่าวเข้ามาทำงานอีกต่อไปจนกว่าจะมีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของอาคารชุด

#### ข้อ 14 การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง

- (1) ห้ามเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ที่มีความประสงค์จะใช้สถานที่ของพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง ส่วนนี้ไม่น้อยกว่า 7 วัน
- (2) ห้ามเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์จะต้องชำระค่าบริการตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จำกัดโดย บริษัท เจริญพร จำกัด หรือตามที่เห็นสมควร  
- 53 -

- (3) ห้ามเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้ขอใช้บริการจะต้องวางเงินประกันความเสียหาย ที่อาจเกิดจากการดำเนินการดังกล่าวตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินดังกล่าว ภายหลังการที่กิจกรรมแล้วเสร็จ และได้ทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น
- (4) นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ เป็นเวลาเวลาที่กำหนดไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ และ/หรือ นิติบุคคลอาคารชุดจะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยภายในอาคาร

#### ข้อ 15 ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

##### เหตุอัคคีภัย

- (1) ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์เพลิง และบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยแล้วเข้าพักอาศัยในอาคาร
- (2) ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ และลิฟต์ดับเพลิง
- (3) เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้อพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพทางบันไดหนีไฟ
- (4) อย่าตื่นตระหนก ในระบอบอพยพออกจากอาคาร
- (5) ให้เดินไปควมป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
- (6) ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดอัคคีภัย (กรณีห้ามอยู่ในลิฟต์โดยสารถจะเกิดอัคคีภัย ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนลงสู่ชั้น 1 และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
- (7) ในขณะเดินลงของทางบันไดหนีไฟมีจะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา
- (8) ห้ามกลับขึ้นไปกับของมีค่า เสื้อผ้า กระเป๋า หรืออื่นๆ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด
- (9) ห้ามผละวิ่ง หรือเดินแรงผู้ขึ้น ขณะกำลังอพยพในช่องทางบันไดหนีไฟ
- (10) ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพียวกับไฟเพื่อช่วยป้องกันอัคคีภัยจะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว
- (11) ผู้อพยพทุกคนให้ไปพบกันที่จุดรวมพล บริเวณห้องโถงด้านหน้าโครงการ

##### การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟจะอยู่บริเวณโถงทางเดินส่วนกลางของทุกชั้น ซึ่งจะมีป้ายบอกทางหนีไฟอยู่เหนือประตูทุกบาน บันไดหนีไฟจะถูกกั้นด้วยประตู ซึ่งเป็นประตูที่ทำด้วยโลหะ มีความแข็งแรงทนทาน ป้องกันไฟและความร้อนได้ในช่วงเวลานานพอที่ห้ามอพยพออกจากอาคารได้ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างของอาคาร โดยห้ามสามารถกลับประตูหนีไฟเพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จำกัดโดย บริษัท เจริญพร จำกัด หรือตามที่เห็นสมควร  
- 54 -

##### การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงจะมีติดตั้งอยู่ภายในตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ซึ่งติดตั้งอยู่ทุกชั้นของอาคารบริเวณโถงส่วนกลาง เป็นต้นถังดับเพลิงที่มีป้ายระบุอยู่ในภาษาและแบบฉบับที่มีวิธีใช้ สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังคนคนเดียว

##### วิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

- (1) ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
- (2) ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อค
- (3) ดึงสลักออกจากกันบังคับ
- (4) เวลาฉีดให้ใช้มือข้างหนึ่งจับปลายสายฉีด มืออีกข้างบีบคันบังคับและฉีดในลักษณะส่ายไปมา ไปที่บริเวณฐานของเพลิง

##### ลิฟต์ขัดข้อง

กรณีกระแสไฟฟ้าดับ ลิฟต์จะยังสามารถใช้งานต่อไปได้โดยอาศัยไฟฟ้าสำรองของอาคารแต่ในกรณีที่ไฟฟ้าสำรองของอาคารขัดข้อง ลิฟต์จะมีไฟฟ้าสำรองเพียงส่วนบนของห้องโดยสารมาจอดที่ชั้นที่ใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟต์เคลื่อนลงมาจอดยังชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้ว ประตูลิฟต์จะเปิดออก ท่านสามารถอพยพออกจากลิฟต์ได้ หลังจากนั้นก็ประตูลิฟต์จะปิดและไม่สามารถให้บริการได้ จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมาก็ได้ตามปกติ

##### วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้อง

พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารจัดการโดยโทรศัพท์ภายในลิฟต์

##### แผ่นดินไหว

##### วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

- (1) พยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย
- (2) ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
- (3) หลบจากอาคารและสิ่งของ ให้รีบออกจากอาคารทันที

นิติบุคคลอาคารชุด จีเอ็มเอ็ม ซีเอ็มทีพี  
จำกัดโดย บริษัท เจริญพร จำกัด หรือตามที่เห็นสมควร  
- 55 -



Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค  
และสุขาภิบาล







[illegible]

**SINSAP**

ชื่อ (Name) City Hove Thaprat วันที่ (Date) 25/4

**Forming Equipment Daily Checklist**

เครื่องจักร (Transfer pump) ☒ เครื่องจักร (Transfer pump) ☐ เครื่องจักร (Transfer pump) ☐

รายการตรวจสอบ (Check Item)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1. ตรวจสอบระดับน้ำมัน (Check oil level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
19. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
20. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21. ตรวจสอบระดับน้ำ (Check water level)	/	/	/</																													







**SINAP**  
SINAP Fire Alarm Daily Checklist

วันที่ตรวจพบเหตุผิดปกติที่ตู้รับสัญญาณ  
**Fire Alarm Daily Checklist**

ผู้รายงาน City Hare Thappra วันที่ตรวจพบเหตุผิดปกติ ๒๕๖๓-๐๙-๑๔

รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. ตรวจสอบการทำงานของตู้รับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบการทำงานของสายส่งสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบการทำงานของสายรับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ตรวจสอบการทำงานของสายส่งสัญญาณจากตู้รับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. ตรวจสอบการทำงานของสายส่งสัญญาณจากตู้รับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ตรวจสอบการทำงานของสายส่งสัญญาณจากตู้รับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบการทำงานของสายส่งสัญญาณจากตู้รับสัญญาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

หมายเหตุ: หากพบความผิดปกติ กรุณาแจ้งช่างซ่อมบำรุงทราบทันที

ผู้ตรวจพบเหตุผิดปกติ [Signature] วันที่ตรวจพบเหตุผิดปกติ ๒๕๖๓-๐๙-๑๔

ผู้รับผิดชอบงาน [Signature] วันที่ตรวจพบเหตุผิดปกติ ๒๕๖๓-๐๙-๑๔

[illegible][illegible]

**การตรวจสอบเครื่องสูบน้ำและระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน**  
**Waste Water Treatment Plant Daily Checklist**  
**บันทึกข้อมูล / Verifier pump** ( Sump pump ) ( Sludge return pump )

**วันที่** ๑๖/๐๖/๕๕

No.	Item	Date																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำเสีย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ																															







□ 411

72504

		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995		996		997		998		999		1000		1001		1002		1003		1004		1005		1006		1007		1008		1009		1010		1011		1012		1013		1014		1015		1016		1017		1018		1019		1020		1021		1022		1023		1024		1025		1026		1027		1028		1029		1030		1031		1032		1033		1034		1035		1036		1037		1038		1039		1040		1041		1042		1043		1044		1045		1046		1047		1048		1049		1050		1051		1052		1053		1054		1055		1056		1057		1058		1059		1060		1061		1062		1063		1064		1065		1066		1067		1068		1069		1070		1071		1072		1073		1074		1075		1076		1077		1078		1079		1080		1081		1082		1083		1084		1085		1086		1087		1088		1089		1090		1091		1092		1093		1094		1095		1096		1097		1098		1099		1100		1101		1102		1103		1104		1105		1106		1107		1108		1109		1110		1111		1112		1113		1114		1115		1116		1117		1118		1119		1120		1121		1122		1123	
--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--



---

## การสู่บสิ่งปฏิกูลและกำจัตไขมัน







Figure 1 illustrates the process of inspecting a manhole. The left side shows a sequence of three photographs where workers in blue uniforms are using tools to inspect a manhole. The right side features a large circular inset showing a close-up of a dark, heavily corroded manhole interior, highlighting the extent of the damage.







เอกสารการซ่อมพยพเพลิงไหม้ประจำปี 2567





## กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

### นิติบุคคลอาคารชุด ซิตีไฮม ท่าพระ

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ..... ๓๒ ..... คน

เมื่อวันที่ ..... ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ .....