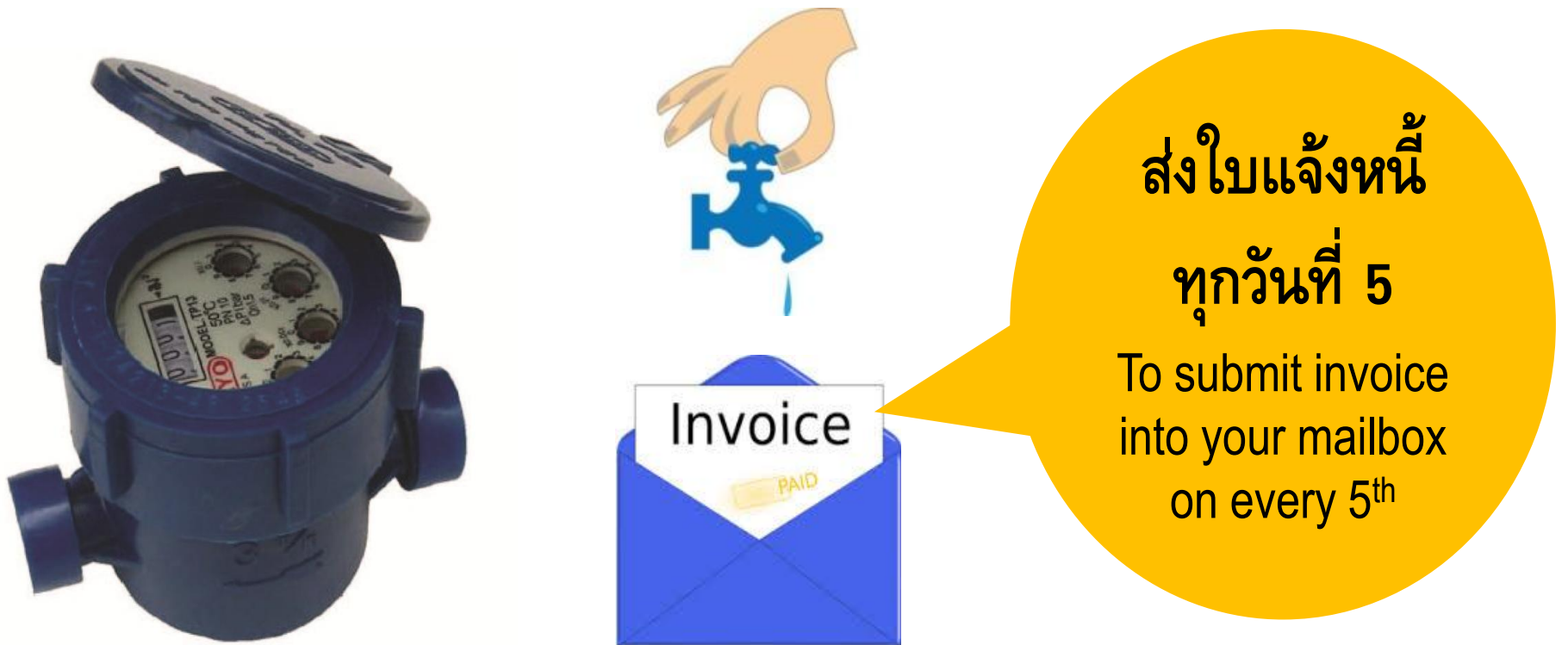


# ระงับจ่ายน้ำสำหรับห้องที่ค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน

Turn off Water Meter Incase Payment Overdue after 60 Days



ค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน

**\*\* ระงับบริการน้ำประปา \*\***

และมีค่าปรับในการเปิดมิเตอร์น้ำ 100 บาทต่อครั้ง



Incase payment for water expense overdue **after 60 days,**  
**your water meter will be turned off**  
and there will be a **fee 100 baht** per time to continue water service.

อ้างอิง : มติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2558 Reference: Agreement from committee meeting 4<sup>th</sup>/2015

# ค่าปรับ กรณีทิ้งขยะบริเวณทางเดินส่วนกลาง หรือทิ้งขยะไม่ลงถัง

Fines for Littering on Public Place.



กรณีทิ้งขยะบริเวณทางเดินส่วนกลาง หรือทิ้งขยะไม่ลงถัง  
จะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร **โดยมีบทปรับ** ดังนี้

Please put your garbage in the garbage cans only. Do not litter on public place. If not, the Property Management will send a written notice with **the penalty** as below, which

**ครั้งที่ 1**

The First

**ปรับเงิน 1,000 บาท/ครั้ง**

Fine is 1,000 baht/time

**ครั้งต่อไป**

The Second

**ปรับเงิน 2,000 บาท/ครั้ง**

Fine onward is 2,000 baht/time



พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535  
และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ว่าด้วยเรื่องการทิ้งขยะในที่สาธารณะ  
Building Committees' agreement from committees' meeting 4/2015  
The Act to Maintain Cleanliness and Good Order of the Country, B.E. 2535  
The Public Health Act B.E. 2535 (1992) regarding the litter in a public place.

# งดต่อไฟฟ้าส่วนกลางให้กับห้องชุดที่ถูกดยกมิเตอร์ไฟฟ้า

Prohibit to Connect Electricity from Common Area To In-Unit.



ส่งใบแจ้งหนี้  
ทุกวันที่ 15

To submit invoice  
into your mailbox  
on every 15<sup>th</sup>

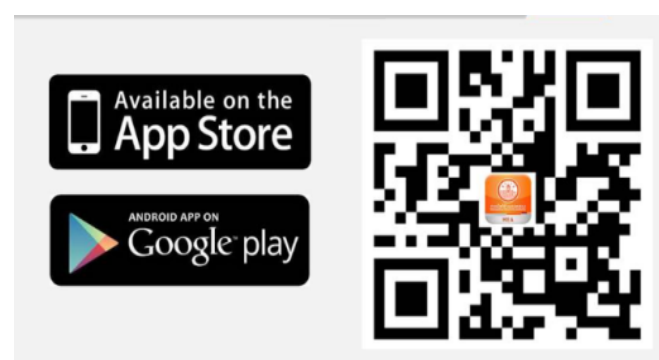
ชำระเงินภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ กรณีไม่ชำระเงิน

Please make payment for electricity bill **within 15 days** from invoice issuing date,

- ▶ ส่งหนังสือเตือน
- ▶ ปลดสายไฟ
- ▶ ตัดไฟ



**\*\* In case payment is delayed, MEA will send warning note for disconnect your power supply \*\***





# บทปรับ กรณีไม่นำรถเข็นของมาคืน



ไม่นำรถเข็นของมาคืน

ปรับเงินวันละ **200 บาท**

All users must return the shopping cart after use at the same service points you picked from.

If not, please be informed that you have to pay

**a fine at 200 baht per day.**

อ้างอิง : มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2558

Reference: Agreement from Annual General Meeting of Co-owners 2015

# บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ

## Penalty & fine clauses for violation

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคู่มือพักอาศัยโครงการ ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท บี  
คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติ บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ ดังต่อไปนี้

In order to conform with the Ideo Mobi Sukhumvit B's rules and regulations;  
the committee members have approved to conduct the penalty and fine clauses for violation  
as follows,

**นำทรัพย์สินส่วนตัวมาวางหรือ**

**เก็บไว้บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง**

Personal property left unattended in common areas.

**500 บาท/ครั้ง 500. - /time**



**ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์**

Pets are not allowed.

**500 บาท/วัน 500. - /day**



**กรณีสร้างความเดือดร้อนรำคาญใจ**

Offensive behavior; that causes injury or insult.

**500 บาท/ครั้ง 500. - /time**



# บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ

## Penalty & fine clauses for violation

### วางรองเท้าบริเวณโถงทางเดิน

Place your shoes at common area.

**500 บาท/ครั้ง 500. - /time**



### นำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และอาหารที่มีกลิ่น

### มารับประทาน บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

Strictly on consumption of food and liquid alcohol at common area.

**500 บาท/ครั้ง 500. - /time**



### สูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

Prohibit smoking in common areas.

**2,000 บาท/ครั้ง 2,000. - /time**



### นำพื้นที่ส่วนกลางไปหาผลประโยชน์

Business usage of any common areas are restrict.

**2,000 บาท/วัน 2,000. - /day**





เรื่อง การแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล  
(ห้ามปล่อยเช่าระยะสั้น)



อ้างถึง ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2561 วันที่ 31 มีนาคม 2562  
วาระที่ 6.3.1 หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ห้ามปล่อยเช่าระยะสั้น)  
มติที่ประชุม มีมติอนุมัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อบังคับฯ และเพิ่มบทกำหนดโทษ หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ข้อ 28 และข้อ 28.1 ถึงข้อ 28.5 ด้วยคะแนนเสียง 4,944.07  
อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นร้อยละ 96.47 ของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด  
ความคืบหน้า เจ้าหน้าที่ที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง ดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง  
แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลข้อ 28 และข้อ 28.1 ถึง  
28.5 เรียบร้อย (รายละเอียดตามแนบ)  
วันที่มีผลบังคับใช้ วันที่ 1 มิถุนายน 2562



อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ยับยั้งห้ามบุคคลที่จะเข้าพักอาศัยเข้ามาในบริเวณพื้นที่ของส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือ
- เชิญบุคคลที่ฝ่าฝืนออกจากนิติบุคคลฯ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุดที่กระทำผิด
- ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ามา ในบริเวณพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด
- ไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี
- ส่งหนังสือแจ้งระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน
- ระวังการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนด
- รวบรวมข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ ส่งเรื่องแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อดำเนินคดี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ  
ฝ่ายบริหารอาคารฯ  
บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมนเนจเม้นส์ จำกัด  
ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2562

ผู้จัดการอาคาร



การใช้ห้องชุดของตนให้เช่า  
เป็นที่พักอาศัยระยะสั้น  
ผิดกฎหมายตาม พรบ.อาคารชุด  
พ.ศ. 2522 มาตรา 17/1 พรบ.  
โรงแรม พ.ศ. 2547 มาตรา 15

# ATTENTION

For Traveller Tourist Backpacker Day/Week Rental.

This place is for resident only.

**“NOT A HOTEL”**

Day/Week rental are not allowed and illegal.

**If you are one who honestly don't know  
the Thailand law, please report to  
juristic person office immediately.**

Traveller who do not report to juristic person will be sent  
to police station as trespasser and will be prosecuted  
by maximum law.

**Note: Resident who find or suspicious to  
people who might be day/week rental. Please  
report to juristic person office immediately.**



บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ

Penalty & fine clauses for violation



สูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

Prohibit smoking in common areas.

2,000 บาท/ครั้ง

2,000. - /time

# บทลงโทษ การค้างชำระค่าส่วนกลาง เกิน 90 วัน

Penalties for overdue CAM Fee payment more than 90 days.



NO ACCESS

## ระงับการให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ

ห้องชุดที่ค้างชำระค่าส่วนกลาง เกิน 90 วัน จากวันที่ครบกำหนด

Please be informed that your utilities and facilities will be suspended  
(which serve by juristic person)

in case your CAM Fee payment is not been made  
for more than 90 days from overdue date until payment is made

นอกเหนือจากเรียกเก็บเงินเพิ่มตามข้อบังคับฯ จนกว่าจะมีการชำระหนี้ค่าส่วนกลาง

และแสดงหลักฐานในการชำระเงินแก่นิติบุคคลฯ

โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

submit your payment reference to Juristic Person office.

The effective date for the penalties is 1<sup>st</sup> October 2015 onward.



อ้างอิง : มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2558

อ้างอิง : ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท ปี  
หมวดที่ 10 ข้อ 34(8)

Reference: Agreement from committee meeting 4<sup>th</sup>/2015  
Reference: Rule and Regulation for Ideo Mobi Sukhumvit B,  
Chapter 10, article 34(8)

ลำดับ	เรื่อง	รายละเอียดการประชุม		
		วันที่	ครั้งที่	วาระที่
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 26 เม.ย.57				
1	ให้จำหน่ายบัตรคีย์การ์ดสีเขียวใบละ 500 บาท (เพิ่มได้ 1 ใบต่อห้อง)	26 เม.ย. 57	1/2557	5.1
2	ให้จำหน่ายบัตรคีย์การ์ดสีเทาใบละ 2,000 บาท (เพิ่มได้ 1 ใบต่อห้อง) เช่าที่จอดรถเกินสิทธิ์ (หากที่จอดรถเต็มให้ยกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งล่วงหน้า 7 วัน)	26 เม.ย. 57	1/2557	5.2
3	กำหนดอัตราค่าจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อร้านค้า มาติดต่อผู้พักอาศัย	26 เม.ย. 57	1/2557	5.3
	1. ติดต่อร้านค้า ชั่วโมงแรก = จอดฟรี			
	(มีตราประทับ) ชั่วโมงที่ 2-3 = 20 บาทต่อชั่วโมง			
	ชั่วโมงที่ 4 เป็นต้นไป = 50 บาทต่อชั่วโมง			
	2. ติดต่อเจ้าของร่วม ชั่วโมง 1-3 = จอดฟรี			
	(มีตราประทับ) ชั่วโมงที่ 4 เป็นต้นไป = 50 บาทต่อชั่วโมง			
	3. ไม่มีตราประทับ ตั้งแต่ชั่วโมงที่ 1 = 50 บาทต่อชั่วโมง			
	4. บัตรสูญหาย ปรับ 500 บาท = คิดค่าจอดรถตามเงื่อนไข และ			
	ต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2557 วันที่ 7 มิ.ย. 57				
1	กำหนดอัตราค่าบริการในห้องชุด (อนุมัติในหลักการ + ติดประชาสัมพันธ์ให้ทราบ)	7 มิ.ย. 57	2/2557	5.3
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2557 วันที่ 19 ก.ค. 57				
1	จัดทำระเบียบห้องนั่งเล่น ชั้น 4 (อ้างอิงระเบียบ อาคาร เอ)			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2557 วันที่ 23 ส.ค. 57				
1	อนุมัติระเบียบ ค่าเช่าห้องสันทนาการ ชั้น 4 = 3,500 บาท/3 ชั่วโมง ชั่วโมงถัดไป 500 บาท	23 ส.ค. 57	4/2557	5.4
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 29 พ.ย. 57				
1	ประชาสัมพันธ์การใช้บริการห้องประชุม 300 บาทต่อชั่วโมง (เกิน 15 นาที คิด 1 ชั่วโมง)			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 9 พ.ค. 58				
1	ปรับเส้นทางเดินรถ เข้า-ออก ทางเดียว + ปรับลดเจ้าหน้าที่ รปภ.	9 พ.ค. 58	2/2558	7.1
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 20 มิ.ย. 58				
1	ให้นิติบุคคลรับฝากขาย - เช่า ห้องชุดพักอาศัยและรับค่าคอมมิสชั่นได้ และทำข้อตกลงต่างๆ กับคุณพิชชากร อย่างเป็นทางการ แบ่งค่าคอมมิสชั่นให้นิติบุคคลฯ 40%	9 พ.ค. 58	3/2558	6
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 17 ส.ค. 58				
1	ให้ระงับจ่ายน้ำห้องที่ค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน + ค่าเปิดมิเตอร์น้ำ 100 บาทต่อครั้ง	17 ส.ค. 58	4/2558	8.1
2	ให้ระงับการให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ สำหรับห้องที่ค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 90 วัน	17 ส.ค. 58	4/2558	8.2
3	ให้งดบริการต่อไฟฟ้าส่วนกลางให้กับห้องชุดที่ถูยกมิเตอร์ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าทุกกรณี	17 ส.ค. 58	4/2558	8.3
4	กำหนดบทปรับกรณีทิ้งขยะบนทางเดินส่วนกลาง ไม่ทิ้งขยะลงถังขยะ	17 ส.ค. 58	4/2558	8.5
	1. กรณีทำผิดระเบียบให้ส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ 1 ปรับเงิน 1,000 บาท			
	2. ครั้งที่ 2 ปรับเงิน 2,000 บาท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558			



ลำดับ	เรื่อง	รายละเอียดการประชุม		
		วันที่	ครั้งที่	วาระที่
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 19 ก.ย. 58				
1	กำหนดค่าใช้จ่าย กรณีที่ต้องการให้ช่างอาคารเข้าฉีดแมลงนอกรอบ 50 บาทต่อครั้งต่อห้อง	19 ก.ย. 58	5/2558	6
2	ให้เปิดแอร์บริเวณโถงหน้าลิฟต์ ชั้น G เวลา 06.00 น.-09.00 น. และ 17.00 น.-19.00 น.	19 ก.ย. 58	5/2558	6
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 6/2558 วันที่ 7 พ.ย. 58				
1	ให้ยังคงมีมติเรื่องตัดน้ำประปาของห้องชุดที่ค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วันเป็นต้นไป	7 พ.ย. 58	6/2558	3
	และคิดค่าปรับครั้งละ 100 บาทดังเดิม			
2	อนุมัติอัตราค่าจอดรถแบบเหมาจ่าย 300 บาท เหมาจ่ายสำหรับ 24 ชั่วโมง สำหรับผู้มาติดต่อ	7 พ.ย. 58	6/2558	8.3
	เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โดยกำหนดให้ช่องจอดรถบริเวณด้านหน้าอาคารเท่านั้น			
	(ก่อนผ่านไม้กั้นรอบอาคาร) และไม่สามารถนำรถเข้าจอดในอาคารได้			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 25 พ.ค. 59				
1	มีมติให้ยังไม่บังคับใช้การเรียกเก็บค่าทวงถาม 200 บาท/ครั้ง ตามข้อบังคับนิติฯ หมวด10	25 พ.ค.59	2/2559	8.14
	ให้ยังคงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2558			
	วาระ 8.2 กรณีค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 90 วันจากวันที่ครบกำหนด			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 31 ส.ค. 59				
1	ทำประกาศ ระบุระเบียบการขอรับบัตรจอดรถ และกรณีฝ่าฝืน ระบุวันที่เริ่มมีผล แจ้งให้ทราบ	31 ส.ค. 59	3/2559	7.7
	นำเสนอระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถในที่ประชุมใหญ่สามัญฯ			
ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 3 พ.ค. 60				
1	ให้ยื่นโนติสห้องที่ค้างค่าส่วนกลาง 2558-2559 + เรียกเก็บค่าทนายจากเจ้าของร่วม	3 พ.ค. 2560	2/2560	3
2	ให้ยื่นโนติส โดยให้ชำระเงินภายใน 30 วัน หากไม่ชำระเงินให้ทำการฟ้องร้องต่อไป	3 พ.ค. 2560	2/2560	3
3	ให้ยังคงตามเดิม ไม่เพิ่มสิทธิการแจกวoucherจอดรถฟรี 24 ชั่วโมง	3 พ.ค. 2560	2/2560	4
4	อนุมัติบทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ	3 พ.ค. 2560	2/2560	7.9

ลำดับ	เรื่อง	บทปรับ	หมายเหตุ
1	ค้างค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน	100 บาท/ครั้ง	4/2558
2	ยกเลิกการให้บริการต่อไฟฟ้าส่วนกลางให้ห้องชุดที่ถูกยกมิเตอร์ไฟฟ้า	-	4/2558
3	ทิ้งขยะบนทางเดินส่วนกลาง ไม่ทิ้งขยะลงถังขยะ	ครั้งที่ 1 =1,000 บาท/ครั้ง	4/2558
		ครั้งต่อไป =2,000 บาท/ครั้ง	
4	ค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 90 วันจากวันที่ครบกำหนด	-	4/2558
5	ฝ่าฝืนระเบียบการจอดรถ		
5.1	ไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถ หรือมีแต่ไม่แสดง หรือสติ๊กเกอร์จอดรถหมดอายุ	500 บาท/วัน	3/2559
5.2	บัตรจอดรถ VISITOR สูญหาย	500 บาท/วัน	3/2559
5.3	ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต	1,000 บาท/วัน	3/2559
5.4	ปลอมแปลงสติ๊กเกอร์จอดรถ	1,000 บาท/วัน	3/2559
5.5	นำสิทธิ์ถือครองสติ๊กเกอร์จอดรถจำหน่าย โอนสิทธิ์ ให้ยืม ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์	2,000 บาท/วัน	3/2559
5.6	ติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดในที่จอดรถ	2,000 บาท/วัน	3/2559
6	นำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง	500 บาท/ครั้ง	2/2560
7	เลี้ยงสัตว์	500 บาท/วัน	2/2560
8	สร้างความเดือดร้อนรำคาญใจ	500 บาท/ครั้ง	2/2560
9	ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณห้องลิบบี	500 บาท/ครั้ง	2/2560
10	วางรองเท้าบริเวณโถงทางเดิน	500 บาท/ครั้ง	2/2560
11	นำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และอาหารที่มีกลิ่นมารับประทานบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	500 บาท/ครั้ง	2/2560
12	สูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	2,000 บาท/ครั้ง	2/2560
13	นำพื้นที่ส่วนกลาง ไปหาผลประโยชน์	2,000 บาท/วัน	2/2560

ประกาศ  
ที่ MBSB/2558-056  
เรื่อง จดทิ้งกันบุหรี่ลงพื้น  
Do not drop cigarette butts.



ขอความร่วมมือเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย  
**กรุณา จดทิ้งกันบุหรี่ ลงพื้น**  
**จดทิ้งกันบุหรี่ ลงระเบียงห้องชุดด้านล่าง**

**Please do not drop cigarette butts or litter on the ground or from your balcony.**

ฝ่ายจัดการฯ จะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีบทปรับ ดังนี้

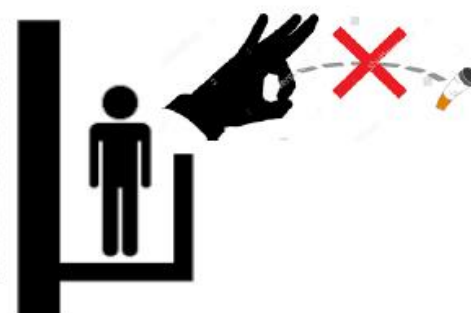
- ครั้งที่ 1 ปรับเงิน 1,000 บาท/ครั้ง
- ครั้งที่ 2 ปรับเงิน 2,000 บาท/ครั้ง

อ้างถึง : มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2558

ขอบคุณทุกท่าน

สำหรับความร่วมมือเป็นอย่างดี

Thank you for kindly.



ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2558 / Announced on 1<sup>st</sup> December 2015

ผู้จัดการอาคาร / Building Manager.



**ประกาศ**  
**ที่ MBSB/2558-034**  
**เรื่อง บทลงโทษเพิ่มเติมสำหรับการค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 90 วัน**



ฝ่ายจัดการฯ **ระงับการให้บริการสาธารณูปโภคต่างๆ**  
สำหรับ **ห้องชุดที่ค้างชำระค่าส่วนกลางเกิน 90 วัน** จากวันที่ครบกำหนด  
นอกเหนือจากเรียกเก็บเงินเพิ่มตามข้อบังคับฯ จนกว่าจะมีการชำระหนี้ค่าส่วนกลาง  
และแสดงหลักฐานในการชำระเงินแก่นิติบุคคลฯ  
**โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558**

อ้างถึง : มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 4/2558

อ้างอิง : ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท บี หมวดที่ 10 ข้อ 34 (8)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

**Announcement**  
**MBSB/2558-034**  
**Penalties for overdue CAM Fee payment more than 90 days**

Please be informed that your utilities and facilities will be suspended (which serve by juristic person) in case your CAM Fee payment is not been made for more than 90 days from overdue date until payment is made and submit your payment reference to Juristic Person office. **The effective date for the penalties is 1<sup>st</sup> October 2015 onward.**

Reference: Agreement from committee meeting 4<sup>th</sup>/2015

Reference: Rule and Regulation for Ideo Mobi Sukhumvit B, Chapter 10, article 34(8)

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2558 / Announced on 22 September 2015

ผู้จัดการอาคาร / Building Manager

## Announcement MBSB/60-032

วันที่ 25 พฤษภาคม 2560  
May 25, 2017

เรื่อง บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ  
Subject Penalty & fine clauses for violation  
เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย  
Dear Co-owners and Residents



เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคู่มือพักอาศัยโครงการ ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท บี คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติ  
บทปรับเงิน กรณีทำผิดระเบียบต่างๆ ดังต่อไปนี้

In order to conform with the Ideo Mobi Sukhumvit B's rules and regulations; the committee members  
have approved to conduct the penalty and fine clauses for violation as follows,

ลำดับ No.	เรื่อง Subject	บทปรับ Fine THB
1	กรณีนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง Personal property left unattended in common areas.	500 บาท/ครั้ง 500. - /time
2	ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์ Pets are not allowed.	500 บาท/วัน 500. - /day
3	กรณีสร้างความเดือดร้อนรำคาญใจ Offensive behavior; that causes injury or insult.	500 บาท/ครั้ง 500. - /time
4	กรณีวางรองเท้าบริเวณโถงทางเดิน Place your shoes at common area.	500 บาท/ครั้ง 500. - /time
5	นำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และอาหารที่มีกลิ่น มารับประทาน บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง Strictly on consumption of food and liquid alcohol at common area.	500 บาท/ครั้ง 500. - /time
6	สูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง Prohibit smoking in common areas.	2,000 บาท/ครั้ง 2,000. - / time
7	นำพื้นที่ส่วนกลาง ไปหาผลประโยชน์ Business usage of any common areas are restrict.	2,000 บาท/วัน 2,000. - /day

จึงเรียนมาเพื่อทราบ  
Sincerely yours,

ฝ่ายบริหารอาคารฯ  
บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมูนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
The Building Management  
Ideo Mobi Sukhumvit Juristic Person B

# ประกาศ

## ที่ MBSB/2564-031

เรื่อง การจัดระเบียบที่จอดรถในโครงการ ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท บี  
เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย



อ้างถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท บี เรื่อง “ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางที่จัดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์” และคู่มือพักอาศัยโครงการ ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท บี เพื่อความถูกต้องและเป็นธรรมสำหรับเจ้าของร่วมที่ใช้สิทธิถูกต้อง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอชี้แจงขยายความระเบียบใช้ที่จอดรถในโครงการ ดังต่อไปนี้

### ระเบียบการขอรับบัตรจอดรถ

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะได้รับสิทธิการจอดรถตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ สุขุมวิท บี ข้อ 22 กล่าวคือ
  - ห้องชุดที่มีพื้นที่ไม่ถึง 40 ตารางเมตร ได้รับสิทธิจอดรถยนต์ จำนวน 1 คัน
  - ห้องชุดที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 40 ตารางเมตรขึ้นไป ได้รับสิทธิจอดรถยนต์ จำนวน 2 คัน
2. บัตรจอดรถยนต์ ไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือกันได้ กล่าวคือ
  - ห้ามมิให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีสิทธิถือครองสตีกเกอร์จอดรถและบัตรจอดรถทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์ใดๆไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ
  - ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเจ้าของร่วมไม่มีสิทธิหาประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมจึงมีสิทธิจอดรถ แต่ไม่มีสิทธิหาผลประโยชน์จากพื้นที่จอดรถ
3. ติดสตีกเกอร์จอดรถตามรูปแบบที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น โดยติดสตีกเกอร์จอดรถกระจกด้านหน้ารถยนต์ และอยู่ในตำแหน่งที่เจ้าหน้าที่มองเห็นได้ชัดเจน
4. กรณีสตีกเกอร์จอดรถ/บัตรจอดรถ สูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำสตีกเกอร์จอดรถใหม่/บัตรจอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมสตีกเกอร์จอดรถใหม่/บัตรจอดรถใหม่ ในอัตรา 500 บาท



# ประกาศ

## ที่ MBSB/2564-031



### กรณีฝ่าฝืน

#### 1. ชำระค่าบริการในอัตรา วันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

- กรณี ไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถ หรือมีแต่ไม่แสดง หรือสติ๊กเกอร์จอดรถหมดอายุ
- กรณี บัตรจอดรถ VISITOR สูญหาย

#### 2. ชำระค่าบริการในอัตรา วันละ 1,000 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ และระงับการใช้พื้นที่จอดรถโดยทันที พร้อมล็อกล้อ

- กรณี ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต
- กรณี มีการปลอมแปลงสติ๊กเกอร์จอดรถ

#### 3. ชำระค่าบริการในอัตรา วันละ 2,000 บาท หรือสองเท่าของผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น แล้วแต่กรณีไหนจะสูงกว่า หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ เห็นสมควร

- กรณี นำสิทธิถือครองสติ๊กเกอร์จอดรถ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ
- ติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดในที่จอดรถ

เศษของวันนับเป็น 1 วัน นับตั้งแต่วันที่ฝ่าฝืน ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติ ให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
2. เรียกเก็บค่าบริการตามกรณีที่ระบุไว้ข้างต้น

#### 3. หากได้รับแจ้งให้มาชำระค่าบริการแล้วผู้นั้นยังกระทำการเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์

- ระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้น้ำประปา การใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกอาคาร
- ไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดฯ อีก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

ประกาศวันที่ 8 มีนาคม 2564

ฝ่ายบริหารจัดการฯ

บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ประกาศ

**ก MBSB/2564-031**



**Subject**            Parking lot allocation at IDEO Mobi Sukhumvit B.  
**Dear**                 Co-Owners and Tenants,

Regarding to House rules and Regulations of IDEO Mobi Sukhumvit B, subject to “Common Area which allocated to be a part of parking lots” in order to be an accurate and impartial for all co-owners. The Management Office would like to inform you the regularity of parking at the property as follows,

## Rules on ticket requirement

1. Co-owners and Tenants entitle to park the vehicle as per rights, comply by rules and regulations of Juristic person of IDEO Mobi Sukhumvit B clause 22 in other words,
  - Unit that less than 40 Sqm. entitle to park for 1 vehicle.
  - Unit that more than 40 Sqm. entitle to park for 2 vehicles.
2. The tickets are not allow to transfer the rights in other words,
  - Co-owners and tenants are not allowing to sell/transfer/borrow a sticker and whatsoever, neither direct nor indirect to gain any advantages in parking area of property.
  - Therefore, abide by Condominium Juristic Person, the co-owners without rights to seek for one's own profit form common property; the co-owners are able to park the vehicle only.
3. To affix a sticker as per pattern where the Condominium Juristic Person designated only with affixed a sticker on the windshield of vehicle and affixed to the position where security guards are able to easily notice.
4. In case of loss, co-owners and tenants must bring the police report/notification to issue the new one. It subject to pay THB 500 fee.

# ประกาศ

## ที่ MBSB/2564-031



### Violation

- 1. Fine THB 500 .- /day is based on actual**
  - Fine 500 In the event of without sticker or not presented or expired.
  - In case of Visitor ticket loss
- 2. Fine THB 1,000. - /day is based on actual and refrain from the rights immediately together with wheel clamped.**
  - In case of stealthy parking, without permission.
  - In case of counterfeit a sticker.
- 3. Fine THB 2,000. - /day or double amount of benefit incurred depending on upward case or according to the committee agreed or agreement resolution of AGM meeting.**
  - In case of sell/transfer/borrow or whatsoever to lets somebody subrogate the rights or any advantages, neither direct nor indirect to gain any advantages in parking area of property.
  - Igniting the engine while parking.

Over 24 hours is subject to be charged in full amount since violated. Whose violate the rules in any clauses where Condominium Juristic Person have already informed to rectify or strongly comply with the rules within timeline but still negligent, Condominium Juristic Person considered that those intended as violated and will be conducting as follows,

1. Verbalize warning or letter of written warning.
2. Fine as the above mentioned.
- 3. If still negligent while acknowledging to be settled, Condominium Juristic Person will be retrained as follows,**
  - Retraining to use the common property, water supply, and key card access.
  - Not allow to park at the property again.

Sincerely yours,

Notification on March 8, 2021

The Building Management  
The Works Community Management Co.,Ltd.



# อัตราค่าบริการจอดรถผู้มาติดต่อ (Visitor)

MBSB-2564-015

- ผู้มาติดต่อไม่มีตราประทับจากนิติบุคคล หรือร้านค้า คิดค่าจอดรถชั่วโมงละ 50 บาท โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- บัตรจอดรถสูญหาย คิดค่าปรับ 500 บาท และคิดค่าจอดรถตามเงื่อนไขข้างต้น รวมถึงต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถก่อนนำรถออกจากพื้นที่เท่านั้น
- การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอดรถมิใช่เป็นการฝากรถ นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหาย และความเสียหายในทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น
- กรุณาคืนบัตรทุกครั้งหลังใช้บริการ

ผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม และร้านค้า		
ระยะเวลา	อัตราค่าบริการ กรณีมีตราประทับเท่านั้น	
	ร้านค้า	นิติบุคคล
1 ชั่วโมงแรก	ฟรี	ฟรี
ชั่วโมง 2 และ 3	ชั่วโมงละ 20 บาท	ฟรี
ชั่วโมงที่ 4 เป็นต้นไป	ชั่วโมงละ 50 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง	

## เงื่อนไข การรับคูปองจอดรถฟรี 24 ชั่วโมง

- ฟรี 3 ใบ ต่อเดือนสำหรับเจ้าของร่วม หรือผู้เช่าที่ลงทะเบียนกับนิติบุคคลเท่านั้น
- บัตร 1 ใบ ใช้ได้ 24 ชม. เกิน 24 ชม. คิดเป็นชม.ละ 50 บาท เศษของชม.คิดเป็น 1 ชม.
- สำหรับบัตรจอดรถที่จอดเกินเวลาและแนบคูปองไม่ครบ หรือไม่ชำระค่าปรับ เจ้าหน้าที่จะใช้คูปองของห้องชุดนั้นโดยมีจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สามารถประทับตราบัตรจอดรถกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล 09.00 – 18.00 น.  
นอกเวลาทำการ กรุณากดกริ่งหน้าห้อง

# ระเบียบอัตราค่าบริการจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ

## เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย (แก้ไขเพิ่มเติม)

MBSB-2564-003

เพื่อเป็นการบริหารจัดการที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคารชุดฯ (อ้างอิงระเบียบพักอาศัย หน้า 13)

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอเรียนให้ทราบเกี่ยวกับอัตราค่าบริการจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อยกเว้นดังนี้

### 1. กรณีไม่ประทับตรา

- ชั่วโมงละ 50 บาท เศษของนาฬิกา คิดเป็น 1 ชั่วโมง

### 2. กรณีติดต่อเจ้าของร่วม กรุณาติดต่อประทับตราได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ

- จอดฟรี 3 ชั่วโมง หากเกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 50 บาท เศษของชั่วโมง คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- จอดเฉพาะบริเวณด้านหน้า ที่เป็นที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น

### 3. กรณีมีแขก/ญาติของเจ้าของร่วมมาติดต่อและขอจอดรถค้างคืน

- เจ้าของร่วมสามารถติดต่อนิติบุคคลฯ เพื่อขอใช้สิทธิจอดฟรี 24 ชั่วโมง ได้ 3 ครั้ง / เดือน (สามารถใช้สิทธิจอดรถฟรี 24 ชั่วโมง คู่กับสิทธิจอดรถ VISITOR 3 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้นเป็น 27 ชั่วโมง)
- การเบิกและใช้สิทธิบัตรจอดรถฟรี 24 ชั่วโมง ทั้ง 3 สิทธิ สามารถเบิกและใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่ 24 ของเดือนก่อนหน้า จนถึงวันที่ 7 ของเดือนถัดไป เช่น สิทธิของเดือนกุมภาพันธ์ สามารถเบิกและใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มกราคม จนถึงวันที่ 7 มีนาคม
- หากเกิน 3 ครั้ง / เดือน เจ้าของร่วมสามารถซื้อคูปองจอดรถ 24 ชั่วโมง ใบละ 100 บาท จำกัดสิทธิ์ 5 ใบต่อเดือน หลังจากนั้นคิดชั่วโมงละ 50 บาท เศษของนาฬิกา คิดเป็น 1 ชั่วโมง

### 4. กรณีทำบัตรจอดรถสูญหาย

- ต้องชำระค่าปรับ 500 บาท และชำระค่าบริการชั่วโมงการจอดที่เกิดขึ้นจริงพร้อมแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของรถต่อเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ ก่อนนำรถออกจากอาคาร

**เจ้าของร่วมสามารถซื้อคูปองจอดรถ 24 ชั่วโมง ในเวลาทำการ  
ของนิติบุคคลฯเท่านั้น 08.00 – 18.00 น.**

อ้างอิง จากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2563 วันเสาร์ที่ 19 ธันวาคม 2563

ฝ่ายบริหารอาคารฯ บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมนเนจเม้นส์ จำกัด  
The Building Management Ideo Sukhumvit Juristic Person B  
ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม 2564  
ผู้จัดการอาคาร

FREE PARKING COUPON	
ปี 20 Year	(20) (21) (22)
เดือน Month	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12)
เลขที่ห้องชุด Room no.	
วันที่ออก Date	
เลขที่/No. 5001	
เงื่อนไข	
1. ฟรี 3 ใบ ต่อเดือนสำหรับเจ้าของร่วม (ไม่สามารถสะสมไปใช้ในเดือนถัดไปได้)	
2. บัตร 1 ใบ ใช้ได้ 24 ชม. เกิน 24 ชม. คิดชม.ละ 50 บาท เศษของชม.คิดเป็น 1 ชม.	
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บัตร โดยมีจำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า	
4. บัตรนี้มิใช่การรับฝากรถ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นทั้งภายนอกและภายในตัวรถ	
5. ไม่มีตราประทับคิดราคาชม.ละ 50 บาท	
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท บี Ideo Mobi Sukhumvit B Juristic Person	

# ประกาศ

**WARNING!**



**เรื่อง การลือคล้อ กรณีจอดรถผิดระเบียบ**

**เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย**

- อ้างถึง 1. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท ปี  
เรื่อง “ในการใช้ทรัพย์สิน ส่วนกลางที่จัดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์”  
2. คู่มือพักอาศัยโครงการ ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท ปี  
3. มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2560

ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ กรณีจอดรถผิดระเบียบ คณะกรรมการฯ จึงพิจารณา  
อนุมัติ ใช้ที่ลือคล้อ กรณีจอดรถผิดระเบียบ โดย **กำหนดบทปรับค่าบริการ และลือคล้อ กรณีไม่ชำระเงิน เมื่อ  
ครบ 7 วัน นับจากวันที่ส่งหนังสือแจ้งให้ชำระค่าปรับ โดยลือคล้อตั้งแต่วันที่ 8 เป็นต้นไป** สำหรับกรณีจอดรถ  
ผิดระเบียบต่างๆ ดังต่อไปนี้

ปรับค่าบริการในอัตรา วันละ <b>1,000 บาท</b> และลือคล้อ	ปรับค่าบริการในอัตรา วันละ <b>2,000 บาท</b> และลือคล้อ
<ul style="list-style-type: none"><li>กรณี ลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต</li><li>กรณี มีการปลอมแปลงสติ๊กเกอร์จอดรถ</li><li>กรณี เวียนใช้สติ๊กเกอร์จอดรถ/คีย์การ์ดจอดรถ</li><li>กรณี ติดสติ๊กเกอร์ของโครงการอื่น</li><li>กรณี แจ้งว่าสติ๊กเกอร์จอดรถหาย แต่นำสติ๊กเกอร์จอดรถที่แจ้งหายกลับมาใช้</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>กรณี เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นำสิทธิถือครองสติ๊กเกอร์จอดรถไปปล่อยเช่า</li></ul>

**กรณีฝ่าฝืน** นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา หรือ เป็นลายลักษณ์อักษร
2. เรียกเก็บค่าบริการตามกรณีที่ระบุไว้ข้างต้น โดยชำระค่าบริการภายใน 7 วัน นับจากวันที่  
ส่งหนังสือแจ้งให้ชำระค่าปรับ
3. หากได้รับแจ้งให้มาชำระค่าบริการแล้วผู้นั้นยังกระทำการเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอ  
สงวนสิทธิ์ **ลือคล้อตั้งแต่วันที่ 8 เป็นต้นไป**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

**มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป**

ฝ่ายบริหารอาคารฯ  
บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
วันที่ 27 สิงหาคม 2563

# WARNING!



Dear Co-Owners and Tenants,

Reference

1. House rules and Regulations of IDEO Mobi Sukhumvit B
2. The Ideo Mobi Sukhumvit B's rules and regulations
3. Agreement from committee meeting 3<sup>rd</sup>/2016

In order to implement practice of violation of parking clause, committee member's solution, that is to say wheel clamping will be promulgating; wherewith the penalty charge designated and clamped the wheel in case of neglect of fine within 7 days since the letter of notice where distributed; details are as below,

<p><b>Fine THB 1,000. - /day</b></p> <p>This is based on actual and refrain from the rights immediately together with wheel clamped.</p>	<p><b>Fine THB 2,000. - /day</b></p> <p>This is based on actual and refrain from the rights immediately together with wheel clamped.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In case of stealthy parking, without permission.</li> <li>• In case of counterfeit a sticker.</li> <li>• In case of circulate the stickers/parking card.</li> <li>• In case of report false information intentionally, informing of loss sticker will record, retracting will null and void.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In case of sell/transfer/borrow or whatsoever to lets somebody subrogate the rights or any advantages, neither direct nor indirect to gain any advantages in parking area of property.</li> </ul>

## Violation

Condominium Juristic Person considered that those intended as violated and will be conducting as follows,

1. Verbalize warning or letter of written warning.
2. Fine as the above mentioned.
3. Unless the fine is neglected by violator, Juristic person would clamp the wheel of vehicles since 8<sup>th</sup> onwards.

**This will be effective from October 15, 2017 onwards.**

Sincerely yours,

The Building Management  
Ideo Mobi Sukhumvit Juristic Person B



# ประกาศ

เลขที่ MBSB-2564-046

## เรื่อง ห้าม! ใช้คีย์การ์ดและสติ๊กเกอร์ปลอม

วันที่ 16 เมษายน 2564

เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย



การทำและใช้คีย์การ์ดและสติ๊กเกอร์ปลอม ถือเป็นการกระทำความผิดกฎหมาย  
ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 264 และมาตรา 268

**ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

**หากตรวจพบจะแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายทันที**

ฝ่ายจัดการฯ

บริษัท เดอะเวิลด์ส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด

## Announcement MBSB-2564-046

April 16, 2021

Dear Co-owners and Residents

Forgery and using forged keycard and stickers are considered a felony section 264 and section 268, and is **punishable by maximum of three years in prison and a fine of up to 6,000 baht or a both imprison and fine, if found to commit the crime, the Juristic Person shall notice and litigate immediately.**

The Building Management  
Ideo Mobi Sukhumvit Juristic Person B

# ประกาศ

เรื่อง การติดต่อทำสติ๊กเกอร์จอดรถ ทำคีย์การ์ด และการเบิก-จ่ายกุญแจ  
เรียน ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย



ท่านสามารถติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ ในวันและเวลาทำการ  
**วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา 08.00-18.00 น. เท่านั้น** กรณีดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ติดต่อขอทำสติ๊กเกอร์จอดรถ
- ติดต่อขอทำบัตรคีย์การ์ด
- การเบิก-จ่ายกุญแจห้องชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอขอบพระคุณในความร่วมมือจากท่านด้วยดี

## Announcement

Subject Operation hours for Parking Stickers, Key card Issuance and In-Unit  
Keycard Operation

Dear Co-owners and Residents

Please be informed for the operation date and hour is **Monday to Sunday from 8:00 a.m. to 06:00 p.m.** as following.

- To issue parking stickers
- To buy a new keycard
- To request and/or return in-unit keycard

Thank you for kind cooperation.

ฝ่ายบริหารอาคารฯ บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
The Building Management Ideo Mobi Sukhumvit Juristic Person B  
ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2564

ผู้จัดการอาคาร

## ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

- การใช้สิทธิการจอดรถยนต์ จะต้องลงทะเบียนที่นิติบุคคลฯ เพื่อขอใช้สิทธิ์ โดยใช้สำเนาเล่มทะเบียนรถ เพื่อขอรับบัตรจอดรถ (สีเทา) และสติ๊กเกอร์ติดหน้ารถ
  - เฉพาะครั้งแรก ไม่มีค่าใช้จ่าย
  - คู่มือจอดรถ 3 ใบต่อเดือน สำหรับเจ้าของร่วม เพื่อจอดรถค้างคืน
  - เหมาจ่ายจอดรถค้างคืน 300 บาท กรณีรับคู่มือจอดรถครบตามสิทธิ์ 3 ใบแล้ว
- สิทธิ์จอดรถ Studio และ One Bedroom 1 สิทธิ์ Two Bedroom ได้ 2 สิทธิ์ กรุณาติดสติ๊กเกอร์บริเวณมุมขวาด้านบนคันจับ
- การให้บริการลานจอดรถ เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
- ผู้มาติดต่อ / บุคคลภายนอก (Visitor) / ผู้ไม่มีสติ๊กเกอร์ จะต้องรับบัตรที่ป้อมรปภ. ก่อนเข้าพื้นที่ โดยจอดรถที่บริเวณด้านหน้าโครงการเท่านั้น อัตราค่าบริการจอดรถ ดังนี้
  - ประเภทตรา** เจ้าของห้องชุด ฟรี 3 ชม.แรก  
ต่อไปคิดชม.ละ 50 บาท เศษคิดเป็นชม.
  - ประเภทตรา** Maxvalu / ร้านค้า  
**Maxvalu ต้องแสดงใบเสร็จ**  
ต่ำกว่า 100 บาท ฟรี 15 นาทีแรก ถัดไปคิดเป็น 1 ชม. ละ 20 บาท  
มากกว่า 100 บาท ฟรี 1 ชม.แรก  
**ร้านค้าอื่นๆ** ฟรี 1 ชม.แรก  
Maxvalu / ร้านค้า ชั่วโมงที่ 2-3 ชั่วโมงละ 20 บาท  
Maxvalu / ร้านค้า ชั่วโมงที่ 4 เป็นต้นไป ชั่วโมงละ 50 บาท
  - ไม่ประเภทตรา** ทุกกรณี ชม.ละ 50 บาท และคิดค่าจอดรถตามจริง
  - บัตรจอดรถหาย คิดค่าปรับ 500 บาท

## การเข้า-ออกอาคาร

คีย์การ์ด สำหรับเข้า - ออก อาคาร

- สีเขียว ใช้สำหรับขึ้น-ลงลิฟต์ และ Digital หน้าห้องเท่านั้น
  - สีเทา ใช้สำหรับขึ้น-ลงลิฟต์ / Digital หน้าห้อง/ ลานจอดรถ
- กรณีบัตรสติ๊กเกอร์ คีย์การ์ด ชำรุด สูญหาย มีค่าใช้จ่ายใน
- การดำเนินการ ดังนี้

ค่าสติ๊กเกอร์ 500 บาท  
ค่าคีย์การ์ด 500 บาท

สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คู่มือการพักอาศัยและข้อบังคับ

# ร่วมด้วยช่วยกัน เพื่อบ้านของเรา

ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำให้บ้านของเรามีความปลอดภัย  
และทัศนียภาพที่สวยงาม

- ไม่ปิดกั้นทางเดิน / ขยะจากห้องชุดของท่าน รวมถึงการวางถุงขยะ ในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ห้ามวางรองเท้าหรือสิ่งของหน้าห้อง
- ห้ามทิ้งขยะหรือของนอกกระเบื้อง
- ห้ามตากเสื้อผ้ายื่นออกนอกกระเบื้อง
- ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด



## ระเบียบการใช้ห้องสันทนาการ

- การใช้ห้องสันทนาการ (ชั้น 4-5) ให้บริการ 06.00 - 22.00 น.  
ห้องออกกำลังกาย  
ห้องสมุด  
สระว่ายน้ำ  
ห้องนั่งเล่น
- การขอใช้บริการห้องนั่งเล่นสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดงานวันเกิด หรือกิจกรรมต่างๆ ท่านต้องแจ้งความประสงค์ให้นิติฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมทั้งส่งรายละเอียดประกอบ
- ค่าบริการเช่าพื้นที่ส่วนกลาง 3 ชั่วโมง เป็นจำนวนเงิน 3,500 บาท ชั่วโมงถัดไป 500 บาท  
วงเงินค่าประกันความเสียหาย 5,000 บาท ชำระทันทีที่ยื่นคำขอ

ท่านจะได้รับคืนเงินดังกล่าวหลังจากการตรวจสอบพบว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วันทำการ

Ideo  
Mobi  
SUKHUMVIT



## เอกสารแนะนำ การพักอาศัย

### นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบี สุขุมวิท บี

Ideo Mobi Sukhumvit B Juristic Person

📍 2099 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง  
กรุงเทพมหานคร 10260

☎ 02-116 4901, 092-974 5628 Fax. 02-116 4910

✉ ideomobi2099@gmail.com

the  
WORKS  
COMMUNITY MANAGEMENT

บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมูนิตี แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
THE WORKS COMMUNITY MANAGEMENT CO., LTD.

the  
WORKS  
COMMUNITY MANAGEMENT

บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมูนิตี แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
THE WORKS COMMUNITY MANAGEMENT CO., LTD.

**โครงการ ไอดีโอ โมบี สุมวิท บี** ตั้งอยู่ในพื้นที่โครงการ 3 ไร่ 0 งาน 97.1 ตารางวา เป็นคอนโดมิเนียมประเภท High-Rise 1 อาคาร สูง 25 ชั้น จำนวนห้องชุดทั้งหมด 491 ห้องชุด ห้องชุดพักอาศัย 489 ห้องชุด ห้องชุดเชิงพาณิชย์ 2 ห้องชุด จำนวนที่จอดรถ 192 คัน

**โครงการ ไอดีโอ โมบี สุมวิท บี** บริหารจัดการโดย “บริษัท เดอะวอร์ลด์ คอมมิวนิตี แมเนจเม้นท์ จำกัด” สำนักงานนิติฯ เปิดทำการทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 - 19.00 น. และทีมช่างอาคารประจำการตลอด 24 ชั่วโมง

## ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก

- อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายได้ในช่วงระหว่าง 09.00-17.30 น.  
วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยจะต้องแจ้งความประสงค์ที่นิติบุคคลฯ ทุกครั้ง
- กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งทำความสะอาดหลังการใช้งาน
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทรัพย์สินส่วนกลางและบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะขนย้าย
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือรบกวนผู้อื่นในอาคารชุด

## เอกสารสำหรับการรับกล่องโอน

- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้องชุด (หากเป็นเจ้าของร่วมกันต้องขอทุกคน)
- สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) (สำเนาโฉนดหน้า-หลัง)
- สำเนาเล่มทะเบียนรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ (หากมีในครอบครอง)  
รับรองสำเนา ก่อนมอบให้เจ้าหน้าที่นิติฯ
- ท่านสามารถติดต่อรับกล่องโอนได้ทุกวันในเวลาทำการ และโปรดแจ้งแก่เจ้าหน้าที่นิติฯ ล่วงหน้า

## การเข้าตกแต่งห้องชุด

- ยื่นเอกสารขอตกแต่งห้องชุด ที่สำนักงานนิติฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จำนวน 2 ชุด
  - แบบแปลนงานตกแต่งภายในห้องชุด
  - บัตรประชาชนเจ้าของห้องและผู้รับเหมา
  - หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุด (อ.ช.2)
- ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย  
เงินค่าประกันตกแต่ง

ห้องชุดที่มีพื้นที่ไม่ถึง 40 ตร.ม.	30,000 บาท
ห้องชุดที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 40 ตร.ม. ขึ้นไป	50,000 บาท

ค่าบริการรายเดือน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับเหมา

ห้องชุดที่มีพื้นที่ไม่ถึง 40 ตร.ม.	2,000 บาท
ห้องชุดที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 40 ตร.ม. ขึ้นไป	3,000 บาท

ทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดเป็น	ครึ่งเดือน
ทำงานเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน คิดเป็น	1 เดือน
- วันและเวลาที่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน
  - จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 17.00 น.  
(งานที่มีเสียงดัง เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป)
  - เสาร์ - อาทิตย์ เวลา 08.30 - 17.00 น. ได้เฉพาะของ
- สำหรับงานที่ไม่เกิน 3 วันทำการ ไม่มีค่าใช้จ่าย

## การรับพัสดุไปรษณีย์

- เจ้าหน้าที่นิติฯ จะทำการคัดแยกไปรษณีย์และจัดส่งให้ที่ผู้จดหมายทุกวัน ไม่เกินเวลาทำการ 08.30 - 17.30 น.
- จดหมายและพัสดุลูกข่ายจะถูกจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติฯ ท่านจะต้องนำใบแจ้งรับพัสดุมาติดต่อเพื่อรับพัสดุในเวลาทำการ
- หากต้องการรับพัสดุนอกเวลาทำการ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่นิติฯ ล่วงหน้า ในเวลาทำการเท่านั้น

หากเกิน 15 วัน นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนต้นทาง

## ขนาดเครื่องใช้ไฟฟ้าที่แนะนำ

- เครื่องปรับอากาศ** ไม่เกิน 18,000 BTU ต้องติดตั้งรางครอบท่อแอร์ และขอความร่วมมือติดตั้งเจ้าหน้าที่นิติฯ ก่อนดำเนินการติดตั้ง
- เครื่องทำน้ำร้อน** ไม่เกิน 6,000 Watt รุ่น สตีเบลล์ DHM6 / Mex  
ขนาดกว้าง 8.2 x ยาว 19 ซม. X สูง 16.5 ซม. อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง :

1. นิปีเปิล เคลียวนอก ทั้งสองด้าน	ขนาด 4 हुन	2 ตัว
2. บอลวาล์ว เคลียวนอก เคลียวใน	ขนาด 4 हुन	1 ตัว
3. เทปพันสายไฟฟ้า (ใช้ต่อสายในบล็อกไฟ)		1 ม้วน
- เครื่องซักผ้า** ประเภทฝาหน้าเท่านั้น ขนาด 60 x 60 x 85 ซม. (7 kg.)

Studio, One Bedroom	วางใกล้ซิงค์อ่างล้างจานบริเวณชุดครัว
Two Bedroom	วางใกล้ซิงค์อ่างล้างจานบริเวณชุดครัว หรือ วางบริเวณระเบียง
Duplex room	วางที่บริเวณแลมปีใต้บันได
- ทีวี** ติดตั้งได้ทั้ง 2 ระบบ งานดาวเทียม 6 ช่อง และเสาอากาศ Digital
- ระบบอินเทอร์เน็ต** สามารถติดได้ทั้ง TRUE, AIS, Sinet, CS Loxinfo

## การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

- ค่าส่วนกลาง**  
ห้องชุดเพื่อการค้า / ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ 70 บาท ต่อตร.ม.  
ห้องชุดเพื่อพักอาศัย 45 บาท ต่อตร.ม.
- เงินกองทุน** 500 บาท ต่อตร.ม.
- ค่าเบี้ยประกันภัย** (เฉลี่ยชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์แต่ละห้อง)
- ค่าบริการบำรุงลิฟต์** (เฉลี่ยชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์แต่ละห้อง)
- ค่าน้ำประปา** อัตราลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท เรียกเก็บทุกวันที่ 1
- ค่าไฟฟ้า** ท่านสามารถชำระได้ทั้งการไฟฟ้า และเคาน์เตอร์เซอร์วิส สำหรับท่านที่ไม่ได้เข้าพักอาศัยประจำ กรุณาโหลด แอปการไฟฟ้า (MEA SmartLife) เพื่อตรวจสอบค่าไฟฟ้า เรียกเก็บทุกวันที่ 15

