
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

แผน PM ประจำปี 2567 และ Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับ
การดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

๑
๗๐๒



Preventive Maintenance Master Plan for Year

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี



โครงการ

พื้นที่ คอนโด หลังวัดพระเหลา 3

Item	Description	Code	FL	Location	Quarter 1												Quarter 2												Quarter 3												Quarter 4											
					January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Electrical System																																																			
1.1	Transformer	TR	1																																																	
1.2	Main Distribution Board	MDB	1	EE-Rm A-E	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M							
1.3	Emergency Main Distribution Board	EMDB	1	EE-Rm	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M							
1.4	Generator Set	GEN	4	Generator Room	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W			
1.5	Capacitor Bank	CAP	1	EE-Rm A-E																																																
1.6	Bus Duct	BD		11th-5th A-E																																																
1.7	Plug-In Unit	PIU	FL-6	11th-5th A-E																																																
1.8	Load Center	LC	1	EE-Rm A-E																																																
1.9	Lighting Control	LPC	1	EE-Rm A-E	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M							
1.10	Emergency Light/Exit Lighting	EMEL	FL-6	11th-5th A-E					M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			
2	AV/TV System																																																			
2.1	Spindle Disc		1	EE-Rm A-E	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			
2.2	Booster-Line Amplifier	AMP	1	11th-5th A-E	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			
2.3	Antenna/FPD/Signal		1	Roof	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			
3	CCTV System																																																			
3.1	CCTV Control Set	DVR	1	Control Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			
3.2	Monitor		1	Control Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M			

9	Swimming Pool System																																																		
9.1	Pump Swimming Pool	SWP-1-2	1	Pump Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
9.2	Fountain Pump	FTP-1	1	Pump Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
9.3	Underwater Light		1	Pump Room	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
9.4	Filter Set	FT-1	1	Pump Room	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
10	Air Condition System																																																		
1	Split Type Air Condition 18000Btu		2	Lobby A	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
2	Split Type Air Condition 12000Btu		1	Gabage Room A	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
3	Split Type Air Condition 9000Btu		5	Gabage Room A	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
4	Split Type Air Condition 18000Btu		1	Lobby B	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
5	Split Type Air Condition 18000Btu		1	Lobby B	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
6	Split Type Air Condition 18000Btu		3	Kid Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
7	Split Type Air Condition 9000Btu		2	Kid Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
8	Split Type Air Condition 18000Btu		1	Lobby C	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
9	Split Type Air Condition 30000Btu		4	Fitness Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
10	Split Type Air Condition 24000Btu		1	Lobby D	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
11	Split Type Air Condition 9000Btu		2	Lobby D	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
12	Split Type Air Condition 18000Btu		2	ห้องเด็ก	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
13	Split Type Air Condition 18000Btu		2	Reception Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
14	Split Type Air Condition 18000Btu		5	Reception Room	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
15	Split Type Air Condition 24000Btu		1	Lobby E	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
16	Exhaust Fan	EF-1-2	2	Room A-B	M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M				M		
17	Elevator System																																																		

[illegible]

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

อาคาร		C		เดือน ๑๓.๑๒ ปี ๕๖				
ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	การทำงานของอุปกรณ์			รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
				หลอดไฟ	แบบเคสซี่	วาล์วเซอร์		
1	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่1	/	X	/		
2	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่1	/	/	/	หลอดไฟเสีย	
3	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่1	/	X	/		
4	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่1	/	/	/	หลอดไฟเสีย	
5	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่1	/	/	/		
6	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
7	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
8	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
9	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
10	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
11	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
12	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
13	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
14	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
15	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
16	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่2	/	/	/		
17	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
18	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
19	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
20	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
21	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
22	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
23	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
24	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
25	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
26	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
27	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่3	/	/	/		
28	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/		
29	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/		
30	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/		
31	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
32	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	X	/	หลอดไฟเสีย	
33	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/	หลอดไฟเสีย	
34	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/		

ชื่อ.....
 วันที่.....

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

อาคาร		C		การทำงานของอุปกรณ์			เตือน ๓. ๓. ๖7		
ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	หลอดไฟ	แบตเตอรี่	รีโมทเจอร์	รายละเอียดปัญหา	หมายเหตุ	
35	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/			
36	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/			
37	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/			
38	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่4	/	/	/			
39	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
40	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
41	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
42	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
43	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
44	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
45	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
46	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
47	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
48	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
49	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่5	/	/	/			
50	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
51	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
52	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
53	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
54	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
55	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
56	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
57	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
58	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
59	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
60	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่6	/	/	/			
61	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
62	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	X	/	ปลั๊กไฟ		
63	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			
64	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			
65	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			
66	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			
67	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			
68	EMERGENCY LIGHT		ชั้นที่7	/	/	/			

ตรวจเช็คโดย ชื่อ สุวิชัย วันที่ 8/10/67	ตรวจสอบโดย ชื่อ วันที่	หน่วยงานตรวจสอบโดย ชื่อ วันที่
---	--	--

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันแสงสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

[illegible]

<p><u>ตรวจสอบโดย</u></p> <p>.....</p> <p>ชื่อ</p> <p>วันที่</p>	<p><u>บททวนการตรวจสอบโดย</u></p> <p>.....</p> <p>ชื่อ</p> <p>วันที่</p>
--	--

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันป้ายบอกทางหนีไฟ (Exit Light)

อาคาร		C		การดำเนินงานของอุปกรณ์			งานละเอียดปัญหา	หมายเหตุ
ลำดับ	อุปกรณ์	รหัส	สถานที่	หลอดไฟ	แป้นเคอร์รี่	ชาร์จเจอร์		
1	Exit Light		ชั้นที่1	/	/	/		
2	Exit Light		ชั้นที่1	/	/	/		
3	Exit Light		ชั้นที่1	/	/	/		
4	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
5	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
6	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
7	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
8	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
9	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
10	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
11	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
12	Exit Light		ชั้นที่2	/	/	/		
13	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
14	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
15	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
16	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
17	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
18	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
19	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
20	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
21	Exit Light		ชั้นที่3	/	/	/		
22	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
23	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
24	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
25	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
26	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
27	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
28	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
29	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
30	Exit Light		ชั้นที่4	/	/	/		
31	Exit Light		ชั้นที่5	/	/	/		
32	Exit Light		ชั้นที่5	/	/	/		
33	Exit Light		ชั้นที่5	/	/	/		
34	Exit Light		ชั้นที่5	/	/	/		
35	Exit Light		ชั้นที่5	/	/	/		

ถ้าเหลือค่าคง

แนบมา

ตรวจสอบโดย	พบพนักงานตรวจสอบโดย
ชื่อ.....	ชื่อ.....
วันที่.....	วันที่.....
หัวหน้าช่างอาคาร	ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment)
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building อาคาร C

เครื่องจักร/Machine: Submersible pump	อายุการใช้งาน/Age:	สถานที่ตั้งการติดตั้ง/Location:
รหัสเครื่องจักร/PM Code: SS05 SP17	ทราบการตรวจสอบ/The examination: M	เวลาที่ตรวจพบ/Discovered Time:
ผู้ส่งงาน/Assigned By: พทศกิติ	วันที่ตรวจ/Date Time: 30/10/69	Time:

รายละเอียดข้อผิดพลาด/Description	Defect				STANDARD	การแก้ไข/Correction	ผลการแก้ไข/Result	หมายเหตุ/Remarks
	Y	N	Y	N				
ตรวจพบ								
1.ตรวจพบการรั่วไหลของชุดลูกสูบ				
2.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
3.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
4.พบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
5.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
6.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
7.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
8.พบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
9.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
10.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
11.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
12.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
13.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
14.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
15.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
16.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
17.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				
18.ตรวจพบรอยร้าวที่หัวนมด้านหน้าของลูกสูบ				

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem

รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of solution for the

ตรวจสอบโดย/Cheeked By อนุมัติโดย/Approval By

วันที่ วันที่
หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบไฟฟ้าหลัก(MDB)

Preventive Maintenance Checklist

อาคาร/Building		อาคาร C		วันที่ติดตั้ง/Installation Date		วันที่เดินเครื่อง/Commissioning Date	
เครื่องจักร/Machine: MAIN DISTRIBUTION				อายุการใช้งาน/Age:		สถานที่ติดตั้ง/Installation: อาคาร C	
รหัสเครื่องจักร/PM Code: MDB				รอบการตรวจสอบ/The examination: M		เวลาที่ตรวจสอบ/Inspection Time:	
ผู้ใช้งาน/Assigned By: พชรศักดิ์				วันที่ตรวจ/Date Time: 30/10/67		Time:	
รายละเอียด/Description				Duration		STANDARD	หมายเหตุ/Remarks
				W	Q		
ตรวจเช็ค							
1.INSPECTION FOR ANY SIGNS OF "BURN/MARKS" OXIDATION ABNORMAL MISSING SOUND & SMELLการตรวจสอบความผิดปกติของเสียงหรือกลิ่น				***	***	***	ปกติ
2.CHECK LIGHTING CONDITION / ตรวจสอบสภาพการส่องสว่าง				***	***	***	ปกติ
3.CHECK STATUS OF ALL INDICATOR				***	***	***	ปกติ
ตรวจเช็คสถานะของ Indicator ต่างๆเช่น Circuit Breaker							
4.CHECK ALL METER & RECORD VOLTAGE,CURRENT & PF				***	***	***	ปกติ
5.ตรวจสอบค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าตามบันทึก R _ S _ T _							ค่าที่บันทึกคือ R 5.3.1.5.2.3.9.1
6.ตรวจสอบค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าตามบันทึกค่า R _ S _ T _				***	***	***	ค่าที่บันทึกคือ R 5.3.1.5.2.3.9.1
7.CHECK CASING FOR CONDITION / ตรวจสอบสภาพกล่องใส่ขั้วอุปกรณ์				***	***	***	ปกติ
8.CHECK FOR GENERAL OPERATIONS/CONDITION				***	***	***	ปกติ
ตรวจสอบสภาพและการทำงานทั่วไป							
9.DUSTING / ทำความสะอาดแผงควบคุมตามจุดต่างๆที่มีฝุ่นสะสม				***	***	***	ปกติ
10.BODY,CUBICLE & RACKING CLEANING							ปกติ
ทำความสะอาดภายในและชั้นชั้นแม่เหล็กไฟฟ้า							
11.TIGHTEN OF ALL ELECTRICAL CONNECTIONS				***			ปกติ
ตรวจสอบขันน็อตยึดสายไฟฟ้าให้แน่นจุดต่อต่างๆ							
12.INSULATION RESISTANCE TEST & GROUNDING CHECKED				***			ปกติ
ตรวจสอบสถานะและค่าทาง							
13.TIGHTEN BUSBAR SUPPORTS / ตรวจสอบยึดของแท่งนำไฟฟ้า				***			ปกติ
14.LUBRICATE MECHANISM PARTS				***			ปกติ
ทำกรูบหล่อลื่นตามชิ้นส่วนแม่เหล็กไฟฟ้าต่างๆ							
15.CHECK FUSES & PROTECTIONS DEVICE				***			ปกติ
ตรวจสอบชิ้นที่ใส่ขั้วอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า							
16.CHECK ALL SAFETY DEVICES ตรวจสอบอุปกรณ์ในระบบความปลอดภัย				***			ปกติ
ถ้า ปลอดภัยทุกประการจะลงผลดังนี้							
18.ทดสอบการทำงานของชุด Micronic Trip Unit				***	***	***	ปกติ

รายละเอียดปัญหา/Details of the problem	รายละเอียดแนวทางการแก้ไข/Details of resolution for the

ตรวจสอบโดย/Cheeked By อนุมัติโดย/Approval By

วันที่ วันที่
 ผู้นับค่าฯ ผู้จัดการอาคาร

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวันแบบ TOU (Main Electricity Meter Daily Record)

อาคาร **พลัม คอนโด แกรนด์วอล์ก เฟส 3** เดือน/ปี เดือน **ตุลาคม 2567**

วันที่	การเข้าปฏิบัติงาน	จำนวนหน่วย	การเข้าปฏิบัติงาน	จำนวนหน่วย	การเข้าปฏิบัติงาน	จำนวนหน่วย	บันทึกโดย ช่าง	ตรวจสอบโดย หัวหน้าช่าง	พบพรโดย ผู้จัดการ
	ทั้งหมด 10 (09.00 น.)	ทั้งหมด 10 (09.00 น.)	On Peak 11 (09.00 น.)	On Peak 11 (09.00 น.)	Off Peak 12 (22.00 น.)	Off Peak 12 (22.00 น.)			
1	6745	11	2232	6	4158	5			
2	6398	10	2232	5	4163	5			
3	6405	10	2237	5	4168	5			
4	6414	4	2242	5	4172	4			
5	6423	9	2246	4	4187	5			
6	6433	10	2246	0	4197	10			
7	6444	21	2246	0	4198	21			
8	6454	10	2252	6	4202	4			
9	6464	10	2252	5	4202	5			
10	6474	10	2262	5	4212	5			
11	6484	10	2262	5	4217	5			
12	6493	9	2272	5	4221	4			
13	6503	10	2272	0	4231	10			
14	6513	10	2272	0	4241	10			
15	6524	11	2273	6	4246	5			
16	6535	22	2294	6	4251	5			
17	6546	11	2290	6	4256	5			
18	6555	9	2294	4	4261	5			
19	6564	9	2299	5	4265	4			
20	6573	9	2299	0	4274	9			
21	6583	10	2299	0	4284	10			
22	6593	10	2304	5	4299	5			
23	6602	9	2309	5	4293	4			
24	6612	10	2308	0	4303	10			
25	6622	10	2314	5	4309	5			
26	6630	10	2319	5	4313	5			
27	6643	13	2319	0	4324	11			
28	6655	12	2319	0	4336	12			
29	6666	11	2325	5	4343	5			
30	6676	10	2330	6	4346	5			
31	6685	9	2335	5	4350	4			
รวม	8775			124		202			

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาส่วนกลางประจำวัน

Main Domestic Water Meter Daily Record

เวลา		พืชม คอสน แฉ่วรณบะ เฟส 3	เลขที่มีเตอร์	เดือนปี		
วันที่	เวลา	การเข้าบันทึก	จำนวนรอบที่มี	ค่า	หัวบันได	ผู้บันทึก
1	09:00	5954	240	1.2		
2	09:00	5974	980	1.2		
3	09:00	5964	180	1.2		
4	09:00	5953	180	1.2		
5	09:00	6265	212	1.6		
6	09:00	6366	201	1.6		
7	09:00	6603	247	1.8		
8	09:00	6704	299	1.9		
9	09:00	6957	33	1.6		
10	09:00	7162	175	1.4		
11	09:00	7393	22	1.7		
12	09:00	7551	168	1.3		
13	09:00	7740	199	1.5		
14	09:00	7939	199	1.5		
15	09:00	8153	214	1.3		
16	09:00	8351	198	1.5		
17	09:00	8538	227	1.2		
18	09:00	8719	141	1.2		
19	09:00	8903	164	1.2		
20	09:00	9092	187	1.5		
21	09:00	9307	215	1.2		
22	09:00	9505	198	1.5		
23	09:00	9719	214	1.7		
24	09:00	9931	212	1.4		
25	09:00	1016	185	1.4		
26	09:00	1029	182	1.4		
27	09:00	1049	199	1.5		
28	09:00	10746	249	1.9		
29	09:00	10919	193	1.6		
30	09:00	11130	911	1.6		
31	09:00	11328	194	1.8		

๑. เลื่อนมาทำงาน

๑. เดือนที่ผ่านม

ภาคผนวก ค-2

ทส1 และ ทส2

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ คืออุปกรณ์ที่ 347 หมู่ที่ ๗ ตำบล ขอบ เทพารังษี ๑
ถนน 100/25 หมู่ ๗ ตำบล ขอบ เทพารังษี ๑ เขตอำเภอ สุพรรณบุรี
จังหวัด ราชบุรี โทรศัพท์ 02444916 โทรสาร - มี

กิจการประเภท ๑๓๒/๒๓๕ คือ สกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
1/567 ออกให้โดย กรม พลังงานเชื้อเพลิง หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible][illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบันทึกน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยุค.....

ออกให้โดย.....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดยุค.....

ออกให้โดย.....

ภาคผนวก ค2 - 2

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ คืออะไร	847 หมู่ที่ ๗	ซอย 1/1 หมู่ 1
ถนน	วัดบ้านใหม่	แขวงศาลา
จังหวัด	จันทบุรี	ท่าเรือ
	024849106	เทศบาล
		-
กิจกรรมประเภท	เป็นเขื่อนหรือคูระบายน้ำของแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย	ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
1/2561	อู่ทอผ้าโดย 024-024000 106	หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลสืบค้นแหล่งกำเนิดมลพิษ									
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การรวมน้ำ เสียจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (รวม) ไม่รวม	ปริมาณ สารเคมีที่ ใช้ในการ บำบัดน้ำเสีย (ยกเว้น สารเคมี อันตราย)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การดำเนินงานของระบบ บำบัดน้ำเสีย	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
1	40	176	176	-	176	176	-	-	-	-
2	40	180	180	-	180	180	-	-	-	-
3	40	155	155	-	155	155	-	-	-	-
4	40	170	170	-	170	170	-	-	-	-
5	40	173	173	-	173	173	-	-	-	-
6	40	164	164	-	164	164	-	-	-	-
7	40	229	229	-	229	229	-	-	-	-
8	40	73	73	-	73	73	-	-	-	-
9	40	122	122	-	122	122	-	-	-	-
10	40	139	139	-	139	139	-	-	-	-
11	40	130	130	-	130	130	-	-	-	-
12	40	155	155	-	155	155	-	-	-	-
13	40	120	120	-	120	120	-	-	-	-
14	40	228	228	-	228	228	-	-	-	-
15	40	310	310	-	310	310	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบันทึกข้อมูลที่มีการจัดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติและแบบ
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น
สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอาญ.....
ออกให้โดย.....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอาญ.....
ออกให้โดย.....

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



ที่ กท ๑๘๐๕/

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

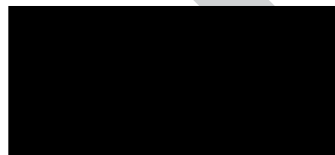
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. วุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัทในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒

โทร. ๐๒ ๓๕๔ ๖๘๔๖

รายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่.....สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพระโขนง.....
วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร (สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย).....

เลขทะเบียนนิติบุคคล

๐	๙	๙	๔	๐	๐	๐	๑	๖	๐	๑	๕	๑
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑ วันอนุญาต ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหมดอายุ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๗๐

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน ดินสอ แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☒ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว

ชื่อสถานประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๔๗ หมู่ที่.....ตรอก/ซอย แจ้งวัฒนะ ๑ ถนน แจ้งวัฒนะ

แขวง/ตำบล ตลาดบางเขน เขต/อำเภอ หลักสี่ จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน.....คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๒๒ คน

ชาย ๑๕ คน หญิง ๗ คน ใช้เวลาในการฝึกซ้อม ๒.๓๐ นาที

ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☒ ดี ☐ ดีมาก

☐ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน.....แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน.....คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน.....คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน.....คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน.....คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กภ.จ.๒)
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม

๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ แบบ กภ.รง.๒ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

หน่วยงาน ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น กรุงเทพมหานคร

รายชื่อวิทยากร ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

สถานที่ฝึกอบรม นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

๓๔๗ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

วันที่ฝึกอบรม ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประชุมชี้แจง



พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ซ้อมอพยพ



พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ผู้ดูแลการฝึกอบรม



เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

นิติบุคคลอาคารชุด พหลิม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗



รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

นิติบุคคลอาคารชุด พหลิม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗



ใช้เวลาอพยพถึงจุดปลอดภัยในเวลา ๒.๓๐ นาที





กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑
ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด พหลิม คอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น เฟส ๓

เลขที่ ๓๔๗ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๒ คน

เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และ ระเบียบการพักอาศัย /
เอกสารรณรงค์

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด
พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3

อำนาจออก



ผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖



หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "PLUM CONDO CHAENGWATTANA STATION PHASE3 CONDOMINIUM JURISTIC PERSON"
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงผู้เช่าและผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรมที่ดินได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่มีผลเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังมาดองจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
"พระราชบัญญัติ" หมายถึงพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา
"เจ้าของโครงการ" หมายถึงบริษัท พฤกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)
"อาคารชุด" หมายถึงอาคารที่บุคคลสามารถแยกกรรมสิทธิ์ออกเป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบคือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึงอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของบุคคล
"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ส่งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"อัตราส่วนกรรมสิทธิ์" หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

- "ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ทรัพย์สินสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
- "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี
- "คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3
- "เงินกองทุน" หมายถึง เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้ถือหุ้นในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด
- "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายที่กิจการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - 6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และระบบทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้บริการได้ตามสมควร รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
 - 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใดๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล
 - 6.3 จัดให้มีขึ้นและดูแลดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินส่วนกลางรวมทั้งบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ตลอดจนบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน หรือทรัพย์สินส่วนกลางและให้บริการต่างๆเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
 - 6.4 ดำเนินการคิดค่าประมาณการกับหน่วยงานราชการและเอกชน ในการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
 - 6.5 ปกป้อง ค้ำประกัน และจัดการเรื่องต่างๆ ให้สิทธิเรียกร้องแก่พนักงานกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญารวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
 - 6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 6.7 ดำเนินการใดๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด พลัม คอนโด แจ้งวัฒนะ สดชื่น เฟส 3 ตั้งอยู่เลขที่ 347 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นผู้ควบคุมดูแลหรือรับผิดชอบนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ
- ข้อ 9. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสอง (2) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่
- ข้อ 10. หน้าที่ของผู้จัดการในคราวแรก ให้ บริษัท เซ็นจูรี พาร์ค จำกัด หรือเพอร์ซิ เลสเตอร์ จำกัด โดยนาย อติสร หวังศิริ ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 10.1 ผู้จัดการต้องมิอาจไปค้าขายสินค้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - 10.1.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 10.1.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 10.1.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - 10.1.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 10.1.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - 10.1.6 มีหนี้ซึ่งจำเริญค่าใช้จำคุกตามมาตรา 18
- ข้อ 10.2. ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย
- ข้อ 11. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้าง ไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อ 12. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - 12.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
 - 12.2 ลาออก
 - 12.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
 - 12.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 10.

- 12.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
- 12.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
- ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ที่ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้
- 13.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติ มาตรา 33 ตามข้อบังคับ หรือคามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 13.2 ในกรณีจำเป็นอันสมควร ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สิ่ง หรือกฎกระทรวงใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารตั้งแต่ชั้นวิทยุจนถึงชั้นเพดาน และจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- 13.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยในอาคารชุด
- 13.4 เป็นตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- 13.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และสรุปประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน
- 13.6 เชื้อเพลิงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือส่วนกลาง การให้บริการต่างๆ และดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
- 13.7 พิจารณาชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 18 แทนหาก (6) เดือนขึ้นไป
- 13.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนกลาง การให้บริการต่างๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 13.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงผู้ช่วยต่างๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล
- 13.10 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดทำบัญชีงบดุลสอบ แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- 13.11 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับ ไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบ ได้โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าว ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 13.13 ออกหนังสือรับรองการปล่อยหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้ส่วนกลางค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติ เชื้อเพลิงแล้ว
- 13.14 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่อยู่ชุดที่เป็นคนต่างด้าว
- 13.15 เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินของนิติบุคคลอาคารชุด
- 13.16 ดำเนินการซื้อ จัดหา และดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่างๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 13.17 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

5

- 18.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
- 18.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 18.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 18.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องงดเลิกที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
- 18.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด
- 18.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามหลักการของกฎหมาย มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 18.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือความที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
- 18.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.10 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นคำร้องต่อผู้จัดการ รวมทั้ง ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรมในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
- 18.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการการเงินและการออกเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว
- 18.13 จัดให้มีดูแลรักษาและดำเนินการอย่างใด เพื่อไม่ให้มีสิ่งรบกวนส่วนกลาง หรือสิ่งอื่นและวิธีการ ตลอดจนบริหารจัดการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน หรือส่วนกลางและวิธีการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 18.14 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุด และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไป ร้องขอให้ยึดที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วัน การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7

หมวดที่ 6

คณะกรรมการ

- ข้อ 14. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินห้า (5) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งได้ไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ในกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสอง (2) วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปลงคะแนนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ได้รับที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่
- ข้อ 15. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 15.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- 15.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- 15.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ห้องชุดไม่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 16. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
- 16.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 16.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 16.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 16.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ข้อ 17. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 17.1 ตาย
- 17.2 ลาออก
- 17.3 ไม่ไปเป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 17.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง
- ข้อ 18. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
- 18.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

6

หมวดที่ 7

ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 20. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด : โฉนดเลขที่ 2707, 2704 (ถนนบางลำภู) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 21. ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้ประโยชน์ร่วมกัน
- 21.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างที่ความมั่นคงและต่อเนื่องกันตามสภาพอาคารชุด
- 21.1.1 เสาเข็มและคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 21.1.2 โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก ระบบสายไฟฟ้าภายในบ้าน
- 21.1.3 พื้ดิน
- 21.1.4 ศาลา
- 21.1.5 รื้อถอนโครงสร้าง
- 21.2 อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สำหรับพักอาศัยสูง 8 ชั้น จำนวน 5 อาคาร และสระว่ายน้ำ (อาคารบี อาคาร ซี และอาคาร ดี)
- 21.3 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.3.1 พื้นที่ทางเดินภายในและนอกอาคาร
- 21.3.2 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- 21.3.3 บันไดไฟฟ้า
- 21.3.4 ลิฟต์โดยสาร อาคารละ 2 เครื่อง 10 คนต่อเครื่อง (ไม่เกิน 750 กิโลกรัม)
- 21.3.5 ประตูทางออก
- 21.3.6 ยี่สิบอาคารชุด
- 21.4 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.4.1 ระบบสัญญาณโทรทัศน์วงจรปิดสัญญาณ Cable TV ในอนาคต
- 21.4.2 ระบบโทรศัพท์สาธารณะ
- 21.4.3 ระบบป้องกันอัคคีภัย หรืออุปกรณ์
- 21.4.4 ระบบรักษาความปลอดภัย (CCTV)
- 21.4.5 ระบบกันเพลิง
- 21.4.6 ระบบสีการ์ด
- 21.4.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย,ระบบไฟฟ้า,ระบบประปา,ระบบสุขาภิบาล,ห้องแยกน้ำ,ห้องท่อ
- 21.4.8 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- 21.4.9 ระบบน้ำประปา ห้องปั๊มน้ำ และมิเตอร์น้ำประปาสำหรับห้องชุด
- 21.4.10 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายใน และรอบรั้วโครงการ
- 21.4.11 ตู้หม้อต้ม
- 21.4.12 ห้องเครื่องปั๊มน้ำ,ห้องเครื่องไฟฟ้า,ห้องมิเตอร์ไฟฟ้า,ห้องเก็บถัง,ห้องถังขยะประจำชั้น
- 21.5 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- 21.5.1 จอคอมพิวเตอร์ 1 (จอคอมพิวเตอร์ 358 ชิ้น)
- 21.5.2 ถนนภายในและโดยรอบโครงการ
- 21.5.3 ทางเดินส่วนกลางทุกชั้นอาคาร

8

- 21.5.4 อาคารที่จอดรถขี้นววมที่ขึ้น 1
- 21.5.5 ทางขึ้นและทางขึ้น
- 21.5.6 ป้อมยามทางเข้าโครงการ
- 21.5.7 สระน้ำสำหรับกวดโครอบ (พื้นที่สระน้ำประมาณ 170 ตร.ม.)
- 21.5.8 ดึงเก็บน้ำใต้ดิน
- 21.5.9 ดึงเก็บน้ำขึ้นจากฟ้า
- 21.5.10 สำนักงานนิเทศอาคารชุด ขึ้นที่ 1 อาคาร ดี (บ้านเลขที่ 347)
- 21.5.11 ลานออกกำลังกายและสนามเด็กเล่นกลางแจ้ง
- 21.5.12 โถงต้อนรับ อาคาร เอ
- 21.5.13 ห้องน้ำส่วนกลาง ขึ้น 1 อาคาร เอ
- 21.5.14 โถงต้อนรับ อาคาร บี
- 21.5.15 ห้องเด็กเล่น ขึ้น 1 อาคาร บี
- 21.5.16 โถงต้อนรับ อาคาร ซี
- 21.5.17 ห้องออกกำลังกายขึ้น 1 อาคาร ซี(พื้นที่ห้องออกกำลังกาย ประมาณ 122 ตร.ม.)
- 21.5.18 ห้องน้ำส่วนกลาง ขึ้น 1 อาคาร ซี
- 21.5.19 สวนคาเฟ่อาคาร ซี
- 21.5.20 โถงต้อนรับ อาคาร ดี
- 21.5.21 ห้องอ่านหนังสือ ขึ้น 1 อาคาร ดี
- 21.5.22 ห้องสัมมนาทาง ขึ้น 1 อาคาร ดี
- 21.5.23 โถงต้อนรับ อาคาร อี
- 21.5.24 สวน (สวนพื้นที่ ประมาณ 4,000 ตร.ม.)

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 22. อัตราส่วนที่เจ้าขอร่วมแต่ละห้องสุจริตกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของจดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏผลการตามผลอัตราส่วนที่เจ้าขอร่วมแต่ละห้องสุจริตกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้

หมวดที่ 9

การจัดการทรัพยากรส่วนกลาง และการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

- ข้อ 23. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาครซุค ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตาม
วัตถุประสงค์
- ข้อ 24. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้อง
ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยกรรมวิธีครบถ้วน ครองอำนาจอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินของนครวมทั้ง

9

ไม่มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการกระทำความผิดต่ออาชญากรรม หรือกระทำความผิดที่นอกเหนือไปซึ่งนิยามที่ระบุไว้ว่าส่วนกลางของ
เจ้าชวงส่วนอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าชวงและนิติบุคคล และต้องเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีจนกว่าจะถึง
24.1 เพื่อให้เจ้าชวงส่วนอื่น และสมาชิกที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อใช้ภายใต้วิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าชวงและนิติ
บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าชวงส่วนบุคคลจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และจะไม่
เป็นการกระทำความผิดต่อหน้าที่หรือข้อเท็จจริงส่วนอื่น
24.2 ห้ามมิให้เจ้าชวงส่วน หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ภายใต้ ระยะเวลาภายใต้
และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะที่ได้อนุญาต
24.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าชวงส่วน และไม่ใช่รัฐบาลต่างชาติจัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติ
บุคคล โดยเด็ดขาด
24.4 นิติบุคคลหรือสมาชิกซึ่งไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือประพฤติผิดในสุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่
เหมาะสม หรือจัดตั้งข้อสงสัยขึ้น หรือถูกเชิญ เข้ามาในอาคารสูง ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคล
นั้น ออกไปจากอาคารสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล
24.5 ห้ามมิให้เจ้าชวงส่วน หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนบุคคล และห้ามมิให้ทำการต่อสร้าง
หรือต่อเติมหรือชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนบุคคลหรือพื้นที่ในทรัพย์สินส่วนกลาง
และมีการกระทำความผิดหรือสร้างภาระผูกพันใด ๆ ของอาคารสูง หรือบนระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการ
รักษาความปลอดภัยของอาคารสูงรวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกและการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดี
ของอาคารสูง โดยเด็ดขาด
24.6 ห้ามมิให้เจ้าชวงส่วนหรือภาคใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าชวงส่วนอื่น
24.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ นำสิ่งไปใช้โดยผิดความหมาย ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคล โดยเด็ดขาด

- ข้อ 25. เจ้ากระทรวงและเลขาธิการ สำนักการคลังขอเสนอ ข้อที่ ๒๖ ของร่างระเบียบข้อบังคับฯ ไม่
ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติผิดเพี้ยนจากประมวลเดิมแล้ว ดังนั้นจึงขอแก้ไขร่างระเบียบข้อบังคับฯ หรือยกเลิกข้อ
บังคับฯ และหรือขอคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ให้เจ้ากระทรวง หรือปลัดกระทรวง ให้หรือสั่งให้
สำนักการคลัง รวมถึงอธิบดีและข้าราชการในสังกัดสำนักการคลัง หรือปลัดกระทรวง รวมทั้งมีอำนาจ
ดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้สืบเชื้อสาย และหรือบนพื้นฐานของกฎหมาย ในกรณีดำเนินการเพื่อที่จะให้
สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหรือบริวาร หรือปลัดสำนักการคลัง
ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับฯ โดยเจ้ากระทรวงและเลขาธิการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ขอแก้ไขหรือยกเลิกข้อบังคับฯ
ดำเนินการดังกล่าว

เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินดังกล่าว ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม หรือสถานการณ์ โดยตีประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ และมีผลบังคับให้ต้องเจ้าของร่วม บริหาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินดังกล่าว

หมวดที่ 10

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

- ข้อ 26. เจ้าขอร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องแจ้งรักกับห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องใช้ห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่

10

ก่อให้เกิดความเสียหาย เตือนร้อน ราคามูล หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่คงปฏิบัติดังนี้

24. เจ้าองค์ร่วมต้องให้ห้องชุดเพื่อประกอบ โหรนำในการพิธีขอทานนั้น ห้ามให้ห้องชุดเพื่อประกอบการศึกษาหรือการ
พาณิชย์ใดๆ อาทิเช่น ห้องชุดเลขที่ 3471/-10 และ 347/256-263 ซึ่งเป็นห้องชุดที่ได้รับรางวัลจดทะเบียนเพื่อ
ประกอบการศึกษา เฉพาะหนังสือได้
- 26.2 ห้ามกระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดผลกระทบต่องานสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษา
ความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด หรือทั้งส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตย์กรรม
- 26.3 ห้ามเจาะรูหรือเจาะ ต่อกว้าน หรือ คงกั้นหรือที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือคอก เสา ต่อกองไฟ โคมไฟ หรือกระเบื้อง
การใดๆ ที่อาจทำให้พื้นหรือ เพดานห้อง คงกั้นหรือที่แบ่งชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์
ใช้งานร่วมในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดอื่นข้างหรือติดกัน
- 26.4 การใส่และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ขาย จะต้อง
เป็นไปตามข้อบังคับ และวิธีการเขียนที่ที่กำหนด ต้องมีการเขียนกั้นที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้อง
ชุดที่จะต้องตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ
- 26.5 การตัดแต่ง แก้ไข ตัดผม ตัดเล็บ ตัดฟัน ตัดผมแต่งในห้องพัก อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคง
ระบบความปลอดภัยต่างๆ ระบบป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด และระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือ
ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพทางกายภาพอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแบบแปลนหรือทั้งรายละเอียดที่
ครบถ้วนให้ผู้จัดการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติก่อน มิฉะนั้นจะกระทบที่มีได้ และกระทำการนั้นจะต้อง
ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 26.6 การทาสี ระบายสีใดๆ จะต้องอยู่ภายในห้องพัก หรือบริเวณระเบียงของห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิด
ทัศนียภาพที่ไม่เป็นลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม รวมทั้งห้าม
ไม่ให้มีการติดตั้งธงชาติ กิ่งชาติ หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้ายโฆษณาทางต่างๆ บริเวณห้องชุด หรือภายนอก
ห้องชุด หรือบริเวณทางเดินของระเบียง
- 26.7 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องติดตั้งจนครบตามรอบในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และต้องได้รับ
พิจารณาอนุญาตจากผู้จัดการ
พิจารณาอนุญาตจากผู้จัดการ
- 26.8 ห้ามมีเสียงดังรบกวนใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดเสียงรบกวน ก่อนความเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อผู้อยู่
ภายในอาคารชุด
- 26.9 ห้ามมีเสียงดัง แยกกันในงาน ดนตรีจากมิวสิก บริเวณหน้าหรือระเบียงของทั้งภายในและภายนอกห้องพัก อันจะ
เป็นต้นตอเสียงก้องของบุคคลทั่วไปจากภายนอกของห้องชุดได้ ทั้งนี้ห้ามรวมเครื่องประดับหรือชุดที่ติดกับร่างกาย
ส่วนกลางอื่นๆ และเครื่องแต่งกายใดๆ ทั้งในและนอกห้องชุด ทั้งนี้ต้องเป็นแบบอย่างการแต่งกายที่
ทรัพย์สินส่วนกลาง และห้ามมีเสียงรบกวนของอาคาร อาทิ ประตูห้องชุด, ประตูระเบียง, บริเวณระเบียง,
พื้นที่ใช้สอยของ เป็นต้น
- 26.10 ห้ามก่อหรือวัสดุอื่นใด ออกไปจากขอบอาคารชุด ออกไปจากขอบเขตหรือกระเบื้องของห้องชุด
รวมทั้งไฟ โคม ส่วนประกอบของระบบไฟฟ้าภายในห้องชุดของตนเอง ที่จะก่อให้เกิดการจุดติดหรือระบบการ
ระบบไฟฟ้าและระบบบำบัดน้ำเสีย
- 26.11 ห้ามบุกรุกระเบียงหรือระเบียงของห้องชุด เพื่อความปลอดภัย ป้องกันหตุเหตุถึง โคมไฟ ราวบันไดและรั้วบันไดหรือจาก
ห้องชุด ไปรบกวนของห้องชุดอื่น

- 26.12 ห้ามไว้หัวหรือซุก (องค์ประชุมที่ 347/1-347/1172) เป็นที่เก็บวัตถุที่จะเกิดการระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุซึ่งนำเข้ามาและเก็บของผิด ห้ามไว้ แต่บาง แต่อย่างใด ในการประกอบอาหาร ไว้ได้แต่ถ้าไม่ทำเช่นนั้น เนื่องจากความไม่สะดวกแก่ผู้อื่น อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของบุคคลอื่น
- 26.13 ห้ามไว้หัวหรือซุกในสถานที่เก็บ แยก ขวด ขวดเบียร์ หัวหรือเบียร์ หัวหรือสิ่งสกปรกของเหลว หรือเบียร์ในสถานที่ซึ่งถูกดูแลและการพันธุกรรม ในกรณีที่มีการควบคุมความปลอดภัยตามกฎระเบียบการกระทำดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดอย่างชัดแจ้ง เมื่อมีบุคคลออกมารูจ ได้แจ้งให้เจ้าของห้องถูกรวมแล้ว เจ้าของห้องซุกจะต้องยินยอมที่จะร่วมควบคุมและดูแลหัวหรือเบียร์เหล่านั้นเพื่อให้ได้รับอนุญาต เข้าไปตรวจสอบภายในห้องซุก โดยไม่ถือว่าเป็นความคิดเห็นในทางแพ่งและทางอาญา
- 26.14 เจ้าของห้องซุกหรือผู้ไปร่วมไว้หัวหรือซุกต้องรับผิดชอบตามระเบียบข้อควรระวังด้านความปลอดภัย หรือสิ่งของของห้องซุกทั้งหมด หรือซุกซุกอื่น ๆ และเจ้าของห้องซุกนั้นๆ อันเนื่องมาจากสิ่งผิดกฎหมาย ตกแก่ เจ้าของห้องซุกนั้นๆ หรือการเปลี่ยนแปลงเชื้อเอื้อยหรือระบบสาธารณูปโภค ระบบปรับอากาศ และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องซุกนั้นเป็นเหตุ
- นอกจากนี้หากการไว้หัวหรือซุกดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของร่วมห้องจำเป็นต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมการควบคุมภายในและระยะเวลาที่จะตรวจตราภายใน และ/หรือจะพบข้อเสียหายใดๆให้แก่ผู้ได้รับ ความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว หากเจ้าของร่วมไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีสิทธิ์ที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้เกิดอันดีสุดหากเดิม และ/หรือศาลได้พิจารณาว่าไม่ถูกต้องแล้ว ผู้ได้รับเสียหาย โดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- 26.15 เจ้าของร่วมห้องซุกต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่การจัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาต เข้าไปในห้องซุกเพื่อบำรุงรักษาหรือเพื่อตรวจสอบ ซ่อมแซมในกรณีจำเป็น หรือหากการเข้าห้องซุก โดยเจ้าของร่วมไม่ยินยอมให้เข้าห้องซุกเพื่อตรวจสอบ ซ่อมแซมในกรณีจำเป็น โดยจะทำการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดการชำรุดของทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคลเนื่องจากการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมของพื้นที่ดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด จะเข้าทำการแก้ไขด้วยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ไม่ถือเป็นเหตุการฟ้องร้องหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือ ผู้ครอบครองห้องซุก โดยเจ้าของร่วมจะต้องมีใบแจ้งหรือแจ้งการขาดการประกาศใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- 26.16 ไม่ว่าห้องซุกจะมีผู้พักอาศัยหรือไม่ นิติบุคคลอาคารชุดในห้องซุก และเมื่อผู้ดูแลระบบแจ้งว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตเข้าไปภายในห้องซุก ได้ตรวจสอบข้อบกพร่องและ/หรือจะพบข้อชำรุดดังกล่าวไว้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ไม่ถือเป็นเหตุการฟ้องร้องหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องซุก โดยเจ้าของร่วมจะต้องมีใบแจ้งหรือแจ้งการขาดการประกาศใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- 26.17 ห้ามเจ้าของร่วมในห้องซุกโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (ชาวรับ/รายสัปดาห์) สำหรับคนเดินทางหรือผู้โดยสารโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่คนเดินทาง หากฝ่าฝืนเจ้าของร่วม ต้องจ่ายค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดดังนี้ 5,000 บาท และปรับอีกวันละ 1,000 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนปฏิบัติให้ข้อบังคับ เว้นแต่เป็นการให้บริการที่ก่อรายได้โดยลดค่าบริการเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญาตามระเบียบข้อบังคับโรงแรม พ.ศ. 2547 หรือตามกฎหมายอื่น

- 26.18 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมให้อำนาจให้บุคคลหรือองค์กรที่ตน
ให้อำนาจและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ในการกระทำต่างๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของร่วมเอง โดย
กรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของหรือบุคคลหรือองค์กรที่ตนมอบอำนาจ เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเข้าทำเรื่อง

11

12

และ/หรือเอกสารการยินยอมให้ทำภายใต้ภายในท้องถิ่น เพื่อให้มีนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ให้รวมถึงเอกสารอื่นตามที่ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วย โดยหากเจ้าของร่วมไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเข้าห้องชุด และ/หรือเอกสารการยินยอมให้ทำภายใต้ภายในท้องถิ่น นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายนอกและจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด และผู้ถือสิทธิ์ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทุกประการ

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล โดยที่ดิน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่นใด เนื่องจากการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ดิน รวมถึงการสั่งให้รื้อถอน ปรับปรุง แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และมีอำนาจริบค่าเช่าพื้นที่ และ/หรือ เรียกให้ค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดเมื่อรับทราบที่เห็นสมควรด้วยก็ได้ หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลใดที่เห็น

หมวดที่ 11

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 27. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนรวม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณะอื่นๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดกับหน่วยงานที่มีอำนาจเกี่ยวข้อง หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการให้บริการใดๆ จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายไว้แล้ว

ข้อ 28. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 ห้องชุดที่อาศัย ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน ทั้งนี้ แบ่งเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางสองส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางเฉพาะของนิติบุคคลอาคารชุด อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 38 บาท (สามสิบแปดบาทถ้วน) ต่อเดือน

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางส่วนร่วม สำหรับพื้นที่ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันกับนิติบุคคลอาคารชุดอื่น อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 2 บาท (สองบาทถ้วน) ต่อเดือน

ประเภทที่ 2 ห้องชุดเพื่อประกอบการค้าหรือห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 125 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือนแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางสองส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางเฉพาะของนิติบุคคลอาคารชุด อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 115 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน

13

29.4 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วมนำเงินมาชำระให้เป็นบางส่วนให้นำไปชำระหนี้เงินเพิ่มก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ที่ค้างชำระ หรือเงินอื่นที่ค้างชำระ และต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างทั้งหมดไว้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอชำระสิทธิร้องการปล่อยหนี้จากผู้จัดการ ตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสียหายจากอาชญากรรมหรือภัยพิบัติต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้รับประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้นับรับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อให้สามารถขอให้เงินในการซ่อมแซม หรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคาร หากเกิดขึ้นตามข้อ 30.1

ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าผลประโยชน์ที่หักจากเงินเจ้าของร่วม ในอัตราค่าความเบรชของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบรชประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุนเพื่อซื้อประกันภัยจากบริษัทประกันภัย เพื่อเป็นเงินทุนสำรองสำหรับการดำเนินการในทุกฉุกเฉินและความจำเป็นส่วนที่จำเป็นต้องใช้ผู้จัดการหรือดำเนินการโดยทันทีและจะต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันภัยเพื่อรักษาและรักษาของอาคาร ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันที่โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการ

ในกรณีที่มีการใช้เงินทุน ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเพื่อทดแทนให้เงินกองทุนสำรองอาณานิคมไว้ได้ โดยอาจเรียกเก็บได้ตามเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และให้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 32. ในกรณีที่จำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุดรวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินและบริเวณต่างๆ ดังเช่นวิญญูชนะจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางหรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราค่าความเบรชของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 33. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ในอัตราค่าความเบรชของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 34. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าจ้างอื่นๆ อันเกิดจากการรั่วซึมหรือภัยพิบัติของอาคารชุด รวมทั้งค่าจ้างในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับค่าเสียหายที่เกิดขึ้น โดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมคนหนึ่ง

หมวดที่ 12

การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 35. ให้ผู้จัดการจัดการให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียน ตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว ในกรณีที่ ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือออกถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 36. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดจ้างบุคคลอย่างน้อยหนึ่งหรือสองคน (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

15

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายส่วนกลางส่วนร่วม สำหรับพื้นที่ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันกับนิติบุคคลอาคารชุดอื่น อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 10 บาท (สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน

เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคนมีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในวันเวลาเดียวกันนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางคราวละ 12 เดือน โดยชำระในวันที เดือนตุลาคมของปีแรก และครั้งถัดไปในส่วนที่ประชุมใหญ่กำหนด

ทั้งนี้ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันออกใบแจ้งหนี้รอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

หากมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางครั้งแรก โดยต้องชำระเป็นงวดล่วงหน้า 1 ปี ให้เก็บจำนวนโครงการในส่วนที่โอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ประกอบด้วย

28.1 ค่าใช้จ่ายด้านช่างงานบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าบริการกำจัดมูลของแมลงพาหุ ค่าบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ประดับอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการบำรุงรักษาต้นไม้ ค่าบริการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง ค่าบริการเครื่องจ่ายเอกสาร และงานช่างบริการอื่น อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.2 ค่าใช้จ่ายด้านเครื่องใช้หรือสิ่งของหรือสิ่งพิมพ์ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุม ระบบปรับอากาศแบบเชื่อมระบบปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ ระบบเครื่องเสียง ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

28.4 ค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภคของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่างๆ ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมไฟฟ้า ค่าจ้างบุคคลภายนอก ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องในคดีต่างๆ ค่าที่ปรึกษาวิชาชีพต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

นอกจากนี้จากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในวรรคต้นแล้ว เจ้าของร่วมยังต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากอัตราประโยชน์ของการให้บริการส่วนรวม และ/หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีเพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้จ่ายประปา ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าใช้บริการสำนักงานส่วนกลาง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ ที่ฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม

ข้อ 29. การคืนหนี้ชำระหนี้

29.1 ในกรณีที่เจ้าของร่วมผิดนัดไม่ชำระเงินตามข้อ 28 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ โดยไม่คิดขั้นต้น

29.2 เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 28 ตั้งแต่เดือนเดือนกันยายน ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (10) ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวม รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

29.3 เงินเพิ่มตามข้อ 29.1 และ 29.2 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ด้วย

14

จากคุณสมบัติการบรรเทาหนี้ซึ่งมีรายการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดทำบัญชีตามบัญชีรวมตามส่วนตามข้อ 29.1 เพื่อให้เป็นบัญชีใหญ่ของเจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันเริ่มมีสภาพบัญชี

ทั้งนี้ กำหนดให้รอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี

นับตั้งแต่วันที่ประชุมใหญ่ จะกำหนด รอบปีบัญชีเป็นช่วงตามอื่น

ข้อ 37. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนอญัตติและให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 38. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาเอกสารประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและบัญชี พร้อมกันซึ่งเก็บไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบ

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุด เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 39. ให้คณะกรรมการจัดทำให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันเริ่มมีสภาพบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

39.1 พิจารณาอนุมัติบัญชี

39.2 พิจารณารายงานประจำปี

39.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

39.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

ข้อ 40. ในกรณีใหญ่จำเป็นต้องให้มีการประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

40.1 ผู้จัดการ

40.2 คณะกรรมการ โดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของที่ประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 43. เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้มีการประชุมใหญ่สามัญผู้ลงคะแนนกรรมการ ในกรณีที่ คณะกรรมการจัดทำให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดทำให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมจำนวนจำนวนหนึ่งถึงยี่สิบ (20) คนให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนหนึ่งคนที่ออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 41. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานและ/หรือ ข้าราชการสมาชิกสภาเมือง (ให้หรือขลุ่ยของสาธารณชน) โดยวิธีการส่งหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ระบุด่วนที่ วัน เวลา ระเบียบการการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 42. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่นับวันที่จะครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ร่วมของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่นี้

มติที่ประชุมใหญ่มีผลบังคับใช้โดยทันที ยกเว้นมติที่ประชุมข้อ 45 และข้อ 46 ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่การระงับบัญชี และข้อบังคับนี้จะใช้บังคับได้เมื่อใดก็ตามที่เจ้าของร่วมเห็นชอบ

16

ข้อ 43. ในการลงคะแนนเสียง ให้ใช้ซองร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนผู้ร่วมลงคะแนนเสียงหนึ่งซองจำนวนหนึ่งคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลงจำนวนคะแนนเสียงของผู้ลงคะแนนเสียงหนึ่งซองเท่ากับจำนวนผู้ร่วมลงคะแนนเสียงของผู้ร่วมลงคะแนนเสียงหนึ่งซอง

ข้อ 44. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ถือออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ครั้งจากผู้ถือออกเสียงแทนตนไม่ได้ จะรับมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงแทนเจ้าของร่วมไม่ได้

44.1 กรรมการและผู้สมัครของกรรมการ

44.2 ผู้จัดการและผู้สมัครของผู้จัดการ

44.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้นับถือของนิติบุคคลอาคารชุด

44.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 45. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

45.1 การซื้อหรือขาย ทรัพย์สินหรือรับการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีลักษณะพิเศษเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล

45.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นของหรือทรัพย์สิน

45.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมหรือซ่อมแซมของส่วนกลางที่มีลักษณะพิเศษหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือลักษณะพิเศษของอาคารชุด โดยการใช้ชื่อของผู้ถือหุ้น

45.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนบุคคล

45.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่าร่วมกันในข้อบังคับตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32 (8)

45.6 การก่อสร้างอาคารเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนบุคคล

45.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล

ในการที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่มีปัญญาคิดว่ามีความจำเป็นในการประชุมครั้งใหม่ที่ได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 46. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

46.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

46.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 47. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนที่ต้องใช้ในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านั้นที่มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่าในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของส่วนต่างหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างหาก

ข้อ 48. การถือกรรมสิทธิ์ของส่วนต่างหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างหาก อาจถือกรรมสิทธิ์ในกองทุนได้ ในกรณีต่อไปนี้

48.1 คนต่างหากซึ่งได้รับอนุญาตให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเงิน

48.2 คนต่างหากซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการค้า

48.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

48.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างหากตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

48.5 คนต่างหากหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างหาก ซึ่งไม่จดทะเบียนในราชอาณาจักรหรือโอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศ หรือโอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 49. อาคารชุดแต่ละอาคารชุดจะมีคนต่างหาก และหรือนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 49 ถือกรรมสิทธิ์ในกองทุนได้ เมื่อรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า (49) ของเนื้อที่ของกองทุนทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในกรณีที่ของจดทะเบียนอาคารชุดมาตรา 6

หมวดที่ 14

การถือกรรมสิทธิ์

ข้อ 50. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาศัยได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

50.1 ในกรณีที่ผู้ใดไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในกองทุนทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอถือกรรมสิทธิ์

50.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ถือกรรมสิทธิ์

50.3 อาคารชุดเดียวทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่



50.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 51. การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15

บทเฉพาะกาล

เจ้าของโครงการ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่าที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด ตามมาตรา 18 วรรค 2 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ธนาคารหรือบริษัทอื่นของนิติบุคคล นอกเหนือจากที่เจ้าของโครงการจัดให้ นับตั้งแต่วันจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 โดยจะเริ่มใช้เงินค่าส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดพร้อมกับเจ้าของร่วมที่โอนกรรมสิทธิ์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป ทั้งนี้ เจ้าของโครงการ จะต้องเริ่มชำระเงินค่าส่วนกลาง อัตราส่วนที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นโอนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการ คราวละ 1 เดือนให้กับนิติบุคคลอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่เริ่มใช้เงินค่าส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ตามวรรคแรก

นิติบุคคลอาคารชุด พลิม คอนโด เอจิวัดณะ สเตชั่น เฟส 3
 Plum Condo Chaeng Wattana Station 3 Juristic Person

ประกาศ


เรียน ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน

เรื่อง แจ้งระเบียบการพักอาศัยและบทลงโทษ/ปรับ

ลำดับ	ข้อห้าม	บทลงโทษ/ปรับ
1	ห้ามวางของทิ้ง หรือสิ่งของบริเวณทางเดิน	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
2	ห้ามกวาดฝุ่นผง หรือกวาดเศษขยะออกนอกพื้นที่กองไว้ในบริเวณทางเดินส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
3	ห้ามตากผ้า ฆาตรถ หรือวางสิ่งของบริเวณระเบียง balk	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
4	ห้ามเผา หรือสิ่งของในบริเวณ ลานจอดรถ และบริเวณใกล้เคียง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
5	ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือสัตว์เลี้ยงในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
6	ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มาบริโภคภายในพื้นที่ส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
7	ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร และบริเวณใกล้เคียงส่วนกลาง (ยกเว้นบริเวณพื้นที่ที่มีจุดสูบบุหรี่ที่กำหนดไว้)	- ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท/ครั้ง
8	ห้ามใช้เสียงดังเกิน 100 เดซิเบล ภายในอาคาร หรือในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
9	ห้ามทิ้งสิ่งของสกปรก ภาชนะ หรือขยะ ออกจากระเบียง หน้าต่าง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
10	ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด ยกเว้น	- ครั้งที่ 1 เดือนละ 200 บาท หรือเลี้ยงสัตว์ใน
11	ห้ามนำสัตว์เลี้ยงมาเล่นในบริเวณส่วนกลาง	- ครั้งที่ 2 ปรับ 300 บาท/ครั้ง
12	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท/ครั้ง
13	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
14	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
15	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
16	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
17	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
18	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
19	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง
20	ห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณส่วนกลาง	- ฝ่าฝืนปรับ 300 บาท/ครั้ง


วันที่ปรับปรุงแก้ไข ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม 2565 ตามมติประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 12 2565

โดยจะดำเนินการตามระเบียบการพักอาศัย และบทลงโทษ/ปรับ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565



02 494 9136



plumcondo.chw3@gmail.com



MAJOR PROPERTY SERVICE CUSTOMER SERVICE CENTER

083 888 9285

majorproperty.service@gmail.com

นิติบุคคลอาคารชุด พลิม คอนโด เอจิวัดณะ สเตชั่น เฟส 3
 Plum Condo Chaeng Wattana Station Phase 3 Juristic Person

ประกาศ



PCJ / 25650002


เรียน ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย

เรื่อง การมัดปากถุงขยะก่อนทิ้งลงถังขยะและการทิ้งขยะในห้องขยะให้เรียบร้อย

ขอความร่วมมือ มัดปากถุงขยะก่อนทิ้งลงถังขยะให้เรียบร้อย และทิ้งขยะในห้องขยะ (ไม่วางทิ้งไว้หน้าห้องขยะ)


จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน



02 494 9136

plumcondo.chw3@gmail.com



MAJOR PROPERTY SERVICE CUSTOMER SERVICE CENTER

083 888 9285

majorproperty.service@gmail.com

ภาคผนวก ค 4 - 5

ประกาศ

เรื่อง แจ้งเวลา เปิด-ปิด ไฟส่องสว่างภายในโครงการ
เรียน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย



เวลาเปิด

ประมาณ 18:00 น.

เวลาปิด

ประมาณ 06:00 น.

เริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ

เรื่อง แจ้งเวลา เปิด-ปิด แอร์ บริเวณ Lobby อาคาร
เรียน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย



ช่วงที่ 1

เปิดเวลาประมาณ 06:00 น.

ปิดเวลาประมาณ 09:00 น.

ช่วงที่ 2

เปิดเวลาประมาณ 15:30 น.

ปิดเวลาประมาณ 19:30 น.

เริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป

ประหยัดน้ำ 3 ขั้นตอน

1

ช่วยกัน ปิดน้ำให้สนิท
อย่าปล่อยปะละเลย

ช่วยกัน ปิดน้ำให้สนิท สูญเสีย 1,500 ลิตร/เดือน



2

กดชักโครก เพียงครั้งเดียว
One flush is enough

กดชักโครก 1 ครั้ง สูญเสีย 8-12 ลิตร

3

พบเห็น อุปกรณ์ชำรุด

ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานทันที

