

---

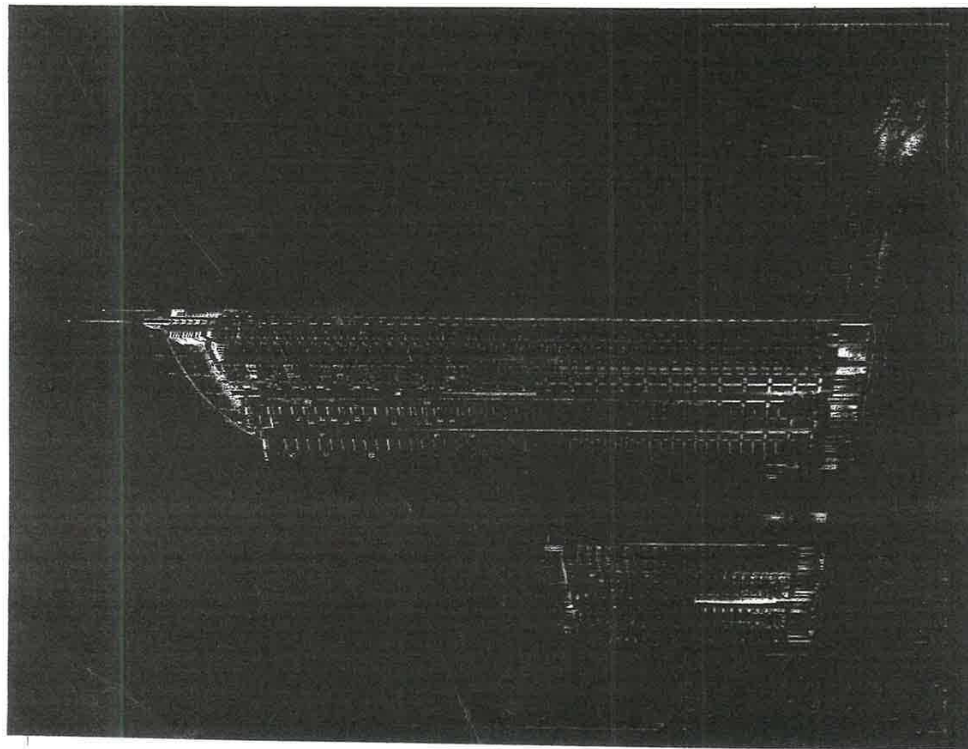
## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

---

ระเบียบข้อบังคับการพักอาศัย

ขอมังคัมนิติบุคคลอาคารชุด  
WATER MARK CHAOPHAYA RIVER



สำนักงานตั้งอยู่ที่ : เขต 1559/1 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600  
ขอรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับ  
ที่เก็บไว้สำนักงานที่ดิน

หน้า 1 จาก 37

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน  
๑๑ มี.ย. ๒๕๖๑

ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว  
เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์ มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์  
เจ้าพนักงานที่ดิน

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

ข้อ 1. ขอมังคัมนี้เรียกว่า "ขอมังคัมนิติบุคคลอาคารชุด" มีทั้งหมด 50 ข้อ และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้ง  
ว่า "นิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์ มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์" และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า "Water Mark  
Chaophaya River Juristic Person Condominium" ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1559/1 อาคารวอเตอร์มาร์ค  
เจ้าพระยา ริเวอร์ ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร

ข้อ 2. ในขอมังคัมนี้

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่สามารถแยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วย  
กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหน่วยความรวมจนถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของ  
เจ้าของห้องชุดแต่ละราย

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่มีห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือ  
ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด" หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และ  
กรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

"ขอมังคัม" หมายถึง ขอมังคัมของนิติบุคคลอาคารชุด

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือ ผู้แทนของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ใน  
กรณีที่ดินชุดเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด

"คณะกรรมการ" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมตามขอมังคัมในการดำเนินการให้  
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วมตามขอมังคัม และให้มีความรวมไปถึงคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นครั้ง  
แรก

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล  
สำหรับอาคารชุด

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับ พ.ศ. 2534 และ  
พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวกับอาคารชุดที่ได้ประกาศใช้ต่อไปในภายหลังจากวันจดทะเบียนขอมังคัมนี้

"คำใช้ร่วมส่วนกลาง" หมายถึง คำใช้ร่วมที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันแสดงออกความที่ระบุไว้ใน  
พระราชบัญญัติอาคารชุด หรือ ขอมังคัมนิติบุคคลอาคารชุด

"คำใช้ร่วมส่วนกลางประเภท ก." หมายถึง คำใช้ร่วมที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันแสดงออกคำใช้ร่วมที่  
เกิดขึ้นจากการส่วนรวม และเกิดขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์  
ที่ดินห้องชุดที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะส่วนหรือเกิดขึ้นทุกห้องแล้วแต่กรณี

"คำใช้ร่วมส่วนกลางประเภท ข." หมายถึง คำใช้ร่วมที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันแสดงออกคำใช้ร่วมที่  
เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง เช่น ค่าภาษีอากร ค่าใช้ค่าในการดูแลรักษา ค่าซ่อมแซมและ  
ค่าดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ

ขอรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับ  
ที่เก็บไว้สำนักงานที่ดิน

เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติอาสารุดภัย  
พ.ศ.2522, พ.ศ.2542 และ พ.ศ.2551

**“เงินกองทุน”** หมายถึง เงินที่เจ้าของร่วมทุกภาคมีหน้าที่ต้องชำระตามข้อบังคับนี้ สำหรับใช้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริหารจัดการจากขาด หรือ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซม หรือ จัดซื้อทรัพย์สินทางหลวง

**“อัตราส่วนการรวมสิทธิ”** หมายถึง อัตราส่วนที่ให้อำนาจและทั้งสิทธิการมีสิทธิในทรัพย์สินทางหลวง

**“อัตราส่วนการรวมสิทธิ”** หมายถึง

ข้อ 3. การใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ให้ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อกิจการเชิงพาณิชย์ หรือ

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าทุกคน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลออกอาชญาบัตรเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้การพระราชบัญญัติอาชญาบัตรเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนเป็นข้อบังคับงานเจ้าหน้าที่และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วจึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 5. นอกจากนี้ได้ตราไว้ในข้อบังคับแล้ว ให้รับทนายปฏิบัติแห่งพระราชบัญญัติอาชญากรรมเป็นข้อบังคับ

หมวดที่ 2  
วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิธิกุลลอการทูต มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและรักษาทรัพย์สินกลางของอาสารทูต และเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ให้วัตถุประสงค์และการให้ทรัพย์สินกลางร่วมกัน ทั้งนี้โดยมีมติเห็นชอบร่วมกันของฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาสารทูต เช่น

6.1 ดำเนินการปรับปรุงดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค แจกเก็บเงิน และหารายได้เพื่อใช้จ่าย

6.2 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอากาศยาน และ

6.3 จัดการดูแลรักษา และ ซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่อและทำให้จัดให้มีขึ้นในขนาดที่  
อยู่ในสภาพที่เข้าของร่วมในอาคารชุดใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

๑.4 ความเป็นกรณีพิเศษว่าจ้างรวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญาใดๆ กับหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจ

๑.๕ ดำเนินการป้องกันและเฝ้าระวังของ ทางกรม ที่องราช ดำเนินคดี ประเด็นประหลาดของคดี ซึ่ง  
สิทธิหรือทรัพย์สินใด ๆ ที่ไม่ประมาทร่วมกันของเจ้าของร่วม

๑.๑ ดำเนินการใดๆ ภายในให้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้การชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าพนักงาน

หมวดที่ 3  
ทรัพย์สินทาง

ข้อ 7. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาสารัฐนี้ ได้แก่ ส่วนของอาสารัฐที่มีทั้งหมดที่ตั้ง

๗๗ ได้จดทะเบียนการปิดบัญชีแล้ว ครั้นได้ปิด  
Account - 8 20 2551

19/04/2551 - 8 20 2551

# 1

7.1 ที่ดินที่อวการชุด ได้แก่ โฉนดที่ดินเลขที่ 2074 เลขที่ดิน 495 เลขที่ดิน 842 ตำบลบางลำภูล่าง อำเภอคลองสาน กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 12-0-37.6 ไร่ (4,837.6 ตารางวา)

7.2 หอสำนักงานเดิมอาคารชุดเลขที่ 1559/1 ถนนเจริญนคร แขวงบางสกลุง เขต คลองสาน จังหวัด กรุงเทพมหานคร พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่มิใช่ใช้สำนักงาน

### 7.3 ตัวอย่าง โครงสร้างส่วนประกอบอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุดได้แก่

### ระบบโครงสร้าง

1. วิทยาลัยร่วมอุดมแรกและโครงสร้างของอาคารชุด ประกอบด้วย เสาเข็มและฐานราก  
เสาโครงสร้าง พื้น คาน ช่องว่าง พื้น และผนังรับน้ำหนักของอาคารที่มีใช้ร่วมกันของห้องชุด  
และพื้นที่ขึ้นดาดฟ้า

พื้นที่ส่วนบริการที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

- พื้นที่ทางเดินรอบอาคาร และภายในตัวอาคาร
- บันไดหนีไฟ, บันไดระหว่างชั้น และโถงบันได
- ทางวิ่งลิฟท์ขึ้น
- ลิฟท์บันไดขึ้นลิฟต์และลิฟท์ขึ้นอาคารพร้อมลิฟท์
- ห้องเครื่องพัดลม, ห้องลิฟต์, ห้องลิฟต์หน้าลิฟต์ทุกชั้น
- รั้วรอบอาคาร
- ห้องเก็บขยะ
- ห้องควบคุมพื้นที่ภายในอาคารทุกชั้นโดยลิฟต์บุคคลอาคารจะกำหนดลิฟท์ในอาคารโดยเฉพาะของแต่ละห้องชุด และที่จอดรถบนท้ายอาคาร
- กล่องรับจดหมาย
- พื้นที่บริเวณ Lobby Tower A และ Tower B

**ลักษณะนิสทาปัตย์ - หลังคาสวนบริเวณ Podium**

1. สวนย่อม, สระบัวหน้า และส่วนที่เป็นน้ำสำหรับตกแต่ง จัดเป็นกลุ่มตามลักษณะและประโยชน์การใช้งาน
2. สวนสำหรับจัดงานเลี้ยงสรรค์
3. พืช
4. สวนเด็กเล่น (Dwarf Garden)
5. บ้านต้นไม้
6. ปอดทราย
7. สระน้ำสำหรับเด็ก
8. สระน้ำพร้อมเครื่องเล่น (Splash Pool)
9. สระน้ำสำหรับ aerobic (Bending Pool)
10. ศาลากระดานหก
11. สระน้ำพร้อมบ้านน้ำตก (Rain Pool)
12. ดานอาบแดด
13. สวนส่วนตัว (Secret garden)
14. นิคมสำหรับบริการเครื่องมือ

หน้า 4 จาก 37

8 ต.ค. 2551

# Introduction

สั่งห้ามทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.4 ทฤษฎีสิ่งที่ไร้ซึ่งของนิพิตบุคคลอาจเกิดขึ้นมาเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นกรณีสิทธิ์ หรือ เป็นสิทธิของทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อให้ใช้หรือที่ประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมกรณีเช่นนี้เพื่อ ให้เจ้าของร่วมทราบถึงรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการเงินสุจริตปราศจากการได้เจ้าของร่วมทราบเป็นหน้าที่ทุกปี

7.5 ข้อยกเว้นทรัพย์สินที่ไม่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ที่จัดไว้สำหรับการบริการเชิงพาณิชย์ของเจ้าของโครงการ ได้แก่ ห้องเอนกประสงค์ที่ 1 ชั้น 4 อาคาร Tower B พื้นที่ประมาณ 97 ตารางเมตร

#### หมวดที่ 4

## บัญชีการนิติบุคคลอาคารชุด และอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ

ข้อ 8. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลฯ ให้เข้าประชุมใหญ่เข้าพร้อมแสดงบัญชีแสดงรายการบัญชีและงบการเงินประจำปีให้ผู้จัดการนิติบุคคลฯ ทราบ

ในการแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาจทำได้ทั้งบุคคลธรรมดาจำนวน

เมื่อแต่งตั้งผู้จัดการได้แล้ว ให้ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งนั้น นำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียน  
 ออฟฟิศงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เข้าพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

ข้อ 9. ผู้จัดการอาคารชุดที่จะได้รับเลือก และหรือ แต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมนั้นต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

### 9.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

## 9.2 เป็นคนได้รับความสามารถ หรือ เสมือนได้รับความสามารถ

9.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการองค์กร หรือหน่วยงานรัฐหรือ  
 9.4 เคยถูกสั่งให้ย้ายจากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานรัฐหรือ

9.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับการกระทำ ความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

9.5 เสนอถูกต้องจนจากการเป็นผู้จัดการอาคารชุดเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติ  
อวมชเย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑.๑ กังขาาระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 10. ผู้จัดการนิเทศกลาการชุด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีการบริการ  
 นำส่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่เจ้าของร่วมในอาคารชุด

10.2 มีอำนาจจะทำการต่างๆทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

10.3 เว้นยกเว้นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง

10.4 จัดให้มีและดูแลรักษาให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียนฯ สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์

10.5 ปฏิบัติตามสิ่งที่ประชุมเจ้าทรงร่วมและ/หรือตามมติของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อบังคับ และพระราชบัญญัติอาชญากรรม

10.8 ควบคุมดูแลการใช้ระบบทั้งในแง่ชุด และการใช้พื้นที่ในทรัพย์สินของ ของร่วม และให้ภาคีที่เกี่ยวข้องมาประชุมปรึกษาหารือ ข้อบังคับ และกฎระเบียบของ ภาครัฐ ทั้งที่ถือไปแล้ว และที่จะได้สร้างขึ้นใหม่

หน้า 7 จาก 37

1871-1872 - 0 70 27

# Introduction

15. ศาลาสำรับนวดตัว
16. สวนลอยน้ำ
17. สระน้ำระบมวารินภักดี (Moon Pool)
18. สระน้ำสำรับออกกัลลังกาย (Mirror Pool)
19. น้ตก
20. ห้องปอโต้พร้อมทั้งเตียงนวดแสงและตู้เก็บของ
21. ห้องออกกัลลังกาย (ขนาดมาตรฐาน)
22. ห้องงอมสั้
23. ห้องประชุม

**ลักษณะภูมิสถาปัตยกรรม - บริเวณชั้นล่าง**

๑. ภูมิสถาปัตย์บริเวณทางน้ำ และ น้ำสำหรับรดต้นไม้  
๒. โถงทางเดินเพื่อชมสระน้ำ  
๓. สระบัวพร้อมจุดรับ-ส่ง  
๔. สนามเทนนิส  
๕. สนามกีฬาอเนกประสงค์  
๖. สวนและเขื่อนกั้นน้ำ  
๗. สระว่ายน้ำกลางแจ้ง (River Pool)  
๘. สวนริมน้ำ  
๙. ฟาติกรีสลิงก์ โปรแกรมกิจกรรมลิงก์

ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

**រដ្ឋបាល**

1. หอถังน้ำประปาขนาด 8 นิ้ว Meter 6 นิ้ว
2. มอเตอร์น้ำหลักติดต่อกับการประปานครหลวง และมาครันน้ำประปาห้องพัก
3. หอถังน้ำจากถังเก็บน้ำรั้งใต้ดินขึ้นถังเก็บน้ำรั้งตลาดฟ้าพร้อมอุปกรณ์
4. หอถังน้ำประปาจากถังเก็บน้ำรั้งตลาดฟ้าเข้าห้องชุด และส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์
5. มังน้ำ Feed Water Pump (ถังใต้ดิน), Booster Pump
6. ระบบไฟฟ้าควบคุมถังเก็บน้ำ (ถังใต้ดิน)

**ระบบนำบัตรน้ำดื่ม**

1. เม่นพ่นน้ำทั้ง, หอน้ำลึกตก, หอระนามอากาศ (ทั้งแนวตั้งและแนวนอน)
2. หอน้ำฝนพร้อมทุกระบายน้ำ
3. ปอว่านน้ำดิบ (ขึ้นใต้หิน)
4. บัวและอุปกรณ์ประกอบ หอระนามใบฟ้า (ขึ้นใต้หิน)

**உறுப்பினர்**

1. หม้อแปลงไฟฟ้า 3 เฟส ขนาด 1800 KVA จำนวน 4 ชุด และ 2000 KVA จำนวน 2 ชุด  
2. ตู้ MDB, EDB หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าพร้อมรางจากหม้อแปลงไฟฟ้าเข้าสู่ MDB, EDB  
3. ระบบแนวไฟฟ้าจากชั้นจากตู้ MDB ไปยังมาตรวัดกระแสไฟฟ้าขึ้น (ทุกชั้น)

หน้า ๕ จาก 37

82.0 255

100

4. ตู้ควบคุมไฟฟ้าตามรั้วพร้อมอุปกรณ์ (ทุกระชั้น)
5. แผงควบคุมวงจรกระแสไฟฟ้าทุกระชั้น
6. ไฟฟ้าสองสว่างทั้งอาคาร และไฟฟ้าฉุกเฉิน, แผงควบคุมวงจรกระแสไฟฟ้า และสายเมนไฟฟ้าจากมาดวอเตอร์และไฟฟ้าจ่ายตามห้องพร้อมราง (ทุกระชั้น)
7. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า 3 เฟส ขนาด 800 KVA จำนวน 1 Set และ 600 KVA จำนวน 1 Set พร้อมถังน้ำมันสำรอง 24 ชม.

#### ระบบป้องกันอัคคีภัย

1. ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้, หอเตือนภัย, ตู้ดับเพลิงตามรั้วพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง
2. มีน้ำดับเพลิง Fire Pump, Jockey Pump, Sprinkler และทางหนีไฟ
3. ระบบไฟฟ้าควบคุม (ดับเพลิง)

#### ระบบปรับอากาศ และระบบระบายน้ำ

1. ระบบปรับอากาศพร้อมท่อแอร์ ในส่วนกลาง ได้แก่ บริเวณโถงลิฟต์ Main Lobby ห้องสำนักงานอาคาร ห้องออกกำลังกาย ห้องประชุมและจัดเลี้ยง ห้องควบคุมไฟฟ้า-สื่อสาร ห้องเครื่องลิฟต์ และห้องน้ำส่วนกลาง
2. ระบบพัดลมระบายอากาศพร้อม Duct ในส่วนกลาง ได้แก่ ห้องเครื่อง Pump ห้องเครื่องพัดลม ห้องเครื่องไฟฟ้า และห้องน้ำส่วนกลาง

#### ระบบอัดอากาศ

ประกอบด้วย Pressurized Fan พร้อม Duct และระบบไฟฟ้าควบคุม

#### ระบบโทรศัพท์

ประกอบด้วย สายเคเบิลโทรศัพท์ที่ดำเนินการโดย TOT พร้อมอุปกรณ์ไปยังห้องพักรับขึ้นและระบบโทรศัพท์ที่สำนักงานนิติบุคคล และระบบโทรศัพท์สาขา (PABX)

#### ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ประกอบด้วย Lightning Protection & Grounding System

#### ระบบไฟฟ้า

##### Tower A

1. ลิฟต์โดยสาร ขนาด 1000 kg จำนวน 8 ตัว
2. ลิฟต์บริการ ขนาด 1350 kg จำนวน 1 ตัว และ 1600 kg จำนวน 1 ตัว
3. ห้องเครื่องลิฟต์

##### Tower B

1. ลิฟต์โดยสาร ขนาด 1000 kg จำนวน 8 ตัว
2. ลิฟต์บริการ ขนาด 1600 kg จำนวน 2 ตัว
3. ห้องเครื่องลิฟต์

#### ระบบรักษาความปลอดภัยบริเวณเชื่อมผ่านเข้า-ออก

ประกอบด้วย VDO Door Phone, Access Control, CCTV ตลอดจนโทรศัพท์อื่นๆ ที่จำเป็น

หน้า 6 จาก 37

10.7 ผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด กล่าวคือมีอำนาจกระทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุด ได้ภายในขอบเขตที่พระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับกฎระเบียบ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม รวมทั้งมีอำนาจในการติดตามทวงหนี้ ร้องเรื่อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

10.8 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

10.9 ในกรณีเจ้าเป็นแรงส่วนผู้จัดการนิติบุคคลมีอำนาจจัดการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร โดยความริเริ่มของตนเอง และมีอำนาจกระทำการใดๆ ได้ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

10.10 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมตามข้อ 15 ให้เจ้าของห้องชุดเพื่อใช้ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

10.11 มีอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

อนึ่ง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่ ได้รับแจ้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนดให้ผู้อื่นกระทำการแทนได้

ข้อ 11. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจกำหนดกฎระเบียบตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาขอแซมปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนิติบุคคล อาคารชุด เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือจำเป็น ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบเพื่อกำหนดให้ผู้ใช้อาคารปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยการแต่งตั้งนั้นต้องมีมติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด และหากมิได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ให้ผู้จัดการเดิมรักษาการต่อไปจนกว่าจะมีมติแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่

ในกรณีเจ้าแห่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระให้ประธานคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการขึ้นทำหน้าที่ดูแลการบริหารงานเสมือนผู้จัดการในการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จ

ผู้จัดการเมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการได้โดยการแต่งตั้งผู้จัดการในวาระแรกนั้น มิให้ใช้บังคับกับการแต่งตั้งผู้จัดการครั้งแรกเพื่อการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- 13.1 ลา หรือ สิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล
- 13.2 ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9.
- 13.3 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

13.4 ลาออก โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

13.5 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

#### หมวดที่ 8

#### คณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 14. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการพิจารณาการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมในระหว่างที่มีการประชุมซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มเติมขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

หน้า 6 จาก 37

หน้า 6 จาก 37

- 0 ส.ก. 2551

- 0 ส.ก. 2551



เมื่อครบกำหนดจะตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวรรคนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งนี้เองได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งแล้ว

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ต้องแจ้งกรรมการไว้

เมื่อได้คณะกรรมการแล้ว ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และ จะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้

ข้อ 15. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้  
15.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

15.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือ ถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

15.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์กร หรือ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน  
ฐานทุจริตต่อหน้าที่

15.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับการกระทำความผิดโดยประมาท หรือ ความผิดสุ่มสี่สุ่มห้า

ข้อ 16. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ  
16.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสตามกฎหมายของเจ้าของร่วม

16.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม คู่สมรส หรือ ผู้ที่กำกับในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

16.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมในกรณีที่ถือหุ้นโดยนิติกรรมการสิทธิซึ่งเป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 17. กรรมการนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคสองแล้ว อาจพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีต่อไปนี้  
ก. ตาย  
ข. ลาออก  
ค. สิ้นสภาพจากการเป็นบุคคลตามข้อ 16

ข. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ออก  
ข้อ 18. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

18.1 ความดูแลการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด รวมไปถึงออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุด

18.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ก็ให้เจ็ดวัน

18.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในหกเดือนเป็นปกติ และเมื่อจำเป็น

18.4 มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการดำเนินการเพื่อประโยชน์ไปปฏิบัติ

18.5 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการดำเนินการทำนิติกรรม ในนามของนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือ บุคคลภายนอก

18.6 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติการใช้จ่ายที่กู้ยืม และเกินจากที่กู้ยืม ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่ออาคารชุด

18.7 มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในการแก้ไขปรับปรุงให้ที่ประชุมลงมติ

18.8 มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการเป็นผู้นำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมายหรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ได้อย่างเหมาะสม

18.9 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร หรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ อันเป็นการดำเนินการตามกฎหมายของอาคารชุด

18.10 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วม  
18.11 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับ

## หมวดที่ 6

### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 19. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการจัดการอาคารชุด หรือเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงและซ่อมแซม หรือจัดซื้อทรัพย์สินกลาง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมในงวดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอัตรา 550 บาท ( ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน ) ต่อตารางเมตร

เงินกองทุนนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะเรียกเก็บจากผู้ถือหุ้นห้องชุดจากเจ้าของโครงการเท่านั้น ซึ่งเจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินนิติบุคคลในงวดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์อาคารชุดหนึ่ง และนำส่งนิติบุคคลลง ต่อไป

ข้อ 20. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้  
"ค่าใช้จ่ายประเภท ก." เจ้าของห้องชุดจะต้องจ่ายตามส่วนแบ่งประโชยที่มีต่อห้องชุดของตนโดยคำนวณจากลักษณะของการให้บริการ หากการให้บริการเป็นการให้บริการเฉพาะห้องชุดให้จำนวนเฉลี่ยเป็นรายห้อง หรือการอนุญาตให้เฉพาะห้องชุดบางห้องมีสิทธิใช้ประโชยในส่วนกลางบางส่วนเป็นการเฉพาะราย แต่หากการให้บริการเป็นการให้บริการโดยใช้พื้นที่เป็นตัวแทนค่าเช่าให้คำนวณเฉลี่ยตามพื้นที่ที่รับใช้ส่วนบุคคลของห้องชุดนั้น

"ค่าใช้จ่ายประเภท ข." เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายส่วนกลางในแต่ละเดือนในอัตราไม่เกิน 6,000.00 บาท (หกพันบาท) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง 1 ส่วน (ไม่เกิน 60.00 บาทต่อ ตารางเมตร) โดยชำระส่วนหน้า 18 เดือน นับแต่วันจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และครั้งต่อไปชำระส่วนหน้า 6 เดือน

อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะคงให้มีความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 21. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ประโชยห้องชุดต้องชำระค่าใช้การสาธารณูปโภค และค่าใช้การบริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปา หรือค่าใช้การสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น ตามที่เป็นจริงตามอัตราบริการที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 22. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเช่าตามข้อ 20 และ 21 นับตั้งแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด หรือ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด และจะต้องชำระค่าเช่าตามข้อ 15 นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งหนี้จากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 23. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าเช่าดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

23.1 ห้องชุดที่ขอชำระเงินส่วนนอกค่าเช่าตามที่ได้เป็นนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อการทวงถามหนึ่งครั้ง

23.2 กรณีที่ได้จัดการทางธนาคารแล้ว เจ้าของห้องชุดนอกจากต้องรับผิดชอบชำระค่าทวงถามตามข้อ 23.1 ยังต้องรับผิดชอบเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ค้างชำระในแต่ละเดือนเศษของเดือนให้เป็น 1 เดือน การค้างชำระเกิน 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภคแก่ห้องชุดที่มีนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้อาศัยบริการ เช่น น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น การกระทำดังกล่าวเป็นภาระทำให้เจ้าของห้องชุดมีความลำบากในการพักอาศัย และใช้เวลาร่วมกับภายในอาคารชุด

ข้อ 24. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดพิเศษ จดแจ้งและ/หรือจำเป็นไว้เป็นต้นเพื่อจัดการทางธุรกิจ ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด และที่นิติบุคคลจะต้องให้เงินเป็นกรณีพิเศษแก่การนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจให้จ่ายเงินคงเหลือของนิติบุคคลอาคารชุดจัดไว้โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเติมเพื่อการพิเศษ หรือฉุกเฉินนั้นได้

ข้อ 25. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีการระงับคดีกักกัน และ/หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับอาคารชุดนี้ รวมทั้งเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่างๆ ตามที่ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกอบกับกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ตามมูลค่าตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมเป็นผู้เอาประกันภัย และเป็นผู้รับประกันภัยประกันภัยเสียตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตามที่จะสามารถได้รับเงินคืนในการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารชุด ห้องชุด หากเกิดความเสียหายขึ้นตามที่เอาประกันภัยไว้ หรือในการให้เงินแก่เจ้าของความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันทั้งหมดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 26. กรณีที่อาคารชุดพิเศษขายทั้งหมดเจ้าของร่วมจะต้องประชุมใหญ่ขึ้นเพื่อกำหนดว่าจะทำการก่อสร้างอาคารชุดใหม่หรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีมติให้ก่อสร้างผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะต้องทำการจัดผู้รับเหมามุ่งมั่นเพื่อก่อสร้างอาคารชุดขึ้นใหม่ โดยใช้เงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย หรือโดยการเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วม โดยให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามพระราชบัญญัติอาคารชุด กรณีที่ได้รับเงินจากบริษัทประกันภัย และเงินกองทุนไม่พอค่าก่อสร้าง

ในกรณีที่ไม่มีมติไม่ก่อสร้างซึ่งเป็นการเลิกอาคารชุด ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอของมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อเลิกอาคารชุด โดยให้ผู้จัดการหรือคณะกรรมการเฉลี่ยจ่ายเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย และ/หรือ รวมทั้งชำระบัญชีตามพระราชบัญญัติอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางนั้น

ข้อ 27. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ที่เกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นบริษัท

27.1 บริษัทให้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นบริษัทที่มีอยู่เหนือสิทธิบริษัทที่เจ้าของห้องชุดทั้งหมดมาใช้ในห้องชุดตน

27.2 บริษัทสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่ามิใช่เหนือทรัพย์สินบุคคลของแต่เจ้าของห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ลงนามการเห็นชอบข้อ 27.1 และ 27.2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนเจ้าหน้าที่งานอื่น

หมวดที่ 7

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

หน้า 11 จาก 37

ไม่เปิดเผยฉบับนี้

2551

ข้อ 28. อาคารชุดจะมีคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นบุคคลต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ 49 (สี่สิบเก้า) ของเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดในขณะที่ยังออกทะเบียนอาคารชุด

ในกรณีที่ให้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายเกี่ยวกับสัดส่วนการถือกรรมสิทธิ์ของของคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นบุคคลต่างด้าว ให้สัดส่วนการถือครองดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายใหม่ และให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไปทำการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ 29. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวตามข้อ 28 อาจถือกรรมสิทธิ์ได้ว่าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคลดังนี้

- 29.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้ถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 29.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

29.3 นิติบุคคลตามข้อ 22 ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

29.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 และได้รับตราส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

29.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวซึ่งนำเงินตราต่างประเทศ เข้ามาในราชอาณาจักร หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ หรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

ข้อ 30. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว นอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุด

หมวดที่ 8

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 31. การจัดการ และการใช้ประโยชน์ของชุดเป็นสิทธิของเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตามนี้

31.1 เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ของข้อบังคับนี้

31.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด จะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

31.3 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดต้องไม่กระทำการใดๆ เป็นการเดือดร้อน ฝ่าฝืนกีดขวาง หรือก่อให้เกิดความน่ารำคาญแก่เจ้าของห้องชุดอื่นๆ หรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของหรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

31.4 ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์ และ/หรือ ระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกันแล้วแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการให้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น

31.5 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัวไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

31.6 ห้ามสักรัด เจาะ หรือตัดแปลงเพื่อก่อสร้างอาคาร ผนังรั้วรั้วหน้า ผนังกันห้องชุดส่วนที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และ/หรือ ผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

31.7 ห้ามดัดแปลงหรือเพิ่มน้ำหนักของผนังส่วนทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือระเบียง

ด้านหลังห้องชุด

หน้า 12 จาก 37

ไม่เปิดเผยฉบับนี้

2551



ข้อ 32. การดัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคารซึ่งเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเจ้าของร่วม

32.1 การติดตั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์กระเบื้อง กระฉกที่เป็นผนังด้านนอกอาคาร หรือผนังด้านนอกอาคาร หรือ ผนังที่ติดกับทางเดินร่วม

32.2 การเปลี่ยนแปลงสิ่งของกระจก หรือผนังด้านนอกห้องชุดหรือผนังด้านติดทางเดินร่วม

ข้อ 33. เจ้าของห้องชุดมีสิทธิสิ่งสิ่งอื่นใด เช่น สุนัข แมว เป็นต้น ได้โดยจะต้องดูแลสัตว์เลี้ยงของตนโดยไม่ส่งเสียงดัง หรือปล่อยในพื้นที่ที่รบกวนผู้อื่น และก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือทำอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น ๆ หากเจ้าของสิ่งเลี้ยงปล่อยและขี้มูล หรือปัสสาวะเปียกชื้น หรือทิ้งสิ่งของสกปรก หรือทำอันตรายแก่ผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิแจ้งระงับไม่ให้เลี้ยงสัตว์ได้ ทั้งนี้หากเป็นสุนัขเลี้ยงต้องมีน้ำหนักตัวไม่เกิน 20 กิโลกรัม และผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามและอยู่ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

#### หมวดที่ 9

##### การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 34. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ให้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้จัดการตามอำนาจ และข้อกำหนดที่ได้รับไว้ในข้อบังคับนี้ทุกประการ โดยรวมถึงการออกกฎข้อบังคับ บทเฉพาะกาล หรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพิ่มเติมอื่น ๆ โดยทั่วไป การจัดระบบความปลอดภัยต่าง ๆ จัดยามตรวจสอบการเข้า-ออก และการจัดการอื่น ๆ ตามความจำเป็น รวมทั้งการจ้างพนักงานจ้างผู้ดำเนินการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายที่สมควรในการนั้น

ข้อ 35. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ให้เจ้าของห้องชุดซึ่งไม่ถูกเวนคืนร่วมกันขอใช้ราคาห้องชุดของเจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิในสิ่งกลาง ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

#### หมวดที่ 10

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 36. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ควบคุมให้เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ดังนี้

36.1 ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามการใช้ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของคณะกรรมการและระยะเวลาการใช้และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่กำหนดให้ใช้โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือจะเกินการปฏิบัติ ผู้จัดการมีสิทธิห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางให้จนกว่าจะได้รับการปฏิบัติตามข้อบังคับ

36.2 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตเข้ามาในอาคารชุดให้อิทธิพลแก่ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการมีสิทธิที่จะดำเนินมาตรการใด ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

36.3 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้จัดการ หรือผู้ดำเนินการจัดการ และนิติบุคคลจะเห็นดีที่จะไม่รับบุคคลหน้า 14 จาก 37

หน้า 14 จาก 37  
หน้า 14 จาก 37  
หน้า 14 จาก 37

31.9 ห้ามอาคารพาณิชย์หรือสิ่งของเหนืออาคารพาณิชย์บนที่ดิน  
31.9 ห้ามก่อสร้างติดตั้งแปลง ต่อเติม บนอาคารพาณิชย์หรือสิ่งของเหนืออาคารพาณิชย์บนที่ดิน และประดิษฐ์ด้านหน้าห้องชุด

31.10 การติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใดก็ตามที่เจ้าของห้องชุดจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และ/หรือ ขอบเขตห้องชุดโดยเด็ดขาด

31.11 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมตกแต่งห้องชุด จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนดำเนินการก่อนหน้า 7 วัน และผู้จัดการจะอนุญาตได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกของอาคารชุด และ/หรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

31.12 ก่อนหรือระหว่างดำเนินการเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่น ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้แจ้ง และ/หรือประกาศไว้

31.13 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

31.14 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่ง ทั้งลงในช่องขยะหรือถังขยะนอกอาคารหรือทิ้งห้องชุดโดยจะต้องนำออกไปทิ้งนอกอาคารทั้งหมด

31.15 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการ หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากรั่วรั่วซึมของน้ำในกรณีเช่นนี้เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบและแจ้งแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นมาจากการรั่วซึมของน้ำดังกล่าว นอกจากเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งไปยังนิติบุคคลอาคารชุดให้ซ่อมแซมแล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวให้คืนในสภาพเดิมอีกด้วย

31.16 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือทรัพย์สินส่วนอื่นอันเนื่องมาจากการซ่อมแซมตกแต่งหรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเติมน้ำในระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือ ความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ

31.17 ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาคารในหรือใกล้ห้องชุดใช้เพื่อเลี้ยงจากแก๊ส หรือเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่เป็นวัตถุไวไฟซึ่งอาจเกิดการรั่ว และ/หรือระเบิดได้

31.18 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะใช้น้ำทิ้งจากอาคารเพื่อการอื่นไม่ได้ นอก จากนี้ น้ำทิ้งจะเป็นที่ของรกรกรตามพื้นที่นิติบุคคลเป็นผู้นำหนละทิ้งให้

31.19 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดใดก็ได้ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อ 25.1 - 25.18 หรือหากความเสียหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนนอกอาคาร ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่โดยผู้จัดการมีอำนาจในการลงโทษการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา หรือบริการสาธารณูปโภค เป็นต้น และ/หรือเงินปรับค่าเสียหาย หรือเรียกค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งให้ถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น ๆ

31.20 เจ้าของห้องชุดที่ผิดความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองรายการหนี้สินชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามพระราชบัญญัติอาคารชุด จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดรวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่ และสถานที่ติดต่อพร้อมทั้งเอกสารของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

31.21 กฎระเบียบต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติม หรือแก้ไขได้ตามความเหมาะสมโดยการบริหารจัดการให้ทราบ

หน้า 13 จาก 37  
หน้า 13 จาก 37  
หน้า 13 จาก 37

ใดๆ ที่เตียงนอน หรือประพุดตัวไปสุภาพหรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย  
ในการมีเซ่นวณให้ผู้อยู่อาศัยมีอำนาจตัดสินใจและห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคาร หรือใช้ทรัพย์สิน  
ส่วนบุคคลของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

36.4 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงเข้ารับบริการในทรัพย์สินส่วนกลาง  
36.5 กฎระเบียบต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจที่  
จะออกเพิ่มเติม หรือแก้ไขได้ตามความเหมาะสมโดยประกาศให้ทราบ

36.6 หากเจ้าของร่วมหรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้  
บุคคลโดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการกับผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการแจ้งความฟ้องร้องผู้ผิดให้  
ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือขอใช้สิทธิฟ้องร้องผู้ผิด

36.7 เจ้าของร่วมแต่ละราย มีสิทธิจองรถยนต์ในตำแหน่งที่กำหนดไว้ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากนิติบุคคล  
รวมกันๆ ที่นิติบุคคลเป็นผู้กำหนด และเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากนิติบุคคล  
อาคารชุด

หมวดที่ 11  
อัตราส่วนการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ลำดับ	ชั้น	ยูนิต		เลขที่ห้องชุด	อัตราส่วนทรัพย์สิน ส่วนกลาง / 100 ส่วน
1	4	4B 1		1559/2	0.34
2	4	4B 2		1559/3	0.25
3	4	4C 1		1559/4	0.14
4	4	4C 2		1559/5	0.11
5	4	4D 1		1559/6	0.20
6	4	4D 2		1559/7	0.20
7	5	5B 1		1559/8	0.35
8	5	5B 2		1559/9	0.34
9	5	5C 1		1559/10	0.12
10	5	5C 2		1559/11	0.09
11	5	5D 1		1559/12	0.20
12	5	5D 2		1559/13	0.20
13	6	6B 1		1559/14	0.35
14	6	6B 2		1559/15	0.34

15	6	6C 1	1559/16	0.11
16	6	6C 2	1559/17	0.09
17	6	6D 1	1559/18	0.20
18	6	6D 2	1559/19	0.15
19	7	7B 1	1559/20	0.31
20	7	7B 2	1559/21	0.35
21	7	7C 1	1559/22	0.13
22	7	7C 2	1559/23	0.10
23	7	7D 1	1559/24	0.19
24	7	7D 2	1559/25	0.20
25	8	8B 1	1559/26	0.36
26	8	8B 2	1559/27	0.36
27	8	8C 1	1559/28	0.12
28	8	8C 2	1559/29	0.10
29	8	8D 1	1559/30	0.14
30	8	8D 2	1559/31	0.21
31	9	9B 1	1559/32	0.30
32	9	9B 2	1559/33	0.36
33	9	9C 1	1559/34	0.12
34	9	9C 2	1559/35	0.11
35	9	9D 1	1559/36	0.17
36	9	9D 2	1559/37	0.15
37	10	10B 1	1559/38	0.33
38	10	10B 2	1559/39	0.31
39	10	10C 1	1559/40	0.12
40	10	10C 2	1559/41	0.12

41	10	10D 1	1559/42	0.18
42	10	10D 2	1559/43	0.21
43	11	11B 1	1559/44	0.29
44	11	11B 2	1559/45	0.36
45	11	11C 1	1559/46	0.12
46	11	11C 2	1559/47	0.13
47	11	11D 1	1559/48	0.18
48	11	11D 2	1559/49	0.21
49	12	12B 1	1559/50	0.25
50	12	12B 2	1559/51	0.28
51	12	12C 1	1559/52	0.11
52	12	12C 2	1559/53	0.11
53	12	12D 1	1559/54	0.16
54	12	12D 2	1559/55	0.18
55	12A	12A B1	1559/56	0.26
56	12A	12A B2	1559/57	0.37
57	12A	12A C1	1559/58	0.11
58	12A	12A C2	1559/59	0.11
59	12A	12A D1	1559/60	0.17
60	12A	12A D2	1559/61	0.21
61	14	14B 1	1559/62	0.25
62	14	14B 2	1559/63	0.27
63	14	14C 1	1559/64	0.10
64	14	14C 2	1559/65	0.12
65	14	14D 1	1559/66	0.18
66	14	14D 2	1559/67	0.21

หน้า 17 จาก 37

หน้า 18 จาก 37

67	15	15B 1	1559/68	0.24
68	15	15B 2	1559/69	0.28
69	15	15C 1	1559/70	0.09
70	15	15C 2	1559/71	0.11
71	15	15D 1	1559/72	0.21
72	15	15D 2	1559/73	0.19
73	16	16A1+16A2	1559/74	0.70
74	16	16C 1	1559/75	0.09
75	16	16C 2	1559/76	0.09
76	16	16D 1	1559/77	0.18
77	16	16D 2	1559/78	0.19
78	17	17A 1	1559/79	0.37
79	17	17A 2	1559/80	0.43
80	17	17C 1	1559/81	0.09
81	17	17C 2	1559/82	0.12
82	17	17D 1	1559/83	0.16
83	17	17D 2	1559/84	0.17
84	18	18A 1	1559/85	0.27
85	18	18A 2	1559/86	0.34
86	18	18C 1	1559/87	0.09
87	18	18C 2	1559/88	0.11
88	18	18D 1	1559/89	0.17
89	18	18D 2	1559/90	0.16
90	19	19A 1	1559/91	0.27
91	19	19A 2	1559/92	0.38
92	19	19C 1	1559/93	0.09

93	19	19C 2	1559/94	0.09
94	19	19D 1	1559/95	0.18
95	19	19D 2	1559/96	0.18
96	20	20A1+20A2	1559/97	0.56
97	20	20C 1	1559/98	0.12
98	20	20C 2	1559/99	0.14
99	20	20D 1	1559/100	0.22
100	20	20D 2	1559/101	0.18
101	21	21A 1	1559/102	0.35
102	21	21A 2	1559/103	0.35
103	21	21C 1	1559/104	0.09
104	21	21C 2	1559/105	0.12
105	21	21D 1	1559/106	0.17
106	21	21D 2	1559/107	0.15
107	22	22A 1	1559/108	0.37
108	22	22A 2	1559/109	0.43
109	22	22C 1	1559/110	0.09
110	22	22C 2	1559/111	0.12
111	22	22D 1	1559/112	0.17
112	22	22D 2	1559/113	0.19
113	23	23A 1	1559/114	0.32
114	23	23A 2	1559/115	0.36
115	23	23C 1	1559/116	0.10
116	23	23C 2	1559/117	0.11
117	23	23D 1	1559/118	0.16
118	23	23D 2	1559/119	0.20

หน้า 18 จาก 37

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ

วันที่ 255

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ

119	24	24A 1	1559/120	0.32
120	24	24A 2	1559/121	0.44
121	24	24C 1	1559/122	0.10
122	24	24C 2	1559/123	0.12
123	24	24D 1	1559/124	0.22
124	24	24D 2	1559/125	0.18
125	25	25A1+25A2	1559/126	0.88
126	25	25C 1	1559/127	0.09
127	25	25C 2	1559/128	0.11
128	25	25D 1	1559/129	0.17
129	25	25D 2	1559/130	0.17
130	26	26A1+26A2	1559/131	0.72
131	26	26C 1	1559/132	0.12
132	26	26C 2	1559/133	0.12
133	26	26D 1	1559/134	0.17
134	26	26D 2	1559/135	0.19
135	27	27A 1	1559/136	0.32
136	27	27A 2	1559/137	0.37
137	27	27C 1	1559/138	0.13
138	27	27C 2	1559/139	0.12
139	27	27D 1	1559/140	0.16
140	27	27D 2	1559/141	0.16
141	28	28B 1	1559/142	0.29
142	28	28B 2	1559/143	0.36
143	28	28C 1	1559/144	0.13
144	28	28C 2	1559/145	0.13

หน้า 20 จาก 37

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ

วันที่ 255

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ

145	28	28D 1	1559/146	0.17	171	33	33B 1	1559/172	0.27
146	28	28D 2	1559/147	0.20	172	33	33B 2	1559/173	0.40
147	29	29B 1	1559/148	0.29	173	33	33C 1	1559/174	0.18
148	29	29B 2	1559/149	0.39	174	33	33C 2	1559/175	0.14
149	29	29C 1	1559/150	0.13	175	33	33D 1	1559/176	0.23
150	29	29C 2	1559/151	0.13	176	33	33D 2	1559/177	0.23
151	29	29D 1	1559/152	0.19	177	34	34B 1	1559/178	0.29
152	29	29D 2	1559/153	0.19	178	34	34B 2	1559/179	0.41
153	30	30B 1	1559/154	0.29	179	34	34C 1	1559/180	0.18
154	30	30B 2	1559/155	0.39	180	34	34C 2	1559/181	0.14
155	30	30C 1	1559/156	0.14	181	34	34D 1	1559/182	0.24
156	30	30C 2	1559/157	0.14	182	34	34D 2	1559/183	0.18
157	30	30D 1	1559/158	0.23	183	35	35B 1	1559/184	0.37
158	30	30D 2	1559/159	0.20	184	35	35B 2	1559/185	0.41
159	31	31B 1	1559/160	0.31	185	35	35C 1	1559/186	0.16
160	31	31B 2	1559/161	0.40	186	35	35C 2	1559/187	0.14
161	31	31C 1	1559/162	0.14	187	35	35D 1	1559/188	0.24
162	31	31C 2	1559/163	0.13	188	35	35D 2	1559/189	0.24
163	31	31D 1	1559/164	0.19	189	36	36B 1	1559/190	0.27
164	31	31D 2	1559/165	0.19	190	36	36B 2	1559/191	0.41
165	32	32B 1	1559/166	0.34	191	36	36C 1	1559/192	0.17
166	32	32B 2	1559/167	0.40	192	36	36C 2	1559/193	0.16
167	32	32C 1	1559/168	0.17	193	36	36D 1	1559/194	0.24
168	32	32C 2	1559/169	0.14	194	36	36D 2	1559/195	0.22
169	32	32D 1	1559/170	0.20	195	37	37B 1	1559/196	0.33
170	32	32D 2	1559/171	0.23	196	37	37B 2	1559/197	0.36

หน้า 21 จาก 37

หน้า 22 จาก 37

หน้า 23 จาก 37

หน้า 24 จาก 37

หน้า 25 จาก 37



223	41	41D 1	1559/224	0.24
224	41	41D 2	1559/225	0.24
225	42	42A 1	1559/226	0.40
226	42	42A 2	1559/227	0.40
227	42	42C 1	1559/228	0.13
228	42	42C 2	1559/229	0.15
229	42	42D 1	1559/230	0.19
230	42	42D 2	1559/231	0.25
231	43	43A 1	1559/232	0.43
232	43	43A 2	1559/233	0.49
233	43	43C 1	1559/234	0.15
234	43	43C 2	1559/235	0.15
235	43	43D 1	1559/236	0.20
236	43	43D 2	1559/237	0.25
237	44	44A 1	1559/238	0.43
238	44	44A 2	1559/239	0.50
239	44	44C 1	1559/240	0.16
240	44	44C 2	1559/241	0.16
241	44	44D 1	1559/242	0.24
242	44	44D 2	1559/243	0.25
243	45	45A 1	1559/244	0.43
244	45	45A 2	1559/245	0.50
245	45	45C 1	1559/246	0.15
246	45	45C 2	1559/247	0.15
247	45	45D 1	1559/248	0.17
248	45	45D 2	1559/249	0.25

หน้า 24 จาก 37

197	37	37C 1	1559/198	0.18
198	37	37C 2	1559/199	0.17
199	37	37D 1	1559/200	0.24
200	37	37D 2	1559/201	0.21
201	38	38B 1	1559/202	0.33
202	38	38B 2	1559/203	0.34
203	38	38C 1	1559/204	0.17
204	38	38C 2	1559/205	0.15
205	38	38D 1	1559/206	0.21
206	38	38D 2	1559/207	0.24
207	39	39B 1	1559/208	0.29
208	39	39B 2	1559/209	0.38
209	39	39C 1	1559/210	0.17
210	39	39C 2	1559/211	0.15
211	39	39D 1	1559/212	0.24
212	39	39D 2	1559/213	0.24
213	40	40A 1	1559/214	0.43
214	40	40A 2	1559/215	0.40
215	40	40C 1	1559/216	0.15
216	40	40C 2	1559/217	0.15
217	40	40D 1	1559/218	0.22
218	40	40D 2	1559/219	0.24
219	41	41A 1	1559/220	0.38
220	41	41A 2	1559/221	0.49
221	41	41C 1	1559/222	0.15
222	41	41C 2	1559/223	0.11

หน้า 23 จาก 37

249	46	46A 1	1559/250	0.45	275	50-51	PH D1	1559/276	0.22
250	46	46A 2	1559/251	0.50	276	50-51	PH D2	1559/277	0.45
251	46	46C 1	1559/252	0.09	277	4	4E 2	1559/278	0.21
252	46	46C 2	1559/253	0.18	278	4	4F 2	1559/279	0.20
253	46	46D 1	1559/254	0.22	279	4	4H 2	1559/280	0.09
254	46	46D 2	1559/255	0.25	280	4	4I 2	1559/281	0.18
255	47	47A 1	1559/256	0.37	281	5	5E 1	1559/282	0.21
256	47	47A 2	1559/257	0.51	282	5	5E 2	1559/283	0.21
257	47	47C 1	1559/258	0.09	283	5	5F 1	1559/284	0.09
258	47	47C 2	1559/259	0.15	284	5	5F 2	1559/285	0.09
259	47	47D 1	1559/260	0.23	285	5	5H 1	1559/286	0.10
260	47	47D 2	1559/261	0.25	286	5	5H 2	1559/287	0.09
261	48	48A 1	1559/262	0.41	287	5	5I 1	1559/288	0.18
262	48	48A 2	1559/263	0.51	288	5	5I 2	1559/289	0.18
263	48	48C 1	1559/264	0.16	289	6	6E 1	1559/290	0.21
264	48	48C 2	1559/265	0.15	290	6	6E 2	1559/291	0.15
265	48	48D 1	1559/266	0.20	291	6	6F 1	1559/292	0.10
266	48	48D 2	1559/267	0.26	292	6	6F 2	1559/293	0.09
267	49	49A1+49A2	1559/268	0.77	293	6	6H 1	1559/294	0.11
268	49	49C 1	1559/269	0.16	294	6	6H 2	1559/295	0.09
269	49	49C 2	1559/270	0.17	295	6	6I 1	1559/296	0.18
270	49	49D1+49D2	1559/271	0.13	296	6	6I 2	1559/297	0.18
271	50-51	PH A1	1559/272	0.69	297	7	7E 1	1559/298	0.21
272	50-51	PH A2	1559/273	1.09	298	7	7E 2	1559/299	0.21
273	50-51	PH C1	1559/274	0.33	299	7	7F 1	1559/300	0.11
274	50-51	PH C2	1559/275	0.41	300	7	7F 2	1559/301	0.10

หน้า 25 จาก 37

หน้า 26 จาก 37

หน้า 27 จาก 37



379	16	16H 1	1559/380	0.11
380	16	16H 2	1559/381	0.11
381	16	16I 1	1559/382	0.20
382	16	16I 2	1559/383	0.20
383	17	17E 1	1559/384	0.17
384	17	17E 2	1559/385	0.23
385	17	17F 1	1559/386	0.10
386	17	17F 2	1559/387	0.13
387	17	17G 1	1559/388	0.12
388	17	17G 2	1559/389	0.12
389	17	17H 1	1559/390	0.13
390	17	17H 2	1559/391	0.11
391	17	17I 1	1559/392	0.20
392	17	17I 2	1559/393	0.20
393	18	18E 1	1559/394	0.18
394	18	18E 2	1559/395	0.24
395	18	18F 1	1559/396	0.11
396	18	18F 2	1559/397	0.12
397	18	18G 1	1559/398	0.11
398	18	18G 2	1559/399	0.11
399	18	18H 1	1559/400	0.13
400	18	18H 2	1559/401	0.11
401	18	18I 1	1559/402	0.20
402	18	18I 2	1559/403	0.20
403	19	19E 1	1559/404	0.18
404	19	19E 2	1559/405	0.24

405	19	19F 1	1559/406	0.11
406	19	19F 2	1559/407	0.11
407	19	19G 1	1559/408	0.11
408	19	19G 2	1559/409	0.11
409	19	19H 1	1559/410	0.14
410	19	19H 2	1559/411	0.12
411	19	19I 1	1559/412	0.20
412	19	19I 2	1559/413	0.20
413	20	20E 1	1559/414	0.21
414	20	20E 2	1559/415	0.24
415	20	20F 1	1559/416	0.13
416	20	20F 2	1559/417	0.12
417	20	20G 1	1559/418	0.13
418	20	20G 2	1559/419	0.14
419	20	20H 1	1559/420	0.14
420	20	20H 2	1559/421	0.14
421	20	20I 1	1559/422	0.20
422	20	20I 2	1559/423	0.20
423	21	21E 1	1559/424	0.21
424	21	21E 2	1559/425	0.24
425	21	21F 1	1559/426	0.12
426	21	21F 2	1559/427	0.11
427	21	21G 1	1559/428	0.12
428	21	21G 2	1559/429	0.12
429	21	21H 1	1559/430	0.14
430	21	21H 2	1559/431	0.14





457	24	24G 1	1559/458	0.14
458	24	24G 2	1559/459	0.15
459	24	24H 1	1559/460	0.13
460	24	24H 2	1559/461	0.14
461	24	24I 1	1559/462	0.21
462	24	24I 2	1559/463	0.21
463	25	25E 1	1559/464	0.21
464	25	25E 2	1559/465	0.25
465	25	25F 1	1559/466	0.10
466	25	25F 2	1559/467	0.14
467	25	25G 1	1559/468	0.13
468	25	25G 2	1559/469	0.15
469	25	25H 1	1559/470	0.13
470	25	25H 2	1559/471	0.14
471	25	25I 1	1559/472	0.22
472	25	25I 2	1559/473	0.22
473	28-27	PH E1	1559/474	0.80
474	28-27	PH E2	1559/475	0.80
475	28-27	PH G1	1559/476	0.33
476	28-27	PH G2	1559/477	0.33
477	28-27	PH H1	1559/478	0.15
478	28-27	PH H2	1559/479	0.15
479	28-27	PH I1	1559/480	0.23
480	28-27	PH I2	1559/481	0.23
				100.00

## หมวดที่ 12

### การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการ และการออกเสียงลงมติ

ข้อ 37. ให้มีการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทเรียกว่าการประชุมใหญ่สามัญซึ่งจะต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแสดงถึงคณะกรรมการ และ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และ ผู้จัดการที่จะทะเบียนสถานที่ได้ของตึกพาณิชย์นิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับ หรือ ผู้จัดการ ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือ ออกและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ตึกจากนั้นให้มีการประชุมใหญ่ทุกๆ หกเดือน ซึ่งต่อไปเรื่อย ๆ การประชุมใหญ่สามัญสามารถกล่าวเรียกประชุมใหญ่ทุกครั้งให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งไปยังเจ้าของร่วมทุกคนก่อนวันนัดประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 38. ในกรณีมีเหตุจำเป็นให้บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

38.1 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

38.2 คณะกรรมการโดยมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

38.3 เจ้าของร่วมเข้าชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงทั้งหมดร้องขอให้จัดประชุมใหญ่สามัญต่อผู้จัดการ และหรือคณะกรรมการ โดยในหนังสือร้องขอนี้ต้องระบุว่าประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด ซึ่งผู้จัดการและคณะกรรมการจะต้องจัดการให้มีการประชุมภายใน 15 วัน นับจากวันหรือขอในการที่ผู้จัดการและคณะกรรมการไม่สามารถจัดการให้มีการประชุมตามเวลาเจ้าของร่วมดังกล่าวนั้นสามารถจัดประชุมได้โดยไม่แจ้งถึงตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 39. การประชุมใหญ่ทุกครั้งต้องมีผู้มาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของที่ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก แต่การประชุมใหญ่ครั้งหลังไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 40. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้แทนคนหนึ่งได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนนั้นจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินกว่าสามห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจออกเสียงแทนแทนเจ้าของร่วมมิได้

40.1 กรรมการ และ ผู้บริหารของกรรมการ

40.2 ผู้จัดการและผู้บริหารของผู้จัดการ

40.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

40.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 41. มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 42. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

42.1 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างค่าใช้เข้าร่วมกันใหม่ข้อบังคับ



นิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์

กรมการจำหนั ๓

สายมื่อ๕๕

ลายมือชื่อ

สายมีข้อข้อ

**ลายมือชื่อ**

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตามที่กำหนดไว้ในฉบับฉบบ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าอาวาสหรือคณะสงฆ์ส่วนกลาง หรือกระทำการโดยคนเข้าช่วยหรือบุคคลใดๆ เป็นกรณี และ/หรือ ผู้ใดต่อกฎข้อนี้ หรือ พระราชบัญญัติการชุดข้อ 48. เมื่อเกิดความเสียหายแก่การชุดให้ดำเนินการตามกรณีต่อไป

48.1 ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายบางส่วน หรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุด ถ้าเจ้าของร่วมมีคะแนนเสียงตามข้อ 44 ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้คืนดี และอาคารชุดดังกล่าวหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

48.2 ในกรณีการทดสอบเป็นบางส่วน แต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ที่กำหนดให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้ผู้ดูแลอาคารชุด ตัดทอนหรือสร้างใหม่ได้ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้เต็ม

48.3 ในกรณีที่ผู้จำคุกไม่เพียงพอ หรือการประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดู หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย ให้เจ้าของสวนทุกคนในอาคารชุดเดียวกันออกค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งส่วนกลาง หรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายในบางส่วนที่เป็นทรัพย์สินกลาง หรือซ่อมแซมที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้แก่เจ้าของเจ้าของห้องชุดที่จำคุกในการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้คืนเป็นการของเจ้าของห้องชุดที่จำคุกนั้น

[illegible]

48.5 เมื่อเข้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตาม 44.4 ได้รับค่าเช่าไว้คาหาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้นเสียภาษีให้ทรัพย์สินบุคคลอื่น หนังสือกรรมสิทธิ์ของห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของห้องชุดส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับจดใช้คาหาทรัพย์สินส่วนกลางนั้น

หมวด 14

**การเลือกอาคารชุด**

ข้อ 49. อาคารชุดที่ตั้งจดทะเบียนไว้แล้วแต่โดยเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

#### 48.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

40.2 อาคารชุดเดี่ยวพาหุทั้งหมด และเข้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

49.3 อาการชุดถูกเว้นคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเว้นคืนองค์การบริหาร

การเลือกภาพจากชุดตามข้อ 49.3 หลังจากที่ใช้ภาพนิ่งจากที่เดิมให้จบแล้วในสารบัญชาก็สามารถที่จะเป็นหมวดของโดเมนที่เดิมที่ตั้งจากชุดโดยแสดงชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในหัวข้อที่จะเป็นหมวดเลือกจากชุด เป็นวิธีการที่ควรที่จะนำมาใช้ตามส่วนที่เจ้าของร่วมและคณะเลือกกรรมการที่เห็นว่ามีผลมาก รวมทั้งรายการและภาวะผูกพันอื่นๆ ที่ปรากฏพร้อมบางส่วนของโดเมนที่เดิมให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมคนอื่นๆ หรือมีบุคคลต่างๆ ที่มีชื่อเป็นเจ้าของภาพพิมพ์ชิ้นโดเมนที่เดิมที่ตั้งจากชุดจะต้องแจ้งจำนวนที่เดิมไปส่วนนั้นมากับแผนที่ที่มีแนบส่วนที่จะเป็นหมวดเลือกภาพ

ข้อ ๕๐. เพื่อบริการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้วให้มีบุคคลกลางการชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินที่โอนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วม จะมีมติเป็นอย่างอื่น

หน้า ๓๐ จาก ๓๗

[illegible]

1891 - 8 25 2551

ตารางเดินเรือของโครงการ



## Shuttle boat for residents only Service Schedule effective on 18 May 2023

### ตารางเดินเรือมีผลใช้ตั้งแต่ 18 พฤษภาคม 2566

Trip	From WaterMark to Sathorn จากวอเตอร์มาร์คถึงท่าเรือสาทร	From Sathon to WaterMark จากท่าเรือสาทรถึงวอเตอร์มาร์ค
	Departing Time เที่ยวเรือ	Departing Time เที่ยวเรือ
1	06.50 a.m. / 06.50 u.	07.00 a.m. / 07.00 u.
2	07.30 a.m. / 07.30 u.	07.40 a.m. / 07.40 u.
3	08.00 a.m. / 08.00 u.	08.10 a.m. / 08.10 u.
4	08.30 a.m. / 08.30 u.	08.40 a.m. / 08.40 u.
5	09.00 a.m. / 09.00 u.	09.10 a.m. / 09.10 u.
6	09.30 a.m. / 09.30 u.	09.40 a.m. / 09.40 u.
7	10.00 a.m. / 10.00 u.	10.10 a.m. / 10.10 u. (Except Monday, Wednesday) ( ยกเว้นวันจันทร์, พุธ )
8	10.30 a.m. / 10.30 u. (Except Monday, Wednesday) ( ยกเว้นวันจันทร์, พุธ )	10.40 a.m. / 10.40 u.
9	11.00 a.m. / 11.00 u.	11.00 a.m. / 11.00 u.
10	11.30 a.m. / 11.30 u.	11.40 a.m. / 11.40 u.
11	12.00 p.m. / 12.00 u.	12.10 p.m. / 12.10 u.
12	12.30 p.m. / 12.30 u.	12.40 p.m. / 12.40 u.
13	01.00 p.m. / 13.00 u.	01.10 p.m. / 13.10 u.
14	01.30 p.m. / 13.30 u.	01.40 p.m. / 13.40 u.
15	02.00 p.m. / 14.00 u.	02.10 p.m. / 14.10 u.
16	02.30 p.m. / 14.30 u.	02.40 p.m. / 14.40 u.
17	03.00 p.m. / 15.00 u.	03.10 p.m. / 15.00 u.
18	03.30 p.m. / 15.30 u.	03.40 p.m. / 15.40 u.
19	04.00 p.m. / 16.00 u.	04.10 p.m. / 16.10 u.
20	04.30 p.m. / 16.30 u.	04.40 p.m. / 16.40 u.
21	05.00 p.m. / 17.00 u.	05.10 p.m. / 17.10 u.
22	05.30 p.m. / 17.30 u.	05.40 p.m. / 17.40 u.
23	06.00 p.m. / 18.00 u.	06.10 p.m. / 18.10 u.
24	06.30 p.m. / 18.30 u.	06.40 p.m. / 18.40 u.
25	07.00 p.m. / 19.00 u.	07.10 p.m. / 19.10 u.
26	07.30 p.m. / 19.30 u.	07.40 p.m. / 19.40 u.
27	08.00 p.m. / 20.00 u.	08.10 p.m. / 20.10 u.
28	08.30 p.m. / 20.30 u.	08.40 p.m. / 20.40 u.
29	09.00 p.m. / 21.00 u.	09.10 p.m. / 21.10 u.
30	09.30 p.m. / 21.30 u.	09.40 p.m. / 21.40 u.
31	10.00 p.m. / 22.00 u.	10.10 p.m. / 22.10 u.

สงวนสิทธิ์สำหรับท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยวอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์ เท่านั้น หากฝ่าฝืนปรับทันที 1,000 บาท

**Private Boat for Residents or Watermark Chaophraya River Condo only.**

\*\*รอบเรืออาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมสำหรับการเติมน้ำมันเรือ และจะประกาศให้ทราบล่วงหน้า

\*\*The boat service round may be adjusted as appropriate for refueling. We will announce-in advance.\*\*

\*\*หากท่านมีความจำเป็นต้องใช้บริการเรือรอบอื่นๆนอกจากนี้

กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับเปลี่ยนรอบบริการได้ที่หมายเลข 02-438-3444

\*\*If you would like to use the boat at times other than the ones shown, please inform the management at 02-438-3444

นิติบุคคลอาคารชุด วอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยา ริเวอร์

WaterMark Chaophraya River Juristic Person Condominium





Check Sheet เกี่ยวกับการดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค  
และสุขาภิบาล





วันที่	รอบเช้า 08.00 - 17.00 น.				รอบบ่าย 14.00 - 23.00 น.				รอบเย็น 23.00 - 06.00 น.				หมายเหตุ
	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	
1	10.00				10.00				10.00				
2	10.00				10.00				10.00				
3	10.42				12.15				2.10				
4	10.12				17.43				3.00				
5	10.00				22.00				2.00				
6	10.00				20.00				1.00				
7	10.41				21.00				3.40				
8	10.09				17.41				17.41				
9	10.00				17.31				0.40				
10	10.00				17.40				13.00				
11	10.00				17.15				13.00				
12	11.41				17.50				1.02				
13	10.49				17.20				1.03				
14	10.00				17.05				1.04				
15	10.40				17.29				1.05				
16	10.40				17.35				12.00				
17	10.00				17.35				12.00				
18	10.00				17.35				12.00				
19	11.00				17.00				12.41				
20	10.00				17.00				12.43				
21	10.00				17.00				12.44				
22	10.00				17.00				12.45				
23	10.00				17.00				12.45				
24	10.00				17.00				12.45				
25	10.00				17.00				12.45				
26	10.00				17.00				12.45				
27	10.00				17.00				12.45				
28	10.00				17.00				12.45				
29	10.00				17.00				12.45				
30	10.00				17.00				12.45				
31													

วันที่	รอบเช้า 08.00 - 17.00 น.				รอบบ่าย 14.00 - 23.00 น.				รอบเย็น 23.00 - 06.00 น.				หมายเหตุ
	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	
1	10.00				10.00				10.00				
2	10.00				10.00				10.00				
3	10.00				10.00				10.00				
4	10.00				10.00				10.00				
5	10.00				10.00				10.00				
6	10.11				10.00				10.00				
7	10.00				10.00				10.00				
8	10.00				10.00				10.00				
9	10.00				10.00				10.00				
10	10.00				10.00				10.00				
11	10.00				10.00				10.00				
12	10.00				10.00				10.00				
13	10.00				10.00				10.00				
14	10.00				10.00				10.00				
15	10.00				10.00				10.00				
16	10.00				10.00				10.00				
17	10.00				10.00				10.00				
18	10.00				10.00				10.00				
19	10.00				10.00				10.00				
20	10.00				10.00				10.00				
21	10.00				10.00				10.00				
22	10.00				10.00				10.00				
23	10.00				10.00				10.00				
24	10.00				10.00				10.00				
25	10.00				10.00				10.00				
26	10.00				10.00				10.00				
27	10.00				10.00				10.00				
28	10.00				10.00				10.00				
29	10.00				10.00				10.00				
30	10.00				10.00				10.00				
31													

วันที่	รอบเช้า 08.00 - 17.00 น.				รอบบ่าย 14.00 - 23.00 น.				รอบเย็น 23.00 - 06.00 น.				หมายเหตุ
	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	
1	10.00				10.00				10.00				
2	10.00				10.00				10.00				
3	11.11				17.43				2.01				
4	11.12				17.43				2.01				
5	10.00				22.00				2.00				
6	10.00				20.00				1.00				
7	11.00				17.30				2.41				
8	12.00				17.00				1.05				
9	10.00				17.10				22.00				
10	10.00				17.15				23.40				
11	10.00				17.00				23.00				
12	10.00				20.00				23.00				
13	10.00				17.00				1.00				
14	10.11				17.30				1.01				
15	11.00				17.00				1.04				
16	10.00				17.05				1.05				
17	10.00				17.00				1.06				
18	10.00				17.00				1.07				
19	10.00				17.00				1.08				
20	10.00				17.00				1.09				
21	10.00				17.00				1.10				
22	10.00				17.00				1.11				
23	10.00				17.00				1.12				
24	10.00				17.00				1.13				
25	10.00				17.00				1.14				
26	10.00				17.00				1.15				
27	10.00				17.00				1.16				
28	10.00				17.00				1.17				
29	10.00				17.00				1.18				
30	10.00				17.00				1.19				
31													

วันที่	รอบเช้า 08.00 - 17.00 น.				รอบบ่าย 14.00 - 23.00 น.				รอบเย็น 23.00 - 06.00 น.				หมายเหตุ
	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ค่า	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	
1	08.00	✓			17.00	✓			23.00	✓			
2	10.00	✓			20.00	✓			01.00	✓			
3	11.00	✓			17.55	✓			2.41	✓			
4	09.00	✓			18.15	✓			01.02	✓			
5	10.00	✓			18.00	✓			01.01	✓			
6	10.00	✓			20.00	✓			01.00	✓			
7	10.00	✓			18.45	✓			01.42	✓			
8	09.40	✓			18.00	✓			01.00	✓			
9	09.40	✓			18.00	✓			23.00	✓			
10	10.00	✓			18.40	✓			23.00	✓			
11	09.00	✓			17.50	✓			23.00	✓			
12	13.00	✓			20.00	✓			23.00	✓			
13	10.00	✓			18.00	✓			23.00	✓			
14	09.00	✓			17.17	✓			23.01	✓			
15	09.40	✓			18.00	✓			23.02	✓			
16	10.00	✓			18.10	✓			23.03	✓			
17	10.00	✓			18.10	✓			23.04	✓			
18	11.00	✓			18.00	✓			23.05	✓			
19	10.00	✓			19.00	✓			23.06	✓			
20	10.00	✓			17.55	✓			23.09	✓			
21	18.00	✓			18.00	✓			23.00	✓			
22	11.00	✓			02.00	✓			00.00	✓			
23	09.00	✓			02.00	✓			00.00	✓			
24	09.00	✓			14.00	✓			1.00	✓			
25	10.00	✓			10.30	✓			1.00	✓			
26	10.00	✓			21.00	✓			3.00	✓			
27	09.00	✓			21.30	✓			1.40	✓			
28	09.00	✓			20.40	✓			00.00	✓			
29	10.00	✓			21.00	✓			1.00	✓			
30	10.00	✓			21.00	✓			2.00	✓			
31													



วันที่	วันที่ 08.00 - 17.00 น.				วันที่ 18.00 - 23.00 น.				วันที่ 23.00 - 00.00 น.				หมายเหตุ
	เข้า	ออก	พัก	รวม	เข้า	ออก	พัก	รวม	เข้า	ออก	พัก	รวม	
1	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
2	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
3	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
4	11:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
5	11:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
6	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
7	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
8	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
9	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
10	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
11	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
12	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
13	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
14	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
15	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
16	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
17	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
18	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
19	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
20	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
21	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
22	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
23	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
24	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
25	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
26	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
27	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
28	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
29	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				
30	10:00	/		1:00	01:00	/		01:00	/				

[illegible][illegible][illegible]

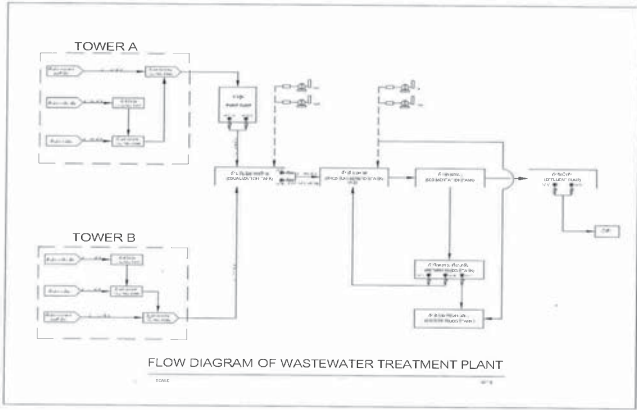
รายงาน ทส.1 และ ทส.2



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .1559/1 หมู่ที่ ..... ซอย .....  
ถนน เจริญนคร.... แขวง/ตำบล ...บางลำภูต่าง.....เขต/อำเภอ.....คลองสาม.....จังหวัด กรุงเทพฯ  
..... โทรศัพท์ .....02 4383444.. โทรสาร .....-..... มีนิติบุคคล วอเตอร์มรค์ เจ้าพระชาริเวอร์  
....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคาร ประเภท ข

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ....4/2511.... ออกให้โดย ....สำนักงานที่ดิน ธนบุรี.... หมดอายุ.....  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

ร.ย.วันที่	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่ปล่อย (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่ปล่อย (ตัน/วัน)	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ							ค่าเฉลี่ย
					การบำบัดน้ำเสียเบื้องต้น	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	
1-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
2-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
3-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
4-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
5-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
6-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
7-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
8-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
9-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
10-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
11-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
12-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
13-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
14-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
15-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	

ร.ย.วันที่	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่ปล่อย (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ตัน/วัน)	ปริมาณน้ำเสียที่ปล่อย (ตัน/วัน)	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ							ค่าเฉลี่ย
					การบำบัดน้ำเสียเบื้องต้น	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	การบำบัดน้ำเสียขั้นสูง	
16-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
17-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
18-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
19-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
20-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
21-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
22-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
23-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
24-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
25-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
26-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
27-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
28-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
29-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
30-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	
31-12-2567					รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	

หมายเหตุ ๑. ไม่กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน  
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำที่แบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำที่สุ่มวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ  
(.....) เจ้าของบริษัท/ผู้ประกอบการ  
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....) ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย ..... ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้บริหารบำบัดน้ำเสีย  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ ...1559/1 หมู่ที่ ..... รอย

ถนน ....เจริญนคร..... แขวง/ตำบล ..... บางลำภูล่าง..... เขต/อำเภอ..... คลองสาน..... จังหวัด  
..... กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ ..... 02 4383444..... โทรสาร ..... มี ..นิติบุคคล วอลเตอร์มาร์ค เจ้าพระยาวิเวอร์..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ  
ประเภท, อาคารชุด ประเภท ขใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... 4/2551..... ออกให้โดย ..สำนักงานที่ดิน ธนบุรี หมคอาญ .....  
.....ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
เดือน ..... ธันวาคม..... พ.ศ. .2567.. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม  
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ..... เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
(.....)  
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคอาญ .....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคอาญ .....

ออกให้โดย .....

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ...Fixed Film Aeration System.....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.....461.....ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ...24.... ชั่วโมง/วัน☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☒ เครื่องสูบลบตะกอน อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) .....ลำรางสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

จัดจ้างบริษัทเหมาที่มีใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้อง

## ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....16186.....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....8715.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.).....6972.....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย .....ระบายทุกวัน.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)- เครื่องเติมอากาศ ☐ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ) ...- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)- เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....- อื่นๆ ..ไม่สูบออก ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข .....

คำเตือน ๑. เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน  
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## ใบรายงานการจดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้ารายวันประจำเดือน (TOU)

Building : .....

Month / เดือน	Year / ปี	Meter No.	10	11	12	21	22	23	Recorded By	Checked By
วันที่	เวลา	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Unit (x 1,000)	Signature	Signature
1	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
2	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
3	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
4	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
5	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
6	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
7	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
8	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
9	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
10	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
11	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
12	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
13	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
14	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
15	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
16	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
17	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
18	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
19	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
20	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
21	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
22	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
23	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
24	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
25	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
26	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
27	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
28	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
29	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
30	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		
31	7:00	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7	14,545.7		

10 - จำนวน KWH รวม ณ วันที่ 10 11 - จำนวน KWH รวม ณ วันที่ 11 12 - จำนวน KWH รวม ณ วันที่ 12

31 - ค่า Max KW Rate A (จาก ON PEAK) ของเดือนนี้ 32 - ค่า Max KW Rate B (จาก OFF PEAK) ของเดือนนี้ 33 - จำนวน KVAH รวม ณ วันที่ 31

RATE A. - ON PEAK - เวลา 9:00-22:00 น. วันจันทร์ - ศุกร์

RATE B. - OFF PEAK - เวลา 22:00-9:00 น. วันจันทร์ - ศุกร์ และ เวลา 9:00-22:00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ (ในวันหยุดราชการ)

1 17080.43

PPM-ENG-OT-07

แบบฟอร์มการจดบันทึกมิเตอร์น้ำประจำวันส่วนกลางประจำวัน

Main Domestic Water Meter Daily Record

อาคาร Water Mark Chaopraya

เลขที่มิเตอร์ D190K926799

เดือนปี. 2567

วันที่	เวลา	การอ่านปัจจุบัน	จำนวนหน่วยที่ใช้	ช่าง	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการ
1	7:00	369666	321			
2	7:00	369647	98			
3	7:00	370213	266			
4	7:00	370501	288			
5	7:00	370813	312			
6	7:00	371098	285			
7	7:00	371354	266			
8	7:00	371621	267			
9	7:00	371918	297			
10	7:00	372243	326			
11	7:00	372539	296			
12	7:00	372823	284			
13	7:00	373160	337			
14	7:00	373330	179			
15	7:00	373608	269			
16	7:00	373899	291			
17	7:00	374199	300			
18	7:00	374462	263			
19	7:00	374729	267			
20	7:00	375055	326			
21	7:00	375377	289			
22	7:00	375688	251			
23	7:00	375934	246			
24	7:00	376119	285			
25	7:00	376426	207			
26	7:00	376716	290			
27	7:00	377009	286			
28	7:00	377219	215			
29	7:00	377477	258			
30	7:00	377716	288			
31	7:00	377998	230			
1	7:00	37829	248			

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด รอยต่อมิตร เจ้าพระยา ริเวอร์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 1559/1

หมู่ที่ : -

ซอย : -

ถนน : เจริญนคร

แขวง/ตำบล : บางลำภูล่าง

เขต/ตำบล : เขตคลองสาน

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 024383444

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 481

สังกัด : &lt; สังกัด &gt;

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 4/2551

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินธนบุรี

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบบ Fixed Film Aeration System

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

461.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ☒ ระบบเติมอากาศ☐ เครื่องกวว/ผสมน้ำเสีย☐ เครื่องกวว/ผสมสารเคมี☒ เครื่องสูบลตะกอน☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ) อ่างรวมสาธารณะ

(5) วิธีการระดมทุนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างบริษัทรับเหมาที่มีใบอนุญาตกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้อง  
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 16,244.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 8,650.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 6,920.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติเครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติเครื่องสูบลตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลูก หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

---

## ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



# กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคล วอเตอร์มาร์ค เจ้าพระยาริเวอร์

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๕๗/๑ ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

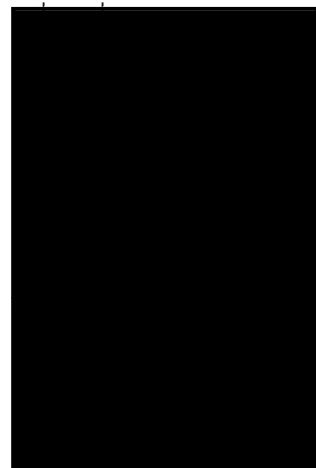
ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๕ คน

เมื่อวันที่

ให้ไว้ ณ วันที่



รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

รายงานผลการซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ



แผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

วันที่..... เวลา..... ได้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่.....  
 คนพบเหตุคือ..... ได้ร้องตะโกนเรียกให้ช่วย หัวหน้างานเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ พบจุดเกิดเหตุ  
 อยู่บริเวณ..... ขณะเกิดเหตุมีเสียงดัง และมีควันลอยเต็มเป็นจำนวนมากในพื้นที่เกิดเหตุ  
 เบื้องต้นพนักงานได้ใช้ดับเพลิง และได้รับการติดต่อแจ้งไฟไหม้ และช่วยกันฉีดน้ำยาเคมีให้ดับเพลิง แต่ไม่สามารถ  
 ดับเพลิงได้ พนักงานช่วยกันขนของสิ่งสำคัญออกจากบริเวณใกล้จุดเกิดเหตุไปยังจุดรวมพล

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้

ลำดับ	เวลา	สถานการณ์	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1	.....00 น.	- เกิดประกายไฟบริเวณ และ เกิดเสียงดัง และมี ควันลอย เต็มพื้นที่	- พนักงานผู้ประสบเหตุ แจ้งเพื่อนร่วมงานให้ช่วยดับเพลิง - พนักงานที่ประสบเหตุ แจ้งหัวหน้างาน	- ผู้ประสบเหตุ 1. นาย/นาง..... - หัวหน้างานที่ช่วยดับเพลิง 1. นาย/นาง..... 2. นาย/นาง.....
2	.....01 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้ และ ยังไม่สามารถดับเพลิงได้	- หัวหน้างาน รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และลงไปสำรวจ พื้นที่เกิดเหตุ และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ต่อไป ยัง ผอ. แผนกอะลูมิเนียม - ผอ. แผนฯ สั่งฝ่ายช่างทำการตัดไฟฟ้า - ผอ. แผนฯ สั่งฝ่ายปฏิบัติการทีม ดับเพลิงระงับเหตุ - ผอ. แผนฯ สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟและ กวดขันสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	- ผู้ประสบเหตุ 1. นาย/นาง..... - ผอ. แผนกอะลูมิเนียม 1. นาย/นาง..... - คนกวดขัน 1. นาย/นาง.....
3	.....02 น.	- เปลวไฟยังคงลุกไหม้	- ฝ่ายช่าง หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ. แผนฯ ก็ได้เข้าทำการตัดกระแสไฟฟ้า - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง หลังจาก ได้รับคำสั่ง จาก ผอ. แผนฯ ก็ได้เข้าไปทำ การดับเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง ได้ใช้ถัง ดับเพลิงเคมีแห้ง หรือระบบน้ำดับเพลิง (ถ้ามี) ดับเพลิงที่ใกล้ลุกไหม้ - ฝ่ายอพยพ หลังจากได้รับคำสั่งจาก ผอ. แผนฯ ให้ทำตามแผนอพยพหนีไฟ - ฝ่ายอพยพ ก็ได้ทำการอพยพพนักงาน ให้ไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลของเบียร์ห้า	- ฝ่ายช่าง 1. นาย/นาง..... - ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง ทีมดับเพลิง ที่ 1 1.1 นาย/นาง..... 1.2 นาย/นาง..... 1.3 นาย/นาง..... 1.4 นาย/นาง..... 1.5 นาย/นาง..... ทีมดับเพลิงที่ 2 2.1 นาย/นาง..... 2.2 นาย/นาง.....

			<p>ผู้บวชรับสังฆปริณายก (กรณีอากร ลาหัต)</p> <p>- ผอ.แผนฯ ส่งฝ่ายสนับสนุนจัดการ การจราจร ไม่ให้ติดขัด</p>	<p>- ทีมพยาบาล ทีมพยาบาล ที่ 1 1.1 นาย/นาง..... 1.2 นาย/นาง.....</p> <p>- ฝ่ายสนับสนุนทีมสหภาพพระ(ถ้ามี) 1. นาย/นาง..... 2. นาย/นาง.....</p>
5	.....15 น.	- เพลิงสงบ	<p>- ฝ่ายปฏิบัติการทีมดับเพลิง และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เข้าสำรวจพื้นที่เกิด เหตุ พร้อมรายงานผล ให้ ผอ.แผนฯ ทราบ</p> <p>- ทีมต่างๆ ที่ต้องรายงานผล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทีมดับเพลิงขั้นต้น</li> <li>2. ทีมดับเพลิง</li> <li>3. ทีมค้นหา</li> <li>4. ทีมปฐมพยาบาล</li> <li>5. ทีมรายงานพระ</li> <li>6. ทีมตรวจสอบ</li> </ol> <p>ผอ.แผนฯ ประเมินความเสียหาย, สรุป สถานการณ์ และแจ้งให้พนักงานทราบ</p> <p>- กลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติ</p>	
6	.....15 น.	- เพลิงสงบ	<p>- ผอ.แผนฯ ส่งประกาศยกเลิก สถานการณ์สิ้นสุดสถานการณ์ลงมติ</p>	

ผู้บวช

1. นาย/นาง.....
2. นาย/นาง.....

ผู้ศรัทธา

1. นาย/นาง.....
2. นาย/นาง.....