

ภาคผนวกที่ 1

เอกสารแนบ

- เอกสารแนบที่ 1 หนังสือเห็นชอบฯ และตารางมาตรการฯ
- เอกสารแนบที่ 2 หนังสือขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ
- เอกสารแนบที่ 3 เอกสารรับรองจากหน่วยงานราชการ
- หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (แบบ อ.ช. 10)
 - เอกสารจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (แบบ อ.ช. 12)
 - หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (แบบ อ.ช. 13)
 - ใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ กทม. 6)
 - ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (แบบ อ. 6)
- เอกสารแนบที่ 4 สำเนาหนังสือนำเสนอรายงาน ฯ ฉบับล่าสุด
- เอกสารแนบที่ 5 โฉนดที่ดิน
- เอกสารแนบที่ 6 เอกสารข้อบังคับอาคารชุด
- เอกสารแนบที่ 7 บันทึกการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย
- เอกสารแนบที่ 8 บันทึกตรวจสอบระบบประปา
- เอกสารแนบที่ 9 ใบสำคัญจ่ายค่าเก็บขยะมูลฝอย
- เอกสารแนบที่ 10 เอกสารคู่มือเครื่องปรับอากาศ
- เอกสารแนบที่ 11 บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
- แบบบันทึกการตรวจสอบระบบไฟฟ้าอาคาร
 - แบบบันทึกตรวจสอบระบบทรานเฟอร์มเมอร์ใต้ดินและบูสเตอร์ปั๊มตามฝ้า
 - แบบบันทึกตรวจสอบลิฟต์
- เอกสารแนบที่ 12 แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน
- เอกสารแนบที่ 13 บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ระบบดับเพลิง
- เอกสารแนบที่ 14 บันทึกการตรวจสอบกล้องวงจรปิด
- เอกสารแนบที่ 15 บันทึกการตรวจวัดค่าเกลือ ค่าคลอรีนอิสระ และค่าความเป็นกรด-ด่างในสระว่ายน้ำ
- เอกสารแนบที่ 16 ใบเสร็จรับเงินค่าจัดการสิ่งปฏิกูล
- เอกสารแนบที่ 17 เอกสารแจ้งสถานทูตเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อโครงการ
- เอกสารแนบที่ 18 กรมธรรม์ประกันภัย

เอกสารแนบที่ 1
หนังสือเห็นชอบฯ และตารางมาตรการฯ

เอกสารแนบที่ 2
หนังสือขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ

บริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

690/220 หมู่บ้านเดอะซิตี รัตนาธิเบศร์-แคราย
ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

วันที่ 8 มกราคม 2559

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการและที่อยู่บริษัทผู้พัฒนาโครงการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือเห็นชอบฯ โครงการ HUMBLE LIVING ของบริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ตามที่บริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ผู้พัฒนาโครงการ HUMBLE LIVING ได้มอบหมายให้บริษัท กรีนีโอ จำกัด ผู้ได้รับอนุญาตจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีสิทธิจัดทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม เลขที่ 3/2557 เป็นผู้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ HUMBLE LIVING ของบริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) ประกอบด้วย อาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร และอาคารออกกําลังกาย ขนาดความสูง 2 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีห้องชุดพักอาศัย จำนวน 133 ห้อง ตั้งอยู่ที่ ซอยสุฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณามิมีดีให้ความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือ เลขที่ ทส 1009.5/6629 ลงวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2558 (ตามสิ่งที่อ้างถึง) นั้น

บัดนี้ โครงการขอเปลี่ยนที่อยู่ของบริษัทผู้พัฒนาโครงการ จาก 8/220 หมู่บ้านเดอะซิตี รัตนาธิเบศร์-แคราย หมู่ 4 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 เป็น 690/220 หมู่บ้านเดอะซิตี รัตนาธิเบศร์-แคราย ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 และ จากชื่อโครงการ HUMBLE LIVING (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง) เป็น HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุฤกษ์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

TRIPLE LAND

เอกสารแนบที่ 3 เอกสารรับรองจากหน่วยงานราชการ

- หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (แบบ อ.ช. 10)
- เอกสารจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (แบบ อ.ช. 12)
- หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (แบบ อ.ช. 13)
- ใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ เปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ กทม. 6)
- ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ. 6)



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท ทรีเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด "อิมเบิลลิทวิ้ง แอต สุขฤกษ์"
๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๕๐๓๔ ตำบล/แขวง สามเสนนอก(นางชีฝั่งใต้) อำเภอ/เขต ห้วยขวาง (บางซื่อ) จังหวัด กรุงเทพมหานคร
๓. จำนวนอาคาร ๒ หลัง
๔. จำนวนห้องชุด ๓๓๓ ห้องชุด
๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕),(๖),(๗)) ทรัพย์สินส่วนกลางปรากฏตามรายละเอียดแนบท้าย

๖. ทรัพย์สินบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน ๑๓๓ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน คัน

อื่น ๆ

รายชื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับ ที่	รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ/ เลขประจำตัวประชาชน	ผ่านการอบรมหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด	วันที่ วัน เดือน ปี	ตามมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วม ครั้งที่	เมื่อ วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
				1	18 ส.ค. 2551	23 พ.ค. 2551	17 ส.ค. 2553	
			1/25๕๑		15 ส.ค. ๒๕๕๑	28 เม.ย. 2553	14 ส.ค. ๒๕๕๑	
					๑๗ ส.ค. ๒๕๕๑	16 ก.พ. ๒๕๕๑	14 ส.ค. ๒๕๕๑	



อ.ข.๑๓

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๔/๒๕๕๕
เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด “นิติบุคคลอาคารชุด อัมเนลลีฟิง แอด สุขฤกษ์”

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ
เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๕๔ หมู่ที่ ๑ - ตรอก/ซอย สุขฤกษ์
ถนน ตำบล/แขวง สามเสนนอก อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๑๐ โทรศัพท์ -

อ.ข.๑๓
โดยเปลี่ยนคำสั่งไว้ในกฎหมายกระทรวง ๓๑
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใช้ สมณตรา ๓๑



แบบ อ. ข

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ พร.๕/๒๕๕๕

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่าบริษัท หริปเปิ้ล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยนางสาวแสงเทียน
สิมศิริวงศ์ เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๒๔๐/๒๒๐ หมู่บ้านเดอะ ซิตี้ รัตนาธิเบศร์ - แคราย
ตรอก/ซอย - ถนนรัตนาธิเบศร์ หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวงบางกระสอบ อำเภอ/เขตเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
ได้ทำการก่อสร้างอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามใบรับหนังสือแจ้งฯ กทบ.๑ เลขที่ ๑๓๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐
กรกฎาคม ๒๕๕๔ กทบ.๒ เลขที่ ๑๓๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคาร
ประเภทควบคุมการใช้ เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองอาคารให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด อาคารตึก ค.ส.ล. ๔ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (๑๓๓ ห้อง) -
จอดรถยนต์ โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๔๒ คัน

(๒) ชนิด ตึก ค.ส.ล. ๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นสำนักงาน - ห้องออกกำลังกาย โดยมีที่จอด
รถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๕๐ คัน

(๓) ชนิด ชั้น จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอยสุขฤกษ์ ถนน - หมู่ที่ ตำบล/แขวงสามเสนนอก อำเภอ/เขต
ห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยบริษัท หริปเปิ้ล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร
และบริษัท หริปเปิ้ล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ ๔๕๐๑๔
เลขที่ดิน ๑๑๖ เป็นที่ดินของบริษัทฯ หริปเปิ้ล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๒) ต้องชำระค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท)

คำนวณมาก
โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 39 ทวิ



วาการประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32

ตามแบบ กทม. ๑ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘
ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

แบบ กทม. ๖

ใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ตามมาตรา ๓๙ ทวิ

เลขที่ ๑๑๓/๒๕๕๘

ได้รับแจ้งจาก บริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๖๙/๒๒๐ หมู่บ้านเดอะซีดี
รัตนธิเบศร์ - แคราย หมู่ - ตรอก/ซอย - ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบล/แขวงบางกระสอ อำเภอ/เขตเมืองนนทบุรี
จังหวัดนนทบุรี ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ขอแจ้งความประสงค์จะทำการก่อสร้างอาคาร บ้านเลขที่ - หมู่ที่ - ตรอก/ซอยสุภฤกษ์
ถนน - ตำบล/แขวงสามเสนนอก อำเภอ/เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่
๙๕๐๓๘ เลขที่ดิน ๑๑๖ เป็นที่ดินของบริษัท ทริปเปิ้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต
จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

๒.๑ ชนิดตึก ค.ส.ล.๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (๑๓๓ ห้อง) -
จอดรถยนต์ พื้นที่/ความยาว ๕,๔๔๘.๐๐ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ
จำนวน ๔๒ คัน พื้นที่/ความยาว ๒๗๖.๐๐ ตารางเมตร ท่อหรือทางระบายน้ำยาว ๑๔๐.๐๐ เมตร

๒.๒ ชนิด ตึก ค.ส.ล.๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นสำนักงาน - ห้องออกกำลังกาย พื้นที่/
ความยาว ๒๑๔.๐๐ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน...คัน พื้นที่/ความยาว
.....ตารางเมตร

๒.๓ ชนิด.....จำนวน.....หลังเพื่อใช้เป็น.....พื้นที่/ความยาว.....
ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน...คัน พื้นที่/ความยาว.....ตารางเมตร

๒.๔ ชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้เป็น.....พื้นที่/ความยาว.....
ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน...คัน พื้นที่/ความยาว.....ตารางเมตร

๒.๕ ชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้เป็น.....พื้นที่/ความยาว.....
ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน...คัน พื้นที่/ความยาว.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

(หน้า ๑ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ กทม.๖ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ฉบับแก้ไข

- ๒ -

ข้อ ๓ โดยมี

.....
(๕)

(๖)

.....
(๘)

(๙)

(๑๐)

(๑๑)

(๑๒)

.....

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จงาน ๓๖๕ วัน โดยจะเริ่มต้นก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอน
อาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนการใช้อาคาร เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และจะแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๙
กรกฎาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบ

๒๑,๘๙๙.๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมทอระบายน้ำ รื้อ เขื่อน กำแพงหรืออื่นๆ

๑๔๐.๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมทางวิ่งหรือที่จอดรถยนต์ภายในอาคาร

๑๓๘.๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

๒๐.๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น

๒๒,๑๙๗.๐๐ บาท

(สองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)

(หน้า ๒ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ กทม.๖ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ฉบับแก้ไข

ข้อ ๖ ผู้ยื่นแจ้งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๖.๑ และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๒ จะต้องใช้ผ้าใบหรือวัสดุอื่นหรือเทียบเท่าหรือดีกว่า เพื่อป้องกันวัสดุก่อสร้างร่วงหล่นและฝุ่นละอองฟุ้งกระจายอันเนื่องมาจากการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร กันตัวอาคารสูงตลอด ตั้งแต่ระดับดิน โดยยึดติดกับนั่งร้าน รอบนอกอาคาร ให้มีความสูงกว่าความสูงของอาคารขณะก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ เมตร ตลอดแนวอาคารด้านที่มีระยะราบวัดจากแนวอาคารด้านนอกถึงที่สาธารณะ หรือที่ดินต่างเจ้าของหรือผู้ครอบครองน้อยกว่าความสูงอาคารที่ได้รับอนุญาตและต้องรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลาการก่อสร้าง

๖.๓ จะต้องจัดให้มีปล่องชั่วคราวสำหรับทิ้งของและจัดให้มีมาตรการป้องกันฝุ่นละอองมลพิษและเสียงดังอันเกิดจากการก่อสร้าง รวมทั้งวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างร่วงหล่น อันเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายแก่สุขภาพ ชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง

ข้อ ๗ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้ง ตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเริ่มใช้อาคารที่ได้แจ้งไว้แล้วแต่กรณี ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออก ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังคงมีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นแจ้งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือครบถ้วนภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

ข้อ ๘ ห้ามทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ดังนี้

๘.๑ การกระทำดังกล่าวเป็นการรुकล้ำที่สาธารณะ

๘.๒ การกระทำดังกล่าวที่เกี่ยวกับระยะหรือระดับระหว่างอาคารกับถนน ตรอก ซอย ทางเท้าหรือที่สาธารณะ เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร หรือ

๘.๓ การกระทำดังกล่าวที่เกี่ยวกับบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารชนิดหรือประเภทใดเป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(หน้า ๓ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ กทม.๖ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ฉบับแก้ไข

ข้อ ๙ ผู้ยื่นแจ้งฯ ยังคงมีหน้าที่ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้น ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ข้อ ๑๐ ห้ามทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือใช้อาคารให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้

ออกให้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(หน้า ๔ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ กทม.๖ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ฉบับแก้ไข

ตามหนังสือแจ้งความประสงค์ฯ ตามแบบ กทม. ๑ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘

ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

นายบริษัท ทริปปี้ล แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ยื่นแจ้งจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบแจ้ง หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ยื่นแจ้งกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ยื่นแจ้งฯ จะต้องระงับการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารไว้ก่อนจนกว่าจะมี ผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ยื่นแจ้งฯ ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่ หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถยนต์ ที่กั๊บลัด และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบแจ้งฯ ฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถยนต์ ที่กั๊บลัดและทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับแจ้งให้กรุงเทพมหานครทราบ การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. เมื่อผู้ยื่นแจ้งความประสงค์ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ได้กระทำการตามที่ได้แจ้งเสร็จแล้ว ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อการตรวจสอบอาคารก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร นั้น และห้ามมิให้ใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการดังที่แจ้งไว้ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง

(หน้า ๕ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ กทม.๖ เลขรับที่ ๑๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ฉบับแก้ไข

ส่งมอบ
๒

เอกสารแนบที่ 4
สำเนาหนังสือคำสั่งรายงานฯ ฉบับล่าสุด



นิติบุคคลอาคารชุด อัมเบิลลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์
94 ซอยสุฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310 โทร. [REDACTED]

วันที่ 29 ก.ค. 2566

เรื่อง นำสำเนาผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือนมกราคม-มิถุนายน 2568
โครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตห้วยขวาง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK
(อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์) (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2568
จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่น CD จำนวน 1 แผ่น

โครงการ HUMBLE LIVING ได้รับความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จาก
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามหนังสือ ที่ ทส 1009.5/6629 ลงวันที่ 9 มิถุนายน
2558 ต่อมาได้มีการแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการก่อสร้างจาก “โครงการ HUMBLE LIVING” เป็นโครงการ “HUMBLE
LIVING @ SUPPALERK (อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์)” เจ้าของโครงการ บริษัท ทริปปี้ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์
จำกัด (ปัจจุบันโอนอำนาจจัดการและดูแลนิติบุคคลอาคารชุด อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์ (นิติบุคคลฯ) เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว) โครงการตั้งอยู่เลขที่ 94 ซอยสุฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยทางนิติ
บุคคลฯ ได้มอบหมายให้บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือน
มกราคม-มิถุนายน 2568 บัดนี้การจัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขออนำส่งรายงานฯ และแผ่น CD
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



นิติบุคคลอาคารชุด อัมเบิลลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์
94 ซอยสุฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310 โทร. [REDACTED]

วันที่ 29 ก.ค. 2566

เรื่อง นำสำเนาผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือนมกราคม-มิถุนายน 2568
โครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์)

เรียน ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK
(อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์) (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2568
จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่น CD จำนวน 2 แผ่น

โครงการ HUMBLE LIVING ได้รับความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จาก
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามหนังสือ ที่ ทส 1009.5/6629 ลงวันที่ 9 มิถุนายน
2558 ต่อมาได้มีการแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการก่อสร้างจาก “โครงการ HUMBLE LIVING” เป็นโครงการ “HUMBLE
LIVING @ SUPPALERK (อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์)” เจ้าของโครงการ บริษัท ทริปปี้ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์
จำกัด (ปัจจุบันโอนอำนาจจัดการและดูแลนิติบุคคลอาคารชุด อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์ (นิติบุคคลฯ) เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว) โครงการตั้งอยู่เลขที่ 94 ซอยสุฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยทางนิติ
บุคคลฯ ได้มอบหมายให้บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือน
มกราคม-มิถุนายน 2568 บัดนี้การจัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขออนำส่งรายงานฯ และแผ่น CD
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด อัมเบิล ลิฟวิ่ง แอค ซุกฤกษ์



- | | |
|---|---|
| ☐ ๑ กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ | ☒ ๔ กลุ่มเขตกรุงเทพกลาง |
| ☐ ๒ กลุ่มเขตกรุงเทพมหานครเหนือ | ☐ ๕ กลุ่มเขตกรุงเทพตะวันออก |
| ☐ ๓ กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ | ☐ ๖ กลุ่มเขตกรุงเทพเหนือ |

ติดตามสถานะการจัดส่งรายงานฯ

หมายเหตุ: ๑. เอกสารนี้เป็นเพื่อการยื่นคำร้องขอส่งรายงาน Monitor เท่านั้น (ไม่ใช่ใบรับรองการตรวจรับรายงานฯ)

๒. ติดตามสถานะการจัดส่งรายงานฯ ผ่านช่องทาง Line OA (ตาม QR Code) เท่านั้น

๓. โปรดเก็บหลักฐานส่วนนี้ไว้ เพื่อนำมาติดต่อกับใบรับรองการตรวจรับรายงานฯ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวัน เวลา ที่ยื่นใบคำขอ

โปรดเก็บส่วนนี้ไว้
เป็นหลักฐาน

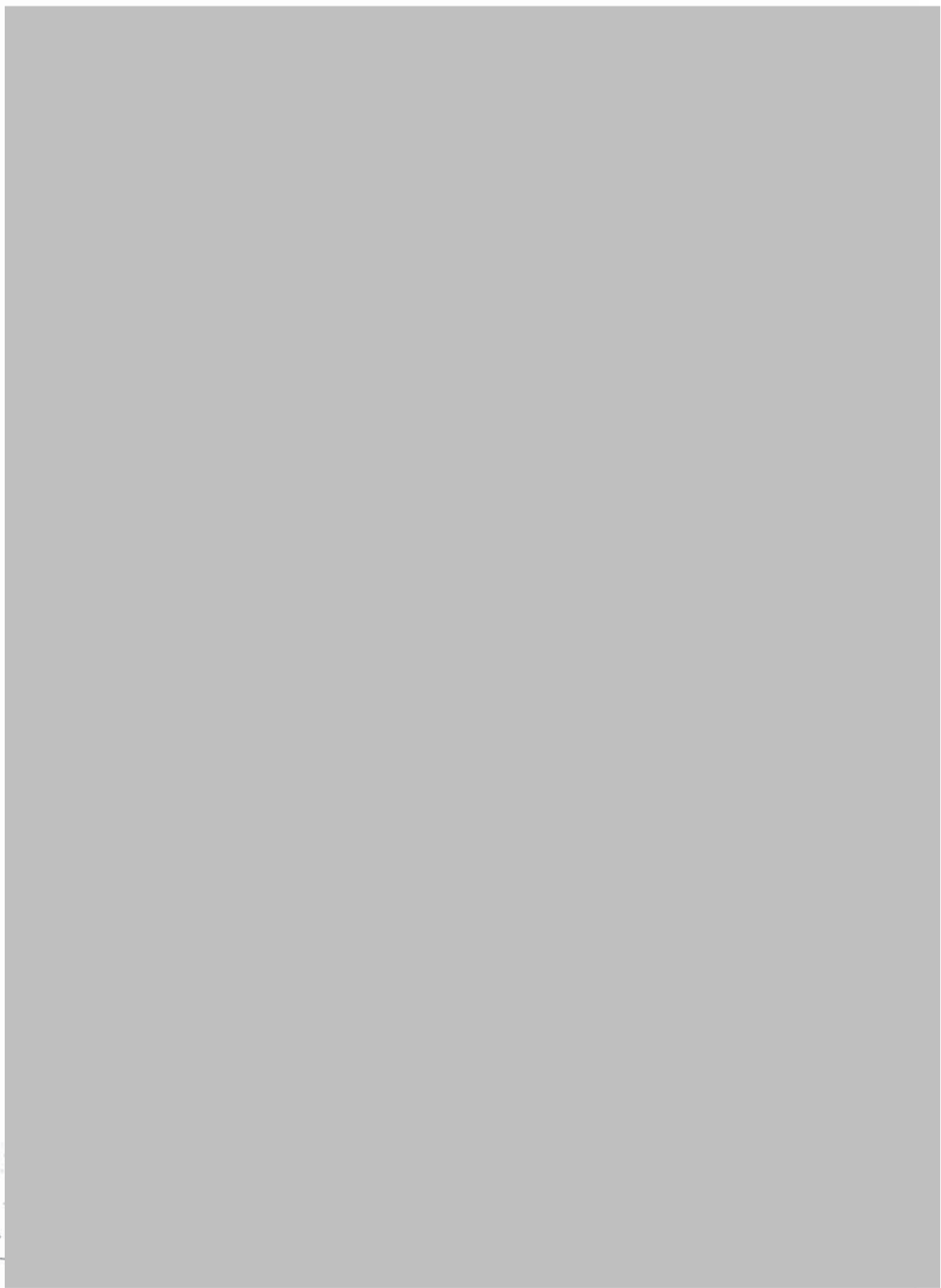
เอกสารแนบที่ 5
โฉนดที่ดิน







--	--



เอกสารแนบที่ 6
เอกสารข้อบังคับอาคารชุด

Humble

Living @ Suphalerk
Ratchada - Sutthisan



ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด "ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์"

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ให้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "HUMBLE LIVING @ SUPHALERK CONDOMINIUM"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วมหรือทั้งปวงและผู้นำนามของเจ้าของร่วมในอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 3. กรณีใดที่ไม่มีได้ตราไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้นำบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 4. การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ เมื่อจดทะเบียนแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท หิปปี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินใดๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามที่จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และของอาคารชุดที่ไม่ใช่ห้องชุดและที่ดินหรือทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมและทรัพย์สินกลางตามที่จดทะเบียนไว้และที่จะมีขึ้นในภายหลังหน้า

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการฮัมเบิลลีฟวิ่ง แอต ซุกฤกษ์



"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีนิติสิ่งวิ้ง แอด คูณฤกษ์

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 เช่น

- (1) จัดการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้นะประโยชน์ได้ตลอดจนดูแล รวมทั้งกำหนดระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยอนุมัติคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมใหญ่
- (2) จัดระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดและกำหนดมาตรการระเบียบใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (3) จัดให้มีขึ้นและดูแลสิ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม
- (4) ดำเนินการติดต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เพื่อกำหนดบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง และการอื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (5) ดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่าจากเจ้าของร่วมตามระเบียบในข้อบังคับ เพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม
- (6) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจนิติบุคคลและบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
หน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบ 12 (สิบสอง) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชี แล้วนำเสนอก่อนเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือสมัชชาของงบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันปิดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาบัญชีงานประจำปีในแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวรรคหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดอาจใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครบไปจนถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืนเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมทั้งหมดได้ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการมีนิติสิ่งวิ้ง แอด คูณฤกษ์

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น แจ้งความร้องทุกข์ฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา ประนีประนอมยอมความ หรือขอชื้อพิพากษาให้ถอนจากคดีอาญา กับผู้กระทำละเมิดก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เป็นต้น เช่นแต่ในกรณีจำเป็นส่วน ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการได้ทันที เมื่อจำเป็นการแล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้คณะกรรมการทราบเพื่อให้พิจารณาในการกระทำดังกล่าวโดยเร็ว

หมวดที่ 5
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 11. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 64 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ข้อ 12. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะแบ่งบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลคนนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 13. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวนั้น ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้จำนองจำใช้จ่ายตามข้อ 30.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 14. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 66. (1) และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการในภายหลัง 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการรักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือการว่าจ้างเสร็จสิ้น

ข้อ 15. ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออก
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 13.
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติถอดถอนตามข้อ 67. (1)
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติถอดถอน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการมีนิติสิ่งวิ้ง แอด คูณฤกษ์

ข้อ 16. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการดังต่อไปนี้
(1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 6. หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ
ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(2) ในการมีเจ้าเป็นและรับส่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความยินยอมของตนเอง สิ่งหรือกระทำใด ๆ เกี่ยวกับความ
ปลอดภัยของอาคารตั้งเป็นวัตถุประสงค์หรือการที่รักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

(4) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกิจการดังต่อไปนี้

(4.1) ในการจัดการควบคุม กำกับดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินกลาง และสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4.2) ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เครื่องมือ อุปกรณ์ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สิน
ส่วนกลาง การให้บริการต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วม การใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ใน
กิจการส่วนหนึ่งนอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่แล้ว ผู้จัดการจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน จึงจะ
กระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็น
การเฉพาะรายก็ได้

(4.3) ในการทำข้อตกลงและหรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้จัดการ (ทั้งที่เป็น
เรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการแทน)

(4.4) ในการแจ้งความร้องทุกข์ พ้องร้องดำเนินคดีทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา ประเด็นประโยชน์ความ หรือขอ
ข้อพิพาทให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแลและรับผิดชอบให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับ รายจ่ายประจำเดือน และคิดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน
นับแต่วันสิ้นเดือน และพิมพ์คิดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันต่อเนื่องกัน

(6) จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. และข้อ 33. จากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลารวมทั้งการฟ้อง
บังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. เงิน 6 (หก) เดือนขึ้นไป

(7) ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่ผู้เช่าจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 (สิบห้า) วันนับ
แต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้แล้วเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ครบถ้วนแล้ว เพื่อให้เป็นหลักฐาน
ประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียน โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรวมทั้งการออก
หนังสือรับรองสัดส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงาน
เจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

(8) จัดเก็บดูแลรักษาบรรดาทรัพย์สินเอกสารหลักฐาน บ้านเรือน ความหรือภาพที่โฆษณา หรือ หนังสือชักชวนที่นำ
ออกโฆษณาแก่บุคคลทั่วไปไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล หรือหนังสือข้อบังคับไว้ที่
สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

(9) จัดให้มีและจัดเก็บดูแลรักษาบรรดาทรัพย์สินหลักฐานทางด้านกฎหมาย การเงิน การบัญชี สมุดทะเบียน
ต่างๆ รายงานการประมาณของคณะกรรมการ รายงานการประเมินค่าของร่วม งบประมาณ งบดุล รายงานประจำปีเพื่อ
แสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ รวมทั้งจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ
ดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อย

(10) แต่งตั้ง ข้าราชการ ควบคุมดูแล หรือแต่งตั้งพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบที่กำหนด

(11) ปกครอง จัดตั้งปัญหาสู่จ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดซิตี้วิ้ง แอนด์ สุขุมวิท

(12) จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยให้ถือว่าเป็นการประชุมสามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัด
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ และผู้จัดการที่จัด
ทะเบียนตามที่ได้ในข้อของทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้แล้ว

(13) จัดให้มีการประชุมใหญ่ประจำปีโดยอนุมัติของคณะกรรมการ

(14) ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้

(15) รักษาการณให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้ ตลอดจนดูแลให้เจ้าของร่วม บริหารและดูแลของเจ้าของร่วมใน
อาคารชุดปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและกฎหมาย รวมทั้งให้มีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบของนิติบุคคล
อาคารชุดด้วยอำนาจให้ทรัพย์สินบุคคล หรือส่วนกลาง การให้บริการต่าง ๆ การรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด การ
บริหารงานนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุมัติของกรรมการ หากเกินอำนาจกรรมการให้ขออนุมัติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(16) ดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของเจ้าของร่วมตามข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และหรือมติที่ประชุม
ใหญ่ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(17) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจงรักภักดีและสุจริต ซื่อสัตย์สุจริต และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของโครงการอิมเมดซิตี้วิ้ง แอนด์ สุขุมวิท

(2) กำหนดให้มีบทบทให้ผู้ถือหุ้นแทนได้และต้องอยู่ภายใต้การควบคุมกำกับดูแลในข้อบังคับ

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคล
อาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
นี้ เว้นแต่ปรากฏว่าได้กระทำโดยทุจริตหรือเจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใด ๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงนามของนิติบุคคล
อาคารชุด หากได้กระทำไปภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 18. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน แต่ไม่เกิน 9 (เก้า)
คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 (สอง) ปี ในการมีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้ง
กรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็น
กรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตาม
วาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแล้วจะเข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจ
หาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบปลิวเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันวันที่ที่ประชุม
ใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(1) เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดซิตี้วิ้ง แอนด์ สุขุมวิท

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ดูแลหรือผู้กำกับ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน จะมีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 20. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ ของเจ้าหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 21. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 19. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 20.

(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 65. (5) ไม่ปฏิบัติตามตำแหน่ง

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คน (สองคน) ขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันที่ยื่นร้องขอ

ข้อ 24. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีการลงนามประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่ที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายให้ไว้

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 (เจ็ด) วัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการเป็นครั้งในหก 6 (หก) เดือนเป็นอย่างน้อย

(4) จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายใน 1/6 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

(4.1) ที่ประชุมสามัญปีละครั้ง

(4.2) ที่ประชุมสามัญประจำปี

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมลิทวิลล์ แอนด์ สุภาภูมิ

(4.3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4.4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

(5) มีอำนาจในการออก เปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับของกฎหมาย

(6) กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ

(7) อนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานของการ การ รัฐบาล และ/หรือบุคคลภายนอก

(8) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการและการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่จำเป็นเพื่อให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

(10) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนกลางอันจะเป็นการกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่โครงสร้าง ความมั่นคงของอาคารชุด หรือระบบป้องกันอัคคีภัย การป้องกันความเสียหายของอาคารชุด หรือการขึ้นค่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับ หรือระเบียบของอาคารชุด

(11) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฎกระทรวงและพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 26. กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หากได้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เว้นแต่ปรากฏว่า ได้ทำไปโดยทุจริต เจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

หมวดที่ 7

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 27. นิติบุคคลอาคารชุดจะบริหารจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารจัดการอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะถือว่า "คนดังกล่าวเป็นต้นไป" และให้เริ่มเก็บตั้งแต่วันที่ได้อนุญาตกรรมสิทธิ์ที่ออกจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีการปรับอัตราค่าใช้จ่ายได้ภายหลังตามสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 28. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนต่อของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำจืดรักษา มิเตอร์ประปา ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งได้จนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับยอ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 29. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าประกันภัยอื่นซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมทั้ง ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยตรงจากเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมลิทวิลล์ แอนด์ สุภาภูมิ

ข้อ 30. เจ้าขอร่วมแต่ละรายจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้
(1) ค่าภาษีอากร ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกันภัย และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าขอร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าขอร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด

ข้อ 31. เจ้าขอร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าขอร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าขอร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าขอโครงการ เงินกองทุนหากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายส่วนหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด สืบแต่สิ่งหนึ่ง แด่ คุณฤกษ์ เพื่อใช้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ประธานเจ้าขอร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อเอา เงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

* ข้อ 32. เจ้าขอร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (1) ในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้ชำระเป็นรายปี นับแต่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าขอโครงการเป็นต้นไป

ข้อ 33. ให้เจ้าขอร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อค่าเป็นกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดดังต่อไปนี้

- (1) เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าขอร่วมแต่ละรายจะต้องชำระส่วนหน้า
- (2) เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
- (3) เงินขึ้นเพื่อปฏิบัติการนิติกรรมที่ประชุมใหญ่ภายในเดือนใดซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 34. ให้เจ้าขอร่วมโครงการเป็นเจ้าขอร่วมในห้องชุดซึ่งไม่มีกรรมสิทธิ์ในแฟ้มบุคคลหรือนิติบุคคลใด และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. สำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ให้ผู้จัดการอาคารชุดมีอำนาจออกกฎระเบียบใด ๆ ในการใช้ร่วมกันค่าใช้จ่ายจากเจ้าขอร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อ 30. และให้นำเสนอขออนุมัติต่อ "ที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก" ต่อไป

หากที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกมีมติเห็นชอบ ให้ผู้จัดการปฏิบัติตามมติ และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 35. เจ้าขอร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดภายในกำหนดวันที่ 5 (ห้า) ของเดือนถัดไป หากชำระหลังจากวันที่กำหนดแล้วจะต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่หักเงินต้น สำหรับเศษของ 1 เดือนให้นับเป็น 1 เดือน

เจ้าขอร่วมที่ชำระเงินตั้งแต่ 6 (หก) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ต่อปีและอาจถูกเรียกให้ให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบว่าด้วยการระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการส่วนกลางโดยคณะกรรมการ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 30.

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิอ์วิลล์ แอด สุขฤกษ์

หมวดที่ 8
ประวัติกฎ

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันอัคคีภัยและประกันอื่น ๆ (เฉพาะการประกันอื่น ๆ นั้น จะกระทำได้อันเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด) ต่อ (1) อาคารสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลาง (2) เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง การประกันดังกล่าวจะไม่คุ้มครองถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด เช่น เครื่องเรือน วัสดุอุปกรณ์ที่ตกแต่ง หรือเพิ่มเติมในห้องชุด โดยประกันไว้จำนวนเงินซึ่งเอาประกันที่พอเพียงหรือใกล้เคียงกับค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้มีมูลค่าคืนโดยไม่ค่าเสียหาย การประกันภัยดังกล่าว จะไม่คุ้มครองประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าของห้องชุด หรือผู้รับจ้างของส่วนแบ่งประโยชน์ของแต่ละบุคคลดังกล่าวที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรร่วมกัน ทั้งนี้โดยกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับประกันภัยในกรณีที่ผู้เสียหายในกรณีการประกันภัยนั้น เพื่อจะได้นำค่าสินไหมทดแทนไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้เอาประกันโดยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 37. ในกรณีที่เกิดสิทธิเรียกร้องขึ้นโดยที่สัญญาประกันภัยหรือความเสียหายนั้น นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าขอร่วมตกลงที่จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ นั่นก่อน หรือต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ความที่กรรมการประกันภัยหรือการประกันภัยทั้งหลาย ยังคงอยู่เป็นประโยชน์แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของห้องชุด แม้ว่าเหตุแห่งความเสียหายซึ่งได้เอาประกันไว้แล้ว จะไม่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือการผิดสัญญาใด ๆ ของบุคคลดังกล่าว

ข้อ 38. เมื่อประกันสำหรับประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยขึ้นโดยคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่า จำเป็นขึ้น ให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าขอร่วมตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนสร้าง ซ่อมแซม หรือทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ หรือชำระตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ให้มีฐานะเป็นตัวแทนของบุคคลผู้มีสิทธิเอาประกันทุกคนตามที่ระบุในกฎบัตรร่วมกันที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยดังกล่าวในข้อ 38. นั้น จะใช้เฉพาะนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับประกันภัยตาม "ระเบียบ" ร่วมกันกับนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้ให้ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม หรือทำให้อาคารที่เอาประกันไว้มีมูลค่าคืนได้ หรือชำระคืนแก่เจ้าขอร่วมตามปกติ และให้เป็นผู้มีอำนาจในการเจรจาไกล่เกลี่ยเรื่องความเสียหายกับผู้รับประกันภัย

ข้อ 41. เว้นแต่จะกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และโดยการทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าขอร่วมทั้งหมด มีอำนาจสิทธิขาดที่จะผูกพันบุคคลดังกล่าว ในเรื่องทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัยที่ดำเนินโดยนิติบุคคลอาคารชุดในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละเมิดสิทธิสัญญา การยกเลิกหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าขอร่วมทั้งหลาย ส่วนคู่สัญญาหรือกรรมการประกันภัยของสัญญาประกันภัยดังกล่าวจะผูกพันกับผู้อื่นว่า นั้นให้เก็บรักษาไว้กับผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 42. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องพิจารณาบทลงโทษการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกปีหรือระยะเวลา 12 (สิบสอง) เดือน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิอ์วิลล์ แอด สุขฤกษ์

ข้อ 43. ในกรณีที่จำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินทุนหรือค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 33. หากไม่เพียงพอให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมโดยเฉลี่ยที่ประชุมใหญ่ต่อไป

ข้อ 44. นอกจากที่ประชุมใหญ่จะมีมติเป็นอย่างอื่น กฎนี้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซมโดยค่าใช้จ่ายเงินทุน และค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 33. และให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หากไม่เพียงพอให้นำความในข้อ 43. มาตรา 43 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 45. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิดังนี้
(1) ปฏิเสธหนี้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (1) (มาตรา 18 บรรคหนึ่ง) ให้ถือว่าเป็นปฏิเสธหนี้ในลำดับเดียวกันกับปฏิเสธหนี้ตามมาตรา 269 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิ่งอื่นใดทรัพย์สินที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) ปฏิเสธหนี้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (2) (มาตรา 19 บรรคสอง) ให้ถือว่าเป็นปฏิเสธหนี้ในลำดับเดียวกันกับปฏิเสธหนี้ตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

ปฏิเสธหนี้ตาม (2) ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนเจ้าของ

หมวดที่ 9

ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 46. ทรัพย์สินส่วนบุคคลของอาคารชุดประกอบด้วยห้องชุด และระเบียบของห้องชุดรายละเอียด ข้อ 81.

ข้อ 47. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

(1) ที่ตั้งของอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 95038 เลขที่ดิน 116 หน้าสำรวจ 16489 ตำบลสามเสนนอก (บางซื่อฝั่งใต้) อำเภอห้วยขวาง (บางซื่อ) กรุงเทพมหานคร รวม 1 โฉนด เนื้อที่รวม 1-0-1 ไร่

(2) ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ประกอบด้วย

- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 84 รอยศุภฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
- โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด ได้แก่ เสาเข็มคอนกรีตประเภทเข็มเจาะ ฐานราก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก, ผนังภายนอกอาคาร ก่ออิฐ ฉาบปูน, ผนังภายในอาคารก่ออิฐฉาบปูน, ฝ้าคอนกรีตเสริมเหล็ก, ฝ้า POST - TENSION ชั้น 2 - 8 และชั้นดาดฟ้า, คานคอนกรีตเสริมเหล็ก, บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก, ราวระเบียงกันตก

- บันไดหลักและทางเดินระหว่างชั้น, บันไดหนีไฟ
- ลิฟท์โดยสารจำนวน 2 เครื่อง
- ห้องเครื่องบริการงานระบบลิฟท์
- โครงเหล็กฝ้าและทางเดินร่วม
- ที่จอดรถยนต์และที่เก็บทางเดินรถ
- พื้นที่ลาดฟ้า

- ตู้สแตนดาร์ดลิฟท์ และอุปกรณ์ทั้งหมดทุกชั้น
- ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้

ยังมีกับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิอัสวีลด์ แอด สุภฤกษ์

- ระบบเคเบิลทีวี
- CCTV
- ระบบไฟฟ้า โทรทัศน์ และโทรศัพท์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง
 - หม้อแปลงไฟฟ้า
 - ห้องเครื่องปั๊ม ผู้ควบคุมระบบการจ่ายไฟฟ้า และพื้นที่บริการงานระบบ
 - สายไฟฟ้าที่จ่ายไฟฟ้า พร้อมท่อสายไฟฟ้าที่ยังไม่ถึงจุดแต่ละห้อง
 - ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างทั้งหมดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
 - ระบบสายเมน โทรศัพท์
 - ระบบโทรทัศน์ สายสัญญาณโทรทัศน์
 - สายไฟฟ้าจากห้องควบคุมระบบงานถึงมิเตอร์วัดไฟฟ้าแต่ละเครื่อง
 - มาตรฐานไฟฟ้าส่วนรับส่วนกลาง
 - หลอดไฟ ตามทางเดินส่วนกลางและที่จอดรถ
 - จานดาวเทียม
- ระบบประปา และบำบัดน้ำเสีย
 - ถังเก็บน้ำใต้ดิน
 - บิ๊บน้ำและอุปกรณ์สูบน้ำ
 - ระบบท่อจ่ายน้ำทั้งหมด
 - มาตรฐานน้ำของห้องชุดทั้งหมดและพื้นที่ส่วนกลาง
 - ถังเก็บน้ำดาดฟ้า
 - ห้องน้ำรวม
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบระบายน้ำ
 - ถังบำบัดน้ำเสีย, อุปกรณ์ และป้องกัน
 - ระบบท่อน้ำทิ้งส่วนกลางทั้งหมด
 - ระบบระบายน้ำ และระบายน้ำทิ้ง และป้องกันสิ่งแวดล้อม
 - ท่อน้ำเสียหลัก
 - ท่อระบายน้ำฝน และอุปกรณ์
- อาคารนอกกำลังภายใน อุปกรณ์นอกกำลังภายใน ระบายน้ำ และอุปกรณ์ระบายน้ำ
- ส่วน ระบบรดน้ำอัตโนมัติ และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อตกแต่งประดับสวน
- สถานที่หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีไว้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัย หรือเพื่อรักษาภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด

ได้แก่ ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การรับอากาศ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ทรัพย์สินอื่น ๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

ยังมีกับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิอัสวีลด์ แอด สุภฤกษ์

ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน จำคาญหรือกระทบกระเทือนและเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น และภายใต้ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตามดังนี้

(1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมประกอบกิจการค้าในท้องตลาดหรืออาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบกิจการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะ

(2) เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้มีอนุญาตจะต้องรักษาท้องตลาดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นอันตราย เดือดร้อน บำรุงเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความจำคาญและรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมอื่น ๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

อนึ่ง เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและปวารใช้เครื่องดนตรี เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าใด ๆ ที่จะทำให้เกิดเสียงดัง รบกวน เดือดร้อนจำคาญและรบกวนเจ้าของร่วมคนอื่นโดยเด็ดขาด โดยเฉพาะในช่วงเวลาเวลาเย็นถึง 22.00 น.

(3) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(4) ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ผัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติดและไม่ติดกับทางเดินร่วม ถนนร่วมและท้องที่ของส่วนกลางบริเวณนี้ ซึ่งถ้าไม่กระทำการใด ๆ ต่อท้องที่ของส่วนกลางส่วนบุคคลของเพื่อนบ้านจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อเสา คาน โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพของท้องที่ของส่วนกลางแบบที่ได้รับความเสียหายจากทางราชการ รวมทั้งจะไม่กระทำ การใด ๆ ทั้งในหรือนอกท้องที่ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงบุคลิกแต่ของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งบริเวณนี้

(5) ห้ามติดตั้งประตู หน้าต่างเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมพื้นที่ส่วนกลางและบริเวณระเบียงท้องที่ของชุด

(6) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ห้ามแขวนเสื้อผ้า ติดตั้ง วางสิ่งของใด ๆ บนขอบหน้าต่าง ประตู หรือระเบียงอันจะทำให้เกิดทัศนียภาพอันเป็นอันตรายและสกปรก รกรุงรังให้ปรากฏแก่ผู้สัญจร หรือเจ้าของร่วมอื่น ซึ่งถ้าจะไม่ปฏิบัติตามนี้แล้ว ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบต่อการทำความสะอาด หรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด

(7) เจ้าของร่วมต้องวาง ดอก พาดผ้า หรือวัสดุสิ่งของอื่นใดในภายในท้องที่ของชุด ดอก หรือพาดผ้า วัสดุใด ๆ บริเวณขอบหรือระเบียงกันแดด และขอบหน้าต่างท้องที่ของชุด และภายในผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีแก่อาคารชุด

(8) ห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข ระบายน้ำ และที่สำหรับเปิด - ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างของท้องที่ของชุด

(9) ห้ามปะ ประ ติดหรือแขวนวัสดุใด ๆ บนผิวประตูด้านนอกท้องที่ของชุดเพื่อสภาพลักษณะของทางเดินร่วมไว้ดังเดิม

(10) การติดตั้ง เครื่องปรับอากาศในท้องที่ของชุด ต้องติดตั้งด้วยความระมัดระวังของเครื่องปรับอากาศภายในระเบียงและไม่ได้ความสูงเกินกว่าสามเมตรของขอบระเบียงได้ไม่เกิน 30 เซนติเมตร และต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

(11) พื้นที่และสิ่งของอื่น ๆ ของชุด เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลเสียหายต่อพื้นที่ของ หรือสิ่งของอื่น ๆ ของชุดนั้นและทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในท้องที่ของชุดหรือส่วนกลางของอาคารชุดที่อยู่นอกท้องที่ของชุด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดส์ทาวน์ แอนด์ สุภาวดี

หมวดที่ 10 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 48. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 5.

ข้อ 49. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้มาจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 2 (ครึ่งหนึ่ง) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้อสิ่งหรือทรัพย์สิน หรือการรับซื้อสิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่ากระดัดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมสิ่งของของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความส่วนคำใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 32.

(6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพื่งเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

(7) การจัดการผลประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 50. ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 49. ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และนับตั้งแต่วันที่ประชุมใหม่ได้มีมติแล้ว ข้อ 49. การประชุมครั้งใหม่ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

หมวดที่ 11 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 51. เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นที่ควรปฏิบัติใช้ทรัพย์สินของตนเองซึ่งไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด

(1) เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

(2) ห้ามเจ้าของร่วมรวมทั้งปวารหรือผู้แทนใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

(3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้มีอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(4) นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดโดยไม่มีค่าเป็นค่าจ้างและค่าเสียหาย

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดส์ทาวน์ แอนด์ สุภาวดี

(5) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมคนอื่น

(6) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(7) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ทำการเช่าร้าง ตัดแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมโครงสร้างเดิมของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางหรือมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพของอาคารชุดให้ผิดไปจากเดิม หรือมีผลกระทบต่อโครงสร้างความปลอดภัย โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(8) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า วัสดุหรือสิ่งของใด ๆ หรือติดตั้งจานดาวเทียม หรือกระทำการใด ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด

(9) ไม่วางสิ่ง ป้าย หรือวัสดุสิ่งของใด ๆ บนทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลาง

(10) เจ้าของร่วมจะทำการแก้ไข ตัดแปลง ติดตั้ง ต่อเติม เชื่อมต่ออุปกรณ์ใด ๆ กับระบบสาธารณูปโภคทุกประเภทของอาคารชุดไม่ได้

(11) ห้ามบุคคลใด ๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ เช่น ห้องควบคุม ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

(12) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารและผู้แทนของนิติบุคคลกรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายอื่น รวมทั้งแจ้งความ พร้อมทั้งดำเนินคดีและเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าเจ้าของร่วมละเมิดสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 52. นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดพื้นที่จอดรถคันให้ใช้แก่เจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วมทุกคนมีสิทธิในการจอดรถในบริเวณที่ได้จัดไว้เป็นที่จอดรถทั้งหมดโดยเท่าเทียมกัน

เจ้าของร่วมมีสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้เพื่อเป็นที่จอดรถเท่านั้น เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิที่จะใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อการอย่างอื่น ทั้งนี้ เจ้าของร่วมยินยอมปฏิบัติตามระเบียบในการใช้ที่จอดรถยนต์โดยเคร่งครัดและจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายอาคารในการจัดรถยกย่นให้เป็นอย่างดีเพื่อความสะดวกปลอดภัยโดยส่วนรวม

ข้อ 53. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการขอระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การให้ทรัพย์สินส่วนกลางและการใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 12 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 54. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่า อาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือบุคคลที่เจ้าของร่วมมอบหมาย

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอสังหาริมทรัพย์ บ้านสวนสุขุมวิท

(12) เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดที่ตนและถ้า อันเนื่องมาจากกรณีเดิม หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(13) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าระบบประปา ระบบสุขาภิบาล หรือระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

(14) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด อีกทั้งจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัยในเรื่องเกี่ยวกับรถระเบิด วัสดุไวไฟ เกี่ยวกับกาบป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

(15) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ภายในหรือภายนอกห้องชุด และในส่วนของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งของอาคารชุด อีกทั้งห้ามนำสัตว์เลี้ยงที่จะก่อให้เกิดอันตราย ส่งเสียงดังรบกวน ส่งกลิ่น หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมอื่นเข้ามาพักอาศัยในอาคารชุด หรือนำมาเดินเล่นบริเวณส่วนรวม ยกเว้นการเลี้ยงปลาสวยงามในห้องชุด

(16) เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุเคมีภัณฑ์ วัสดุไวไฟ วัตถุระเบิด น้ำมัน แก๊ส เชื้อเพลิง วัตถุพิษ หรือวัตถุที่จะก่อให้เกิดอันตรายอื่น หรือใช้รักษาไว้ในห้องชุดและหรืออาคารชุดอย่างเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(17) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลัทธิคณะ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หน้า หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด ระบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู หน้าต่างด้านนอกของห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร เว้นแต่ป้ายชื่อ ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(18) เจ้าของห้องชุด หรือบริวารของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้เข้ามาเช่าออกและพักอาศัยในอาคารชุด และเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้สินและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบริวารผู้เช่าอาศัยในห้องชุดของตน

(19) เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน ให้ผู้จัดการนำเรื่องขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อนที่จำวนอนุญาต

(20) เจ้าของร่วมจะต้องคงรักษาอาหาร และ/หรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในถังระบายน้ำ อย่างสม่ำเสมอ โดยชักโครก ฯลฯ เพื่อป้องกันการอุดตันของระบบท่อส่วนกลางของอาคารชุด

(21) การวางวัสดุ อุปกรณ์ และ/หรือสิ่งของอื่นใดภายในห้องชุดนั้น เจ้าของร่วมไม่สามารถนำวัสดุสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 250 กิโลกรัมต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตรไว้ในห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการแบกรับน้ำหนักของอาคารชุด

(22) ห้ามติดตู้แก๊ส หรือแก๊สที่ส่งและห้องแสงบริเวณประตูกระจกและหน้าต่างระบียง

(23) ห้ามวางสิ่งของที่จะก่อให้เกิดการพัดพาส่งจากกระเบื้องที่จะทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินต่าง ๆ ซึ่งเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบ หากเกิดความเสียหายจากการพัดพาส่ง

(24) เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะตกแต่งภายในและ/หรือแก้ไขภายในห้องชุดและระบบสาธารณูปโภคภายในต้องส่งแบบแปลนรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง งานระบบของอาคาร ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่มีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจดูแบบแปลนเพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดการก่อวินาศกรรมโครงสร้างระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ และลดการขัดขวางของอาคารชุด อีกทั้งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเข้าเขตช่างภายในห้องชุด และ การวางเงินประกันความเสียหาย ความเสียหายที่เกินกว่าและ/หรือความเสียหายที่เกินกว่าค่าเสียหายที่ผู้รับเหมาและ/หรือช่างผู้ปฏิบัติงานจะรับผิดชอบ และจะต้องให้ความ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอสังหาริมทรัพย์ บ้านสวนสุขุมวิท

ร่วมกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยตลอดระยะเวลาการดำเนินการเข้าลดแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น ๆ และความเรียบร้อยเรียบร้อยของส่วนร่วม

(25) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือละเมิดเงื่อนไข หรือประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมอื่นยอมให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกำหนดเปรียบเทียบ กำหนดมาตรการในการดำเนินการกับเจ้าของร่วม ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ตลอดจนฟ้องดำเนินคดีไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่งหรือคดีอาญากับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี ไม่ว่าจะ เป็นคดีแพ่งหรือคดีอาญากับเจ้าของร่วมและหรือบริวารที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้เกิดความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 55. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุด รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือทำให้บรรดาทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 13 การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 56. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด เรียกว่า "ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก" ภายใน 6 เดือน (หกเดือน) นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมครั้งแรกตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่จดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เข้าชงข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือ ถอดถอน และแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 57. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีเป็นครั้งคราวเป็นอย่างน้อยภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อพิจารณาข้อต่อไปนี้

- (1) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณางานอื่น ๆ

ข้อ 58. การประชุมใหญ่ต้องมีเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบอำนาจประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน ให้เรียกประชุมใหญ่ภายใน 15 (สิบ) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และการประชุมใหญ่ครั้งที่สองนี้ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม

ผู้จัดการหรือผู้ลงมติของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่สามัญ

ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 59. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือมีนัดประชุมระบุสถานที่ วันเวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอข้อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดความละเอียด และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 60. ในกรณีที่ไม่มีผู้มาประชุมครบองค์ประชุมให้มีการนัดประชุมใหญ่อีกครั้ง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิเออร์วิลล์ แอ๊ด สุขุมวิท

- (1) การซื้อสิ่งหรือทรัพย์สิน หรือการรับโอนสิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่ากระดัดกันเป็นทรัพย์สินกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจ้างการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกับเจ้าของร่วมตามข้อ 32.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหญ่อีกภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่มีปัญหามีความรุนแรงในการประชุมครั้งใหม่ที่ได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 68. ให้เจ้าพนักงานผู้ดำเนินการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลอาคารชุดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ 14 การเลิกอาคารชุด

ข้อ 69. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดคนหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติให้ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมด ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 70. ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงตามข้อ 67. ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่องเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ใน ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองให้นำความในข้อ 71. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของที่ดินดังกล่าวเจ้าของที่ดินที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมจิเออร์วิลล์ แอ๊ด สุขุมวิท

ข้อ 71. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งหรือหลายห้องในทรัพย์สินส่วนกลางที่เนื่องจากการเวนคืนนั้น ไม่ถูกเวนคืนห้องชุดอื่นที่ไม่ถูกเวนคืนห้องชุดอื่นในส่วนกลางให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งมีผลสิทธิไม่ดังกล่าว ทั้งนี้ตามหลักฐานที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งมีผลสิทธิไม่ดังกล่าวนี้ ให้ถือว่าหนี้เพื่อซื้อราคาดังกล่าวมีผลสิทธิเหนือกรรมสิทธิ์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งเดียวกับการชำระหนี้ตามข้อ 30 (2)

ข้อ 72. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสำเนารายงานการประชุมของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือที่มีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่โดยมีผู้ใดกระทำการว่าเป็นส่วนกลางถูกต้อง แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

ข้อ 73. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายใน 14 (สิบสี่) วัน นับแต่วันที่จะจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 74. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เช่น แล่งที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 75. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ลักษณะ 22 ส่วนในวรรคหมวด 5 การชำระบัญชีทางหุ้นส่วนจดทะเบียน ก่อตั้งหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้ในการชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 76. เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินและเงินอยู่เท่าใดไม่เพียงพอให้แก่เจ้าของร่วมตามสัดส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15
ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 77. หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร ไม่ปฏิบัติตามหรือทำผิดตามข้อบังคับนี้ ผู้จัดการอาจเตือนด้วยวาจาและทำหนังสือเตือนก็ได้ และหากผู้เตือนมีได้นำพาข้อเตือนนี้ไปจัดการโดยความจำเป็นของคณะกรรมการมีอำนาจในการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารไปก่อเหตุอันเป็นอันตรายต่อนิติบุคคลอาคารชุด หรือระงับการให้บริการทางสาธารณูปโภคทุกชนิด จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว

หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่นำพาข้อเตือนและคำสั่งห้ามของผู้จัดการตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแจ้งเบียดเบียนรายวัน และดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วมหรือบริวารกระทำการหรือให้ตนเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และรวมสั่งให้ใช้คำเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดด้วย

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 78. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก บริษัท ห้างเปิด แล่งดี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ ขอแต่งตั้งให้ นางสาวเพ็ญธนา ชิริวิฑูรย์ เป็นผู้จัดการคนแรก และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอสังหาริมทรัพย์ แอ๊ด สุขฤกษ์

วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกและผู้จัดการคนใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเข้ามารับหน้าที่

ข้อ 79. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ 78. มีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง เท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 80. ภายใน 6 (หก) เดือนนับตั้งแต่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 78. เสนอข้อบังคับตลอดจนระเบียบต่าง ๆ ที่ได้ออกบังคับใช้ตั้งแต่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นมา ให้เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อให้สัถยาบัน ตลอดจนเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือนที่จะต้องจ่ายในการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวดที่ 17

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 81. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมมีดังนี้

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุดเลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)				ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลาง (ชช.๑)
				ห้องชุด	ระเบียง	เฉลียง	รวม		
1	2	201	94/1	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
2	2	202	94/2	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
3	2	203	94/3	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
4	2	204	94/4	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
5	2	205	94/5	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
6	2	206	94/6	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
7	2	207	94/7	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
8	2	208	94/8	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
9	2	209	94/9	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
10	2	210	94/10	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
11	2	211	94/11	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
12	2	212	94/12	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
13	2	214	94/14	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
14	2	215	94/15	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
15	2	216	94/16	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
16	2	217	94/17	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
17	2	218	94/18	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
18	2	219	94/19	21.89	0.38	0.40	22.67	2.56	22.67

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอสังหาริมทรัพย์ แอ๊ด สุขฤกษ์

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (ช.ส.)
				ห้องชุด	ระเบียง	แอร์		
19	2	220	94/20	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
20	3	301	94/21	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
21	3	302	94/22	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
22	3	303	94/23	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
23	3	304	94/24	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
24	3	305	94/25	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
25	3	306	94/26	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
26	3	307	94/27	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
27	3	308	94/28	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
28	3	309	94/29	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
29	3	310	94/30	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
30	3	311	94/31	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
31	3	312	94/32	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
32	3	314	94/33	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
33	3	315	94/34	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
34	3	316	94/35	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
35	3	317	94/36	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
36	3	318	94/37	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
37	3	319	94/38	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
38	3	320	94/39	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
39	4	401	94/40	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
40	4	402	94/41	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
41	4	403	94/42	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
42	4	404	94/43	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
43	4	405	94/44	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
44	4	406	94/45	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
45	4	407	94/46	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
46	4	408	94/47	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
47	4	409	94/48	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
48	4	410	94/49	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการเซ็นทรัลพาร์ค แอท สุขุมวิท

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (ช.ส.)
				ห้องชุด	ระเบียง	แอร์		
49	4	411	94/50	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
50	4	412	94/51	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
51	4	414	94/52	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
52	4	415	94/53	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
53	4	416	94/54	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
54	4	417	94/55	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
55	4	418	94/56	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
56	4	419	94/57	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
57	4	420	94/58	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
58	5	501	94/59	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
59	5	502	94/60	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
60	5	503	94/61	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
61	5	504	94/62	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
62	5	505	94/63	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
63	5	506	94/64	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
64	5	507	94/65	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
65	5	508	94/66	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
66	5	509	94/67	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
67	5	510	94/68	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
68	5	511	94/69	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
69	5	512	94/70	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
70	5	514	94/71	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
71	5	515	94/72	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
72	5	516	94/73	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
73	5	517	94/74	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
74	5	518	94/75	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
75	5	519	94/76	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
76	5	520	94/77	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
77	6	601	94/78	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
78	6	602	94/79	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการเซ็นทรัลพาร์ค แอท สุขุมวิท

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนรวมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (ชช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	เฉลย		
79	6	603	94/80	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
80	6	604	94/81	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
81	6	605	94/82	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
82	6	606	94/83	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
83	6	607	94/84	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
84	6	608	94/85	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
85	6	609	94/86	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
86	6	610	94/87	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
87	6	611	94/88	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
88	6	612	94/89	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
89	6	614	94/90	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
90	6	615	94/91	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
91	6	616	94/92	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
92	6	617	94/93	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
93	6	618	94/94	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
94	6	619	94/95	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
95	6	620	94/96	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
96	7	701	94/97	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
97	7	702	94/98	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
98	7	703	94/99	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
99	7	704	94/100	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
100	7	705	94/101	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
101	7	706	94/102	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
102	7	707	94/103	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
103	7	708	94/104	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
104	7	709	94/105	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
105	7	710	94/106	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
106	7	711	94/107	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
107	7	712	94/108	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
108	7	714	94/109	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดซิตี้วัง แอ๊ด สุขุมวิท

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนรวมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (ชช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	เฉลย		
109	7	715	94/110	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
110	7	716	94/111	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
111	7	717	94/112	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
112	7	718	94/114	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
113	7	719	94/115	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
114	7	720	94/116	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
115	8	801	94/117	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
116	8	802	94/118	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
117	8	803	94/119	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
118	8	804	94/120	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
119	8	805	94/121	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
120	8	806	94/122	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
121	8	807	94/123	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
122	8	808	94/124	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
123	8	809	94/125	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
124	8	810	94/126	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
125	8	811	94/127	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
126	8	812	94/128	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
127	8	814	94/129	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
128	8	815	94/130	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
129	8	816	94/131	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
130	8	817	94/132	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
131	8	818	94/133	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
132	8	819	94/134	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64
133	8	820	94/135	26.94	0.87	0.40	28.21	28.21
				3,483.48	112.77	52.99	3,649.24	3,649.24

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดซิตี้วัง แอ๊ด สุขุมวิท

เอกสารแนบที่ 7
บันทึกการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุภฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบบำบัด ประจำปี 2568 (กรกฎาคม - ธันวาคม)

ลำดับ	รายการ	กรกฎาคม					สิงหาคม					กันยายน					ตุลาคม					พฤศจิกายน					ธันวาคม				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	สภาพห้องน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	สภาพโถอุจจาระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	สภาพโถปัสสาวะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	สภาพท่อน้ำดี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	สภาพท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	สภาพระบบเก็บกาก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	สภาพระบบดักน้ำดี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	สภาพระบบบ่อดักตะกอน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ระบบระบายน้ำชะล้าง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	กลิ่นไม่พึงประสงค์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ความสะอาดทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	สภาพอ่างล้างมือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

เอกสารแนบที่ 8
บันทึกตรวจสอบระบบประปา

นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุภฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบท่อประปา ประจำปี 2568 (กรกฎาคม - ธันวาคม)

ลำดับ	รายการ	กรกฎาคม					สิงหาคม					กันยายน					ตุลาคม					พฤศจิกายน					ธันวาคม				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	ก๊อกฝักบัวสระว่ายน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	แท่งค้ำน้ำควดฟ้า	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	แท่งค้ำน้ำสำรองใต้ดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ก๊อกน้ำห้องน้ำชาย (ส่วนกลาง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ก๊อกน้ำห้องน้ำหญิง (ส่วนกลาง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ก๊อกน้ำสวนต้นไม้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ก๊อกน้ำลานจอดรถ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																															

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

เอกสารแนบที่ 9
ใบสำคัญจ่ายค่าเก็บขยะมูลฝอย



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6700012161

วันที่ 4 กรกฎาคม 2567

สำนักงานเขต

ห้วยขวาง

โทร

0-2275-6786, 0-2277-1981

ที่อยู่สำนักงานเขต

2 ถนนประชาธิปไตย แขวงหัวขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุด สัมปตสปีทิง แอส ซูดุลกัน

ที่อยู่ เลขที่ 94 ซอยสูดุลกัน แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ปริมาณมูลฝอย หัวไป 500.00 ลิตร/วัน

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ค.ศ. 66-ก.บ. 67 เป็นจำนวนเงิน 12,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	12,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		12,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ศ.	1,000	มิ.ย.	1,000
พ.ศ.	1,000	พ.ค.	1,000
ธ.ค.	1,000	มี.ค.	1,000
พ.ย.	1,000	ก.พ.	1,000
ก.พ.	1,000	ต.ค.	1,000
มี.ค.	1,000	ก.ย.	1,000

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน

ช่องทางการชำระเงิน (Payment) ชี้ล ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2567

เลขที่เช็ค (Cheque No.) 00236584

ธนาคาร (Bank) ธ.ไทยพาณิชย์ - สาขาอโศกหน้า

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 04 กรกฎาคม 2567 เวลา 11:17 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครการเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

เอกสารแนบที่ 10
เอกสารคู่มือเครื่องปรับอากาศ

ขอควรระวังเพื่อความปลอดภัย

สำหรับแหล่งจ่ายไฟ



- เมื่อไม่ใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเวลานานหรือในระหว่างที่มีอากาศอบอุ่น ให้ทำการตัดไฟ ที่เครื่องตัดกระแสไฟฟ้า
- ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้

สำหรับการใช้



- ถ้าเครื่องถูกน้ำท่วม โปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
- ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
 - ▶ หากเครื่องเกิดเสียงรบกวนแปลก ๆ ฉุกเฉินในหนึ่งหรือวัน โปรดเปลี่ยนตัวเครื่องจากไฟทันที และติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
- ในการใช้กับเด็กและผู้สูงอายุ (เช่น เด็กทารกบน เก้าอี้เด็ก ฯลฯ) ให้ระมัดระวังการหนีไฟ โดยไม่ต้องจ้องสายไฟ
- ▶ ห้ามใช้ต่อระหว่างอากาศ
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดการระเบิดหรือไฟไหม้ได้
- เมื่อต้องการติดตั้งเครื่องปรับอากาศใหม่ โปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุกับคุณหรือผู้อื่น หัวรั้น ไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
 - ▶ ห้ามเชื่อมสายกับปลั๊กหรือกับเครื่องปรับอากาศอื่นโดยไม่ทำตามเงื่อนไขในคู่มือเฉพาะรุ่น จนกว่าช่างผู้เชี่ยวชาญจะตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
 - ▶ โดยปกติแล้วช่างเทคนิคจะตรวจสอบการติดตั้งในภายหลังบนหลังคาปลั๊กตามความถี่ ตามในคู่มือดูแลรักษา หรือใกล้กับวันหมดอายุ ซึ่งเครื่องจะไม่สามารถแสดงเตือนในอากาศโปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
- ห้ามใช้ปลั๊กที่มีหม้อแปลงแรงดันกระแสไฟฟ้า เพราะอาจส่งผลให้ไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
- ▶ อาจส่งผลให้เกิดไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
- ในขณะที่เครื่องปรับอากาศกำลังทำงาน ห้ามเปิดเครื่องโดยไม่มีเครื่องรีดแก๊สให้
- ▶ การเปิดเครื่องปรับอากาศแล้วไม่มีแก๊สรีดนั้นโดยไม่มีเครื่องรีดแก๊สให้ทำ อาจทำให้เกิดประกายไฟ ทำให้อุณหภูมิหรือไฟไหม้หรือไฟลัดวงจรได้
- หลังจากเราเสร็จรับบริการจากช่างเทคนิคที่มอบบรรจุแล้ว ให้เก็บวัสดุที่เหลือไว้กับบรรจุภัณฑ์เพื่อใช้ให้ตรงกับรายการนี้
- ▶ เมื่อช่างเทคนิคผู้ดำเนินการบรรจุหรือช่างทำเป็นต้นสายตาดึงได้
 - ▶ อาจใช้ถาดรองขยะด้วยถุงขยะทำให้น้ำไหลซึมออก

ภาษาไทย-6

- เมื่อเครื่องปรับอากาศกำลังทำงานหาละดับความเร็วของลมหรือระดับการปล่อยน้ำในช่องระเหยออก
- ▶ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ได้กดปุ่มรับสัญญาณการถอดอินเวอร์เตอร์เข้าในช่องหาละดับความเร็วของลมหรือระดับการปล่อยน้ำในช่องระเหยออก
 - ▶ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสายควบคุมความเร็วหรือช่องระบายน้ำของเครื่องปรับอากาศกำลังทำงานในทิศทางที่ถูกต้อง
- ความชื้น
- ▶ อาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่อเครื่องปรับอากาศได้
- หาละดับความเร็วของลมหรือระดับการปล่อยน้ำในช่องระเหยออกของเครื่องปรับอากาศ
- ▶ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ได้กดปุ่มรับสัญญาณการถอดอินเวอร์เตอร์เข้าในช่องหาละดับความเร็วของลมหรือระดับการปล่อยน้ำในช่องระเหยออก
 - ▶ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสายควบคุมความเร็วหรือช่องระบายน้ำของเครื่องปรับอากาศกำลังทำงานในทิศทางที่ถูกต้อง

สำหรับการใช้



- ⊖ บัณฑิตใดก็ตามที่พูดว่าความพ้องต้องกันไม่มีตัวตนไว้ให้เด็กไว้หมิ่นไปบ้างเป็นครั้งใด
 - ⊖ เพราะความพ้องต้องกันเกิดขึ้นกับสิ่งใดก็ตามที่ปรากฏแก่ความรู้สึกของเรา
- ➊ หากเราต้องการพิจารณาถึงปัญหาในทางมานุษยวิทยาหรือจิตวิทยาของมนุษย์หรือโลกนี้ผู้ที่เป็นจริง
 - ⊖ เพราะเขาจะต้องมีประสบการณ์จากทางกายของชีวิตจริง ไม่มีความคิดจากภายในซึ่งยังเป็นเพียงความฝันที่ไม่เคยปรากฏ เช่น เขาเป็นเครื่องในกลไกโดยมีเครื่องจักรกระแสไฟฟ้า แล้วตัวเครื่องกลับมีจักรกลที่มันควบคุม
 - ⊖ มิฉะนั้น เขาจะละทิ้งสภาพไว้เพื่อหนีไปเป็นผี
- ⊖ หากเราพิจารณาพร้อม ถอดแยกชิ้นส่วน หรือคิดค้นเครื่องคิดค้นตัวเอง
 - ⊖ หากพิจารณาเพียง (เช่น) หอมมะลิ ลวด เหล็ก ฯลฯ) แทนที่จะพิจารณาถึงภาพรวม
 - ⊖ ถึงแม้ว่า เราจะไม่ตั้งใจที่จะทำอะไรก็ตาม แต่โดยนัยแล้วการแยกชิ้นส่วน หรือคิดค้นก็ปรากฏ

ภาษาไทย-7

ข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

สำหรับการใช้



- ▶ ทำความสะอาดหรืออุปกรณ์ที่ใช้กลับไปใช้อีก
 - ▶ น้ำที่เคี้ยวหรือปนเปื้อนจากอาหารทำให้เกิดโรคร้ายหรือภัยอันตรายได้ (เช่น เครื่องใช้ที่ทาน)
 - ▶ เครื่องสำอางบางชนิดมีปะปนสิ่งต่างๆ โดยตรงเข้าสู่เซลล์ของเซลล์จนส่งผลให้เข้าสู่เซลล์
 - ▶ มีเชื้อแบคทีเรียจากนมดิบที่อาจมาจับ เชื้อไวรัส หรือพวกพิษอื่นเสียหายได้
- ▶ กระแสไฟฟ้าสูงส่งจะเกิดอันตราย JEC เพื่อควบคุมป้องกัน และกระแสไฟฟ้าที่จะเกิดตามวงจรบน ISO เพื่อการไหลเวียนของน้ำประปาอีกฟาก
- ▶ น้ำเย็นบนพื้นเครื่อง หรืออาจเกิดจาก (เช่น เสื้อผ้าที่ซัก แขนเสื้อได้) ไปสู่หัวใจได้ จากอาหาร สารเคมี วัตถุโลหะ ฯลฯ รวมกันแล้ว
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว ไปจนถึง ปัญหาเกี่ยวกับเครื่อง หรือเกิดกับคนเป็น
 - ▶ น้ำในจานเครื่องในรถหรือที่เรือ
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว
- ▶ น้ำเย็นบนสระหรือ เช่น ยานพาหนะ อุปกรณ์ไฟฟ้า
- ▶ เพราะอาจส่งผลเกิดอันตราย และอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว ไปจนถึง ปัญหาเกี่ยวกับเครื่อง หรือเสียชีวิต
- ▶ น้ำดื่ม น้ำจากเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ เพราะน้ำดื่มจากอากาศเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ▶ ทำความสะอาดในเครื่องปรับอากาศเป็นประจำในและอาจต้องแยกชิ้นส่วนที่มีคนคนเพื่อ
- ▶ ทำความสะอาดหรือเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว
- ▶ ทำเครื่องปรับอากาศในกรณีที่มีคนคนหรือมีความเสี่ยงสูง อาหาร สัตว์ หรือเครื่องใช้
- ▶ หรือใช้เพื่อป้องกันสิ่งอื่นใดที่เกิดจากธรรมชาติ
- ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว
- ▶ ทำเครื่องปรับอากาศในกรณีที่มีคนคนหรือมีความเสี่ยงสูง อาหาร สัตว์ หรือเครื่องใช้
- ▶ หรือใช้เพื่อป้องกันสิ่งอื่นใดที่เกิดจากธรรมชาติ
- ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว
- ▶ เครื่องปรับอากาศแบบ ทำความสะอาดในเครื่องปรับอากาศ (รวมทั้งเด็กเล็ก) ที่มีควบคุมการป้องกันในกรณี
- ▶ ทำความสะอาดหรือเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว
- ▶ ทำเครื่องปรับอากาศในกรณีที่มีคนคนหรือมีความเสี่ยงสูง อาหาร สัตว์ หรือเครื่องใช้
- ▶ หรือใช้เพื่อป้องกันสิ่งอื่นใดที่เกิดจากธรรมชาติ
- ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดหัวใจล้มเหลว

ภาคไทย-8

สำหรับการทำความสะอาด



- ④ หันมาพิจารณาตลาดโดยใช้ต้นทุนเป็นปัจจัยหลัก อาจใช้ร่วมกับเป็นพันธมิตร หรือแลกเปลี่ยน
ในการกำหนดราคาเบื้องต้น
- ▶ เพื่อสะท้อนถึงอิทธิพลของสิ่งแวดล้อม ความรู้ผู้เชี่ยวชาญ จังหวะตลาด หรือต้นทุนได้
 - ▶ ก่อนกำหนดราคาหรือดำเนินการธุรกิจอื่นในขั้นถัดไปควรพิจารณาข้อดีและจุดอ่อนของตนเองก่อน
 - ▶ ประเมินว่าส่งผลกับภาพลักษณ์อย่างไร

สำหรับการทำความสะอาด

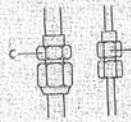
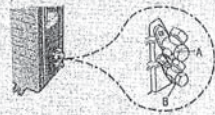


- 1. ให้ใช้ความระมัดระวังในการทำความเข้าใจกับเนื้อหาข้อมูลในแอปพลิเคชันความมั่นคงของชุมชน ความเสี่ยง เพราะอาจถูกปรับเป็นข้อบกพร่อง
 - ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อน โปรดติดต่อทางติดต่อหรือศูนย์บริการใกล้บ้านของคุณ
- 2. หากทำความเข้าใจความระมัดระวังในเชิงนโยบายด้านข้อมูลแล้ว
 - เมื่อต้องการทำความเข้าใจแอปพลิเคชันในเชิงลึก โปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านของคุณ
 - เมื่อต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแอปพลิเคชัน โปรดเข้าเว็บไซต์เกี่ยวกับ การทำความเข้าใจความระมัดระวังในเชิงนโยบาย
 - ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแอปพลิเคชัน โปรดติดต่อทางติดต่อหรือศูนย์บริการใกล้บ้านของคุณ

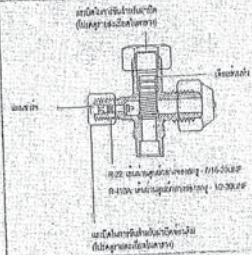
ภาษาไทย-9

การตรวจสอบรอยร้าว

ใบตมที่ใช้สำหรับตรวจสอบรอยร้าวต้องเป็นชนิดที่ผ่านการอบแห้งและผ่านการทำความสะอาดเป็นอย่างดีก่อนนำมาใช้ตรวจสอบรอยร้าว (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในคู่มือการใช้งาน)



การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด



การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

ขนาดรอยร้าว (mm)	ขนาดใบตม (mm)	
	ขนาดใบตม (mm)	ขนาดใบตม (mm)
0.5-1.0	20-30	30-40
1.0-1.5	30-40	
1.5-2.0	40-50	
2.0-2.5	50-60	
2.5-3.0	60-70	70-80

ใบตมที่ใช้สำหรับตรวจสอบรอยร้าวต้องเป็นชนิดที่ผ่านการอบแห้งและผ่านการทำความสะอาดเป็นอย่างดีก่อนนำมาใช้ตรวจสอบรอยร้าว

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

การตรวจสอบรอยร้าวในปูนกาวเชื่อมยึด

เอกสารแนบที่ 11 บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

- แบบบันทึกการตรวจสอบระบบไฟฟ้าอาคาร
- แบบบันทึกตรวจสอบระบบทรานเฟอร์มเมอร์
ใต้ดินและบัสเตอร์ป้อนไฟฟ้า
- แบบบันทึกตรวจสอบลิฟต์

นิติบุคคลอาคารชุดล้มเบิ้ล ลีฟวี่ แอด สุภฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบไฟฟ้าอาคาร ประจำปี 2568 (กรกฎาคม - ธันวาคม)

ลำดับ	รายการ	กรกฎาคม					สิงหาคม					กันยายน					ตุลาคม					พฤศจิกายน					ธันวาคม				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ทดสอบไฟหน้าอาคาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ทดสอบไฟส้วม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ทดสอบไฟสวนหย่อม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	ทดสอบไฟโถงทางเดินส่วนกลางชั้น 8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	ทดสอบไฟทางหนีไฟ (ด้านหลังอาคาร)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	ทดสอบไฟทางหนีไฟ (ตรงกลางอาคาร)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16	ทดสอบไฟทางหนีไฟ (ด้านหน้าอาคาร)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17	ทดสอบไฟห้องนิติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18	ทดสอบไฟห้องพิเศษ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
19	ทดสอบไฟศาลพระภูมิ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																															

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

นิติบุคคลอาคารชุดล้มเบิ้ล ลีฟวี่ แอด สุภฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบบุตเตอร์บีบ ประจำปี 2568 (กรกฎาคม - ธันวาคม)

ลำดับ	รายการ	มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					พฤษภาคม					มิถุนายน				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	บุตเตอร์บีบใต้บันได	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	บุตเตอร์บีบคาคี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																															

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

ตรวจเช็คสภาพประจำวัน

ประจำเดือน กรกฎาคม

VISUAL CHECK

Lift No. 1																	
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/หลอดไฟ		พัดลม		ชั้นละเทียน		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโครงไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/		/		/		/		/		/		/		/		
2	/		/		/		/		/		/		/		/		
3	/		/		/		/		/		/		/		/		
4	/		/		/		/		/		/		/		/		
5	/		/		/		/		/		/		/		/		
6	/		/		/		/		/		/		/		/		
7	/		/		/		/		/		/		/		/		
8	/		/		/		/		/		/		/		/		
9	/		/		/		/		/		/		/		/		
10	/		/		/		/		/		/		/		/		
11	/		/		/		/		/		/		/		/		
12	/		/		/		/		/		/		/		/		
13	/		/		/		/		/		/		/		/		
14	/		/		/		/		/		/		/		/		
15	/		/		/		/		/		/		/		/		
16	/		/		/		/		/		/		/		/		
17	/		/		/		/		/		/		/		/		
18	/		/		/		/		/		/		/		/		
19	/		/		/		/		/		/		/		/		
20	/		/		/		/		/		/		/		/		
21	/		/		/		/		/		/		/		/		
22	/		/		/		/		/		/		/		/		
23	/		/		/		/		/		/		/		/		
24	/		/		/		/		/		/		/		/		
25	/		/		/		/		/		/		/		/		
26	/		/		/		/		/		/		/		/		
27	/		/		/		/		/		/		/		/		
28	/		/		/		/		/		/		/		/		
29	/		/		/		/		/		/		/		/		
30	/		/		/		/		/		/		/		/		
31	/		/		/		/		/		/		/		/		

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง

ตรวจเช็คสภาพประจำวัน

ประจำเดือน สิงหาคม

VISUAL CHECK

Lift No. 1																	
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/หลอดไฟ		พัดลม		ชั้นละเทียน		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโครงไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/		/		/		/		/		/		/		/		
2	/		/		/		/		/		/		/		/		
3	/		/		/		/		/		/		/		/		
4	/		/		/		/		/		/		/		/		
5	/		/		/		/		/		/		/		/		
6	/		/		/		/		/		/		/		/		
7	/		/		/		/		/		/		/		/		
8	/		/		/		/		/		/		/		/		
9	/		/		/		/		/		/		/		/		
10	/		/		/		/		/		/		/		/		
11	/		/		/		/		/		/		/		/		
12	/		/		/		/		/		/		/		/		
13	/		/		/		/		/		/		/		/		
14	/		/		/		/		/		/		/		/		
15	/		/		/		/		/		/		/		/		
16	/		/		/		/		/		/		/		/		
17	/		/		/		/		/		/		/		/		
18	/		/		/		/		/		/		/		/		
19	/		/		/		/		/		/		/		/		
20	/		/		/		/		/		/		/		/		
21	/		/		/		/		/		/		/		/		
22	/		/		/		/		/		/		/		/		
23	/		/		/		/		/		/		/		/		
24	/		/		/		/		/		/		/		/		
25	/		/		/		/		/		/		/		/		
26	/		/		/		/		/		/		/		/		
27	/		/		/		/		/		/		/		/		
28	/		/		/		/		/		/		/		/		
29	/		/		/		/		/		/		/		/		
30	/		/		/		/		/		/		/		/		
31	/		/		/		/		/		/		/		/		

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง

ตรวจเช็คสภาพประจำวัน

ประจำเดือน กันยายน

VISUAL CHECK

Lift No. 1																	
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/หลอดไฟ		พัดลม		ลิ้นตะเข็บ		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโคมไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/		/		/		/		/		/		/			/	
2	/		/		/		/		/		/		/			/	
3	/		/		/		/		/		/		/			/	
4	/		/		/		/		/		/		/			/	
5	/		/		/		/		/		/		/			/	
6	/		/		/		/		/		/		/			/	
7	/		/		/		/		/		/		/			/	
8	/		/		/		/		/		/		/			/	
9	/		/		/		/		/		/		/			/	
10	/		/		/		/		/		/		/			/	
11	/		/		/		/		/		/		/			/	
12	/		/		/		/		/		/		/			/	
13	/		/		/		/		/		/		/			/	
14	/		/		/		/		/		/		/			/	
15	/		/		/		/		/		/		/			/	
16	/		/		/		/		/		/		/			/	
17	/		/		/		/		/		/		/			/	
18	/		/		/		/		/		/		/			/	
19	/		/		/		/		/		/		/			/	
20	/		/		/		/		/		/		/			/	
21	/		/		/		/		/		/		/			/	
22	/		/		/		/		/		/		/			/	
23	/		/		/		/		/		/		/			/	
24	/		/		/		/		/		/		/			/	
25	/		/		/		/		/		/		/			/	
26	/		/		/		/		/		/		/			/	
27	/		/		/		/		/		/		/			/	
28	/		/		/		/		/		/		/			/	
29	/		/		/		/		/		/		/			/	
30	/		/		/		/		/		/		/			/	
31																	

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง

ตรวจเช็คสภาพประจำวัน

ประจำเดือน ตุลาคม

VISUAL CHECK

Lift No. 1																		
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/หลอดไฟ		พัดลม		ชั้นละเลียง		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโครงไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ	
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ		
1	/		/		/		/		/		/		/		/			
2	/		/		/		/		/		/		/		/			
3	/		/		/		/		/		/		/		/			
4	/		/		/		/		/		/		/		/			
5	/		/		/		/		/		/		/		/			
6	/		/		/		/		/		/		/		/			
7	/		/		/		/		/		/		/		/			
8	/		/		/		/		/		/		/		/			
9	/		/		/		/		/		/		/		/			
10	/		/		/		/		/		/		/		/			
11	/		/		/		/		/		/		/		/			
12	/		/		/		/		/		/		/		/			
13	/		/		/		/		/		/		/		/			
14	/		/		/		/		/		/		/		/			
15	/		/		/		/		/		/		/		/			
16	/		/		/		/		/		/		/		/			
17	/		/		/		/		/		/		/		/			
18	/		/		/		/		/		/		/		/			
19	/		/		/		/		/		/		/		/			
20	/		/		/		/		/		/		/		/			
21	/		/		/		/		/		/		/		/			
22	/		/		/		/		/		/		/		/			
23	/		/		/		/		/		/		/		/			
24	/		/		/		/		/		/		/		/			
25	/		/		/		/		/		/		/		/			
26	/		/		/		/		/		/		/		/			
27	/		/		/		/		/		/		/		/			
28	/		/		/		/		/		/		/		/			
29	/		/		/		/		/		/		/		/			
30	/		/		/		/		/		/		/		/			
31	/		/		/		/		/		/		/		/			

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง

ตรวจเช็คลิฟต์ประจำเดือน

ประจำเดือน พฤศจิกายน

VISUAL CHECK

Lift No. 1																	
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/กดออกไฟ		พัดลม		คันเร่งเหวี่ยง		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโครงไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/		/		/		/		/		/		/			/	
2	/		/		/		/		/		/		/			/	
3	/		/		/		/		/		/		/			/	
4	/		/		/		/		/		/		/			/	
5	/		/		/		/		/		/		/			/	
6	/		/		/		/		/		/		/			/	
7	/		/		/		/		/		/		/			/	
8	/		/		/		/		/		/		/			/	
9	/		/		/		/		/		/		/			/	
10	/		/		/		/		/		/		/			/	
11	/		/		/		/		/		/		/			/	
12	/		/		/		/		/		/		/			/	
13	/		/		/		/		/		/		/			/	
14	/		/		/		/		/		/		/			/	
15	/		/		/		/		/		/		/			/	
16	/		/		/		/		/		/		/			/	
17	/		/		/		/		/		/		/			/	
18	/		/		/		/		/		/		/			/	
19	/		/		/		/		/		/		/			/	
20	/		/		/		/		/		/		/			/	
21	/		/		/		/		/		/		/			/	
22	/		/		/		/		/		/		/			/	
23	/		/		/		/		/		/		/			/	
24	/		/		/		/		/		/		/			/	
25	/		/		/		/		/		/		/			/	
26	/		/		/		/		/		/		/			/	
27	/		/		/		/		/		/		/			/	
28	/		/		/		/		/		/		/			/	
29	/		/		/		/		/		/		/			/	
30	/		/		/		/		/		/		/			/	
31																	

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

ตรวจเช็คลิฟต์ประจำเดือน

ประจำเดือน ธันวาคม

VISUAL CHECK

Lift No. 1																	
วันที่	แสงสว่าง		ปุ่มกด/กดออกไฟ		พัดลม		คันสละเหวี่ยง		ลูกศรขึ้น-ลง		เสียงประตู		สภาพโคมไฟ		ระบบ CCTV		ผู้ตรวจสอบ
	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	/		/		/		/		/		/		/			/	
2	/		/		/		/		/		/		/			/	
3	/		/		/		/		/		/		/			/	
4	/		/		/		/		/		/		/			/	
5	/		/		/		/		/		/		/			/	
6	/		/		/		/		/		/		/			/	
7	/		/		/		/		/		/		/			/	
8	/		/		/		/		/		/		/			/	
9	/		/		/		/		/		/		/			/	
10	/		/		/		/		/		/		/			/	
11	/		/		/		/		/		/		/			/	
12	/		/		/		/		/		/		/			/	
13	/		/		/		/		/		/		/			/	
14	/		/		/		/		/		/		/			/	
15	/		/		/		/		/		/		/			/	
16	/		/		/		/		/		/		/			/	
17	/		/		/		/		/		/		/			/	
18	/		/		/		/		/		/		/			/	
19	/		/		/		/		/		/		/			/	
20	/		/		/		/		/		/		/			/	
21	/		/		/		/		/		/		/			/	
22	/		/		/		/		/		/		/			/	
23	/		/		/		/		/		/		/			/	
24	/		/		/		/		/		/		/			/	
25	/		/		/		/		/		/		/			/	
26	/		/		/		/		/		/		/			/	
27	/		/		/		/		/		/		/			/	
28	/		/		/		/		/		/		/			/	
29	/		/		/		/		/		/		/			/	
30	/		/		/		/		/		/		/			/	
31	/		/		/		/		/		/		/			/	

Check by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

เอกสารแนบที่ 12
แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในโครงการในขณะเกิดเพลิงไหม้ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้พักอาศัยภายในอาคาร ผู้นำทางหนีไฟจุดรวมพล หน่วยช่วยชีวิต หน่วยพยาบาล โดยโครงการจะกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยขึ้นตอนการอพยพ ดังนี้

- (1) หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้อพยพหนีไฟออกมาจากโครงการ มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนผู้พักอาศัยว่ามีอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยหรือจุดรวมพลภายในโครงการครบหรือไม่
- (2) ผู้นำทางหนีไฟ มีหน้าที่นำทางผู้พักอาศัยที่อยู่ภายในโครงการหนีไฟออกไปตามทางออกที่ได้จัดไว้ โดยการถือธงสัญลักษณ์ที่เห็นได้ชัดเจนนำผู้พักอาศัยออกไปยังจุดปลอดภัย
- (3) เมื่อลงหรือขึ้นมาสู่ด้านล่างบริเวณหน้าอาคาร ผู้พักอาศัยจะไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลภายในโครงการที่กำหนดไว้บริเวณพื้นที่สีเขียวด้านหน้าอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานดับเพลิงสามารถทำงานได้อย่างสะดวกในขณะเดียวกันผู้รับผิดชอบอาคารตรวจสอบจำนวนผู้เข้าพัก แล้วแจ้งผู้ดูแลด้านความปลอดภัย และสามารถทำการตรวจนับจำนวนผู้อพยพหนีไฟออกมาจากโครงการได้ว่าครบหรือไม่ หากยอดผู้พักอาศัยไม่ครบให้แจ้งหน่วยช่วยชีวิตให้ค้นหา
- (4) หน่วยช่วยชีวิต ทางโครงการจะจัดให้มีหน่วยช่วยชีวิต ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำโครงการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบในพื้นที่จะเข้าค้นหาและช่วยชีวิตพื้นที่ที่ได้รับแจ้งจากจุดรวมพลว่ายังมีคนหลงเหลือหรือติดค้างอยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุรวมถึงการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ก่อนอพยพผู้พักอาศัยออกจากโครงการ

แผนบรรเทาทุกข์

เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังจากได้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น แผนบรรเทาทุกข์นี้จะประกอบด้วย การดำเนินงานในส่วนต่างๆ ซึ่งโครงการจะได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงาน ดังนี้

- (1) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- (2) การสำรวจความเสียหาย
- (3) การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย
- (4) กำหนดจุดรวมพลของผู้อพยพเพื่อรอรับคำสั่ง
- (5) การค้นหาและช่วยชีวิต การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย รวมทั้งทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
- (6) การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยรวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้สามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด



ที่ กท ๑๘๐๕/๑๙๑๙

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๒/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน กรรมการผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด อัมเบล สฟิริง แอด สุขฤกษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุด อัมเบล สฟิริง แอด สุขฤกษ์ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท ฯ ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของ กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการอบรม ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท ฯ เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ นิติบุคคลอาคารชุด อัมเบล สฟิริง แอด สุขฤกษ์ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปถ.๒) ๕๕๖ /๒๕๖๔

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบล ลิฟวิ่ง แอต สุขฤกษ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๑

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ คน

เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เอกสารแนบที่ 13
บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ระบบดับเพลิง

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค						
		บริหารงานโดย				
		นิติบุคคล อัมเบิ้ลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤกษ์				
ชื่อหน่วยงาน		อัมเบิ้ลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤกษ์				
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค		fire extinguisher				
ชนิดอุปกรณ์		ถังดับเพลิง 6.8 KG.				
รหัสอุปกรณ์						
ความถี่ในการตรวจเช็ค		เดือนละครั้ง				
ว/ศป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
ม.ค.-68	16.30		/			
ก.พ.-68	16.30		/			
มี.ค.-68	16.30		/			
เม.ย.-68	16.30		/			
พ.ค.-68	16.30		/			
มิ.ย.-68	16.30		/			
ก.ค.-68	16.30		/			
ส.ค.-68	16.30		/			
ก.ย.-68	16.30		/			
ต.ค.-68	16.30		/			
พ.ย.-68	16.30		/			
ธ.ค.-68	16.30		/			

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค						
		บริหารงานโดย				
		นิติบุคคล อัมเบิ้ลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤกษ์				
ชื่อหน่วยงาน		อัมเบิ้ลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤกษ์				
อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค		EMERGENCY LIGHTS				
ชนิดอุปกรณ์		ไฟฉุกเฉิน				
รหัสอุปกรณ์						
ความถี่ในการตรวจเช็ค		เดือนละครั้ง				
ว/ศป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
ม.ค.-68	15.00		/			
ก.พ.-68	15.00		/			
มี.ค.-68	15.00		/			
เม.ย.-68	15.00		/			
พ.ค.-68	15.00		/			
มิ.ย.-68	15.00		/			
ก.ค.-68	15.00		/			
ส.ค.-68	15.00		/			
ก.ย.-68	15.00		/			
ต.ค.-68	15.00		/			
พ.ย.-68	15.00		/			
ธ.ค.-68	15.00		/			

เอกสารแนบที่ 14
บันทึกการตรวจสอบกล้องวงจรปิด

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน
CCTV Monthly Checklist

Month / เดือน กรกฎาคม Year / ปี 2566

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
1	กล้องวงจรปิด (ในอาคาร)					
จธ NO.1	ชั้น 1 หน้าลิฟต์	/				
จธ NO.2	ชั้น 1 ในลิฟต์ ตัวที่ 1 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งซ้ายมือ)		/			
จธ NO.3	ชั้น 1 ในลิฟต์ ตัวที่ 2 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งขวามือ)	/				
จธ NO.4	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.5	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.6	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.7	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.8	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.9	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.10	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.11	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.12	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.13	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.14	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.15	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.16	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.17	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายหันเข้าฝั่งถนน	/				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
2	กล้องวงจรปิด (นอกอาคาร)					
จธ NO.18	ลานจอดรถเขตไฮโดรทันนอกติดเสาสูงน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.19	ส่องทางเข้าคอนโด		/			
จธ NO.20	ส่องป้อม ปก.	/				
จธ NO.21	ส่องลานจอดรถทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.22	ส่องลานจอดรถระหว่ออาคาร	/				
จธ NO.23	ส่องหน้าทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.24	ส่องลานจอดรถด้านในหลังตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.25	ส่องลานจอดรถด้านในหน้าห้องช่าง	/				
จธ NO.26	ส่องหน้าห้องแม่บ้าน หน้าห้องนิติ	/				
จธ NO.27	ส่องห้องนิติ	/				
จธ NO.28	ส่องสระว่ายน้ำ ศาลา	/				
จธ NO.29	ส่องน้ำตก ทางเดินหลังห้องนิติ	/				
จธ NO.30	ส่องศาลา สระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.31	ส่องห้องฟิตเนส	/				
จธ NO.32	สวนหย่อม	/				
จธ NO.33	ตู้คน้ำ เครื่องซักผ้า ประตูหลัง	/				
3	จอรับภาพ / Monitors	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
4	เครื่องบันทึกวีดีโอ / Video Recorders	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
	Backup ข้อมูลใส่ Harddisk	/				

Check by / ตรวจสอบโดย

Date / วันที่
(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน
CCTV Monthly Checklist

Month / เดือน สิงหาคม Year / ปี 2568

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	กล้องวงจรปิด (ในอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จธ NO.1	ชั้น 1 หน้าลิฟต์	/				
จธ NO.2	ชั้น 1 โถงลิฟต์ ตัวที่ 1 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งซ้ายมือ)		/			
จธ NO.3	ชั้น 1 โถงลิฟต์ ตัวที่ 2 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งขวามือ)	/				
จธ NO.4	ชั้น 2 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.5	ชั้น 2 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.6	ชั้น 3 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.7	ชั้น 3 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.8	ชั้น 4 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.9	ชั้น 4 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.10	ชั้น 5 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.11	ชั้น 5 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.12	ชั้น 6 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.13	ชั้น 6 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.14	ชั้น 7 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.15	ชั้น 7 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.16	ชั้น 8 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.17	ชั้น 8 หน้าผู้จดหมายหันเข้าสระว่ายน้ำ	/				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
2	กล้องวงจรปิด (นอกอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จธ NO.18	ลานจอดรถมอเตอร์ไซด์ด้านนอกติดเสาสูงน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.19	ส่องทางเข้าคอนโด		/			
จธ NO.20	ส่องบิ่อม ปภ.	/				
จธ NO.21	ส่องลานจอดรถทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.22	ส่องลานจอดรถราออกอาคาร	/				
จธ NO.23	ส่องหน้าทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.24	ส่องลานจอดรถด้านในหลังตู้เก็บสายขึ้นน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.25	ส่องลานจอดรถด้านในหน้าห้องช่าง	/				
จธ NO.26	ส่องหน้าห้องแม่บ้าน หน้าห้องนิติ	/				
จธ NO.27	ส่องห้องนิติ	/				
จธ NO.28	ส่องสระว่ายน้ำ ศาลา	/				
จธ NO.29	ส่องน้ำตก พงเดินหลังห้องนิติ	/				
จธ NO.30	ส่องศาลา สระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.31	ส่องห้องฟิตเนส	/				
จธ NO.32	สวนหย่อม	/				
จธ NO.33	ตู้กดน้ำ เครื่องซักผ้า ประตูล้าง	/				
3	จอรับภาพ / Monitors	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
4	เครื่องบันทึกวีดีโอ / Video Recorders	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
	Backup ข้อมูลไฟล์ Harddisk	/				

Check by / ตรวจสอบโดย

Date / วันที่ _____
(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน
CCTV Monthly Checklist

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2566

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	กล้องวงจรปิด (ในอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จอ NO.1	ชั้น 1 หน้าลิฟต์	/				
จอ NO.2	ชั้น 1 โถงลิฟต์ ตัวที่ 1 (พื้นหน้าลิฟต์ฝั่งซ้ายมือ)		/			
จอ NO.3	ชั้น 1 โถงลิฟต์ ตัวที่ 2 (พื้นหน้าลิฟต์ฝั่งขวามือ)	/				
จอ NO.4	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.5	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.6	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.7	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.8	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.9	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.10	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.11	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.12	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.13	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.14	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.15	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.16	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.17	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
2	กล้องวงจรปิด (นอกอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จอ NO.18	ลานจอดรถมอเตอไซด์ด้านนอกติดเสาสูงน้ำดับเพลิง	/				
จอ NO.19	ส่องทางเข้าคอนโด		/			
จอ NO.20	ส่องบ่อนม ปก.	/				
จอ NO.21	ส่องลานจอดรถทางเข้าอาคาร	/				
จอ NO.22	ส่องลานจอดรถระยออกอาคาร	/				
จอ NO.23	ส่องหน้าทางเข้าอาคาร	/				
จอ NO.24	ส่องลานจอดรถด้านในหลังผู้เก็บขยะขึ้นน้ำดับเพลิง	/				
จอ NO.25	ส่องลานจอดรถด้านในหน้าห้องช่าง	/				
จอ NO.26	ส่องหน้าห้องแม่บ้าน หน้าห้องนิติ	/				
จอ NO.27	ส่องห้องนิติ	/				
จอ NO.28	ส่องสระว่ายน้ำ ศาลา	/				
จอ NO.29	ส่องน้ำตก ทางเดินหลังห้องนิติ	/				
จอ NO.30	ส่องศาลา สระว่ายน้ำ	/				
จอ NO.31	ส่องห้องฟิตเนส	/				
จอ NO.32	สวนหย่อม	/				
จอ NO.33	ผู้เก็บน้ำ เครื่องซักผ้า ประตูหลัง	/				
3	จอรับภาพ / Monitors	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
4	เครื่องบันทึกวิดีโอ / Video Recorders	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
	Backup ข้อมูลใส่ Harddisk	/				

Check by / ตรวจสอบโดย

Date / วันที่ _____
(Tech Supervisor / หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง)

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน
CCTV Monthly Checklist

Month / เดือน ๗/๒๕๖๘ Year / ปี ๒๕๖๘

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	กล้องวงจรปิด (ในอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จอ NO.1	ชั้น 1 หน้าลิฟต์	/				
จอ NO.2	ชั้น 1 โนลิฟต์ ตัวที่ 1 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งซ้ายมือ)		/			
จอ NO.3	ชั้น 1 โนลิฟต์ ตัวที่ 2 (หันหน้าเข้าลิฟต์ฝั่งขวามือ)	/				
จอ NO.4	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.5	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.6	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.7	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.8	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.9	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.10	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.11	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.12	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.13	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.14	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.15	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				
จอ NO.16	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมชาย	/				
จอ NO.17	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายชั้นเข้าส้วมหญิง	/				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
2	กล้องวงจรปิด (นอกอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จอ NO.18	ลานจอดรถนอกอาคารฝั่งด้านนอกติดเสาธงน้ำดับเพลิง	/				
จอ NO.19	ส่องทางเข้าคอนโด		/			
จอ NO.20	ส่องป้อม รปภ.	/				
จอ NO.21	ส่องลานจอดรถทางเข้าอาคาร	/				
จอ NO.22	ส่องลานจอดรถระอออกอาคาร	/				
จอ NO.23	ส่องหน้าทางเข้าอาคาร	/				
จอ NO.24	ส่องลานจอดรถด้านในหลังตู้เก็บสายน้ำดับเพลิง	/				
จอ NO.25	ส่องลานจอดรถด้านในหน้าห้องช่าง	/				
จอ NO.26	ส่องหน้าห้องแม่บ้าน หน้าห้องนิติ	/				
จอ NO.27	ส่องห้องนิติ	/				
จอ NO.28	ส่องส้วมชาย ศาลา	/				
จอ NO.29	ส่องน้ำตก ทางเดินหลังห้องนิติ	/				
จอ NO.30	ส่องศาลา ส้วมชาย	/				
จอ NO.31	ส่องห้องฟิตเนส	/				
จอ NO.32	สวนหย่อม	/				
จอ NO.33	ถังเก็บน้ำ เครื่องซักผ้า ประตูหลัง	/				
3	จอรับภาพ / Monitors	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
4	เครื่องบันทึกวีดีโอ / Video Recorders	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
	Backup ข้อมูลใส่ Harddisk	/				

Check by / ตรวจสอบโดย

Date / วันที่
(Tech Supervisor / วิศวกรช่างซ่อมบำรุง)

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดประจำเดือน

CCTV Monthly Checklist

Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี ๒๕๕๑

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
1	กล้องวงจรปิด (ในอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จธ NO.1	ชั้น 1 หน้าลิฟต์	/				
จธ NO.2	ชั้น 1 ในลิฟท์ ตัวที่ 1 (หันหน้าเข้าลิฟท์ฝั่งซ้ายมือ)		/			
จธ NO.3	ชั้น 1 ในลิฟท์ ตัวที่ 2 (หันหน้าเข้าลิฟท์ฝั่งขวามือ)	/				
จธ NO.4	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.5	ชั้น 2 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.6	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.7	ชั้น 3 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.8	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.9	ชั้น 4 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.10	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.11	ชั้น 5 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.12	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.13	ชั้น 6 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.14	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.15	ชั้น 7 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				
จธ NO.16	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายที่เข้าสระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.17	ชั้น 8 หน้าตู้จดหมายที่เข้าฝั่งถนน	/				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			บันทึกโดย	หมายเหตุ
2	กล้องวงจรปิด (นอกอาคาร)	ปกติ	ชำรุด	อาการเสีย		
จธ NO.18	ลานจอดรถตรงประตูด้านนอกติดเสาสูงน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.19	ส่องทางเข้าคอนโด		/			
จธ NO.20	ส่องบิ๊ม รมภ.	/				
จธ NO.21	ส่องลานจอดรถทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.22	ส่องลานจอดรถตรงออกอาคาร	/				
จธ NO.23	ส่องหน้าทางเข้าอาคาร	/				
จธ NO.24	ส่องลานจอดรถด้านในหลังตู้เก็บสายขึ้นน้ำดับเพลิง	/				
จธ NO.25	ส่องลานจอดรถด้านในหน้าห้องช่าง	/				
จธ NO.26	ส่องหน้าห้องแม่บ้าน หน้าห้องนิติ	/				
จธ NO.27	ส่องห้องนิติ	/				
จธ NO.28	ส่องสระว่ายน้ำ ศาลา	/				
จธ NO.29	ส่องน้ำตก ทางเดินหลังห้องนิติ	/				
จธ NO.30	ส่องศาลา สระว่ายน้ำ	/				
จธ NO.31	ส่องห้องฟิตเนส	/				
จธ NO.32	สวนหย่อม	/				
จธ NO.33	ตู้เก็บน้ำ เครื่องซักผ้า ประตูหลัง	/				
3	จอรับภาพ / Monitors	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
4	เครื่องบันทึกวีดีโอ / Video Recorders	/				
	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	/				
	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	/				
	Backup ข้อมูลใส่ Harddisk	/				

Check by / ตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Tech Supervisor / วิศวกรช่างเทคนิค)

เอกสารแนบที่ 15
บันทึกการตรวจวัดค่าเกลือ ค่าคลอรีนอิสระ
และค่าความเป็นกรด-ด่าง ในสระว่ายน้ำ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดฮันเนิล สี่โพธิ์ แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน กรกฎาคม Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ถังทราย	ถังโฟม	เป็นน้ำ	หมายเหตุ
		CL	PH	Chlorine คลอรีน	Soda Ash โซดาแอส	น้ำยา น้ำยาตกตะกอน	น้ำยา น้ำยาปรับสภาพน้ำ	Pump Set ชุดปั๊ม No.1	Pressure Filter Set แรงดันกรองทราย No.1				
1													หยุด
2	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	ดูสระ
3	11.30	1.5	7.1	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
4	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
5	11.30	1.5	7.1	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
6	9.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
7	9.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
8													หยุด
9	11.30	1.5	7.1	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
10	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
11	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
12	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
13	9.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
14	9.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
15													หยุด
16	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
17	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
18	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
19	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
20	9.30	1.5	7.1	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
21	9.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
22													หยุด
23	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
24	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
25	11.30	1.5	7.1	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
26	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
27	9.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
28	9.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
29													หยุด
30	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
31	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดฮันเนิล สี่โพธิ์ แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน สิงหาคม Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ถังทราย	ถังโฟม	เป็นน้ำ	หมายเหตุ
		CL	PH	Chlorine คลอรีน	Soda Ash โซดาแอส	น้ำยา น้ำยาตกตะกอน	น้ำยา น้ำยาปรับสภาพน้ำ	Pump Set ชุดปั๊ม No.1	Pressure Filter Set แรงดันกรองทราย No.1				
1	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	
2	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
3	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
4	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
5													หยุด
6	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
7	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
8	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
9	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
10	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
11	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
12													หยุด
13													หยุด
14	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
15	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
16	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
17	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
18	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
19													หยุด
20	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
21	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
22	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
23	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
24	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
25	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
26													หยุด
27	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
28	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
29	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
30	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
31	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอันเนิล ดีฟวิง แอด ซุกฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน กันยายน Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		การสระ	ถังกรอง	เติมน้ำ	หมายเหตุ
		CL	PH	Chlorine คลอรีน	Soda Ash โซดา-แอส	น้ำยา น้ำยากดเกลือ	น้ำยา น้ำยาปรับสภาพน้ำ	Pump Set ชุดปั๊ม No.1	Pressure Filler Set แรงดันการจ่อ No.1				
1	9.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	ดูสระ
2													หยุด
3	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
4	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
5	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
6	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
7	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
8	9.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
9													หยุด
10	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
11	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
12	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
13	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
14	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
15	9.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
16													หยุด
17	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
18	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
19	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
20	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
21	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
22	9.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
23													หยุด
24	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
25	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
26	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
27	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
28	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
29	9.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
30													หยุด

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอันเนิล ดีฟวิง แอด ซุกฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน ตุลาคม Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		การสระ	ถังกรอง	เติมน้ำ	หมายเหตุ
		CL	PH	Chlorine คลอรีน	Soda Ash โซดา-แอส	น้ำยา น้ำยากดเกลือ	น้ำยา น้ำยาปรับสภาพน้ำ	Pump Set ชุดปั๊ม No.1	Pressure Filler Set แรงดันการจ่อ No.1				
1	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	ดูสระ
2	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
3	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
4	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
5	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
6	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
7													หยุด
8	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
9	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
10	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
11	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
12	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
13													หยุด
14													หยุด
15	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
16	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
17	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
18	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
19	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
20	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
21													หยุด
22	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
23													หยุด
24	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
25	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
26	9.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	✓	✓	✓	-	✓	
27	9.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ
28													หยุด
29	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
30	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	✓	
31	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	✓	✓	✓	-	✓	ดูสระ

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน พฤศจิกายน Year / ปี 2567

Date		Time		Status Record		Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ผลการตรวจ			หมายเหตุ
วันที่	เวลา	CL	PH	Chlorine คลอรีน	Soda Ash โซดา-แอส	น้ำยา น้ำยากดคลอรีน	น้ำยา น้ำยากดคลอรีน	Pump Set ชุดปั๊ม	Pressure Filter Set แรงดันกรอง	ตัวกรอง	ถังกรอง	ลิ้นน้ำ			
1	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓			
2	9.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓			
3	9.00	1.5	7.6	-	-	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
4													พุด		
5	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
6	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	ปกติ	✓	-	✓			
7	11.30	1.5	7.6	-	-	-	-	ปกติ	น้ำส้ม	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
8	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
9	12.30	1.5	7.6	-	-	เติม	เติม	ปกติ	"	✓	-	✓			
10	9.00	1.5	7.6	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
11													พุด		
12	11.30	1.5	7.6	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
13	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
14	11.30	1.0	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
15	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
16	17.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	ปกติ	"	✓	-	✓			
17	9.00	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
18													พุด		
19	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
20	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
21	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
22	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
23	17.30	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	ปกติ	"	✓	-	✓			
24	9.00	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
25													พุด		
26	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
27	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
28	11.30	1.5	7.2	-	-	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓	ดูสภาวะ		
29	11.30	1.5	7.2	เติม	เติม	-	-	ปกติ	"	✓	-	✓			
30	9.00	1.5	7.2	-	-	เติม	เติม	ปกติ	"	✓	✓	✓			

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน ธันวาคม Year / ปี 2567

[illegible]

เอกสารแนบที่ 16
ใบเสร็จรับเงินค่าจัดการสิ่งปฏิกูล

เอกสารแนบที่ 17
เอกสารแจ้งสถานทูตเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อโครงการ

Triple Land Development Co.,Ltd.
690/220 The City Rattanathibeth-Kaerai Village
Rattanathibeth Road, Bangkraso, Meang Nontaburi,
Nontaburi, 11000

November 15th, 2015

Ambassador of the Republic of Turkey

Your Excellency,

Our company has developed a condominium 8 stories project with 133 units on land amount 401 square wa, title deed number 95038, parcel number 116, at Soi Suppalerk, Samsennok, Hauykwang, Bangkok which is far from the Embassy of the Republic of Turkey around 850 meters. The project has been built from July 10th, 2015 and take around 10 months until finish.

In case you and your organization are affected by our construction project, please do not hesitate to contact us.

Sincerely yours,



Managing Director



เอกสารแนบที่ 18
กรมธรรม์ประกันภัย

CHUBB

Chubb Samaggi Insurance PCL-Head Office
2/4 Chubb Tower, 12th FL., Northpark Project,
Vibhavadi-Rangsit Rd., Thung Song Hong, Lakki,
Bangkok 10210

บริษัท ชับบ์สามัคคีประกันภัย จำกัด (มหาชน-สำนักงานใหญ่)
2/4 อาคารชัย ชั้นที่ 12 โครงการนอร์ทปาร์ค ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
ทะเบียนเลขที่ใบรับประกันภัย: 0107566000054

ศูนย์บริการลูกค้า 000030033
โทร 0 2611 4000 / 1758
www.chubb.co.th
E-mail: customer@chubb.co.th

ชำระอากรแล้ว
ต้นฉบับ

กรมธรรม์ประกันภัยความเสียหายทรัพย์สิน
ตารางกรมธรรม์ประกันภัย THE SCHEDULE

รหัส Code	2082	ต่ออายุ () Renewal	ประกันภัยใหม่ (X) New Business	กรมธรรม์เดิมเลขที่ Previous Policy No.	กรมธรรม์เลขที่ Policy No.	000-25-11-IAR-01651
1. ชื่อและที่อยู่ผู้เอาประกันภัย Name and Address of Insured				สถานที่ตั้งหรือเป็นทรัพย์สินเอาประกันภัย Location of Property Insured		
นิติบุคคลอาคารชุด อิมเมดส์ฟวิง แอนด์ ซุกเกอร์ และ/หรือ ตามเอกสารแนบ				94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310		
94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310						
2. ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance				1 ปี From 1 เมษายน 2568 at เวลา 16:30 น. ถึงสิ้นสุดวันที่ 1 เมษายน 2569 at เวลา 16:30 น.		
3. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ฉบับนี้ Amount Insured under this policy				59,350,000.00 บาท Bht		
เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium				53,415.00 บาท Bht		
อากร Stamp Duty				214.00 บาท Bht		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT				3,754.03 บาท Bht		
รวม Total				57,383.03 บาท Bht		
4. ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Material Damage						
รายการที่ Item No.	รายละเอียดของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of the Property Insured			จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured	ความเสียหายส่วนแรก Deductible	
1	ตามเอกสารแนบ			59,350,000.00	ตามเอกสารแนบ	
5. จำนวนเงินเอาประกันภัย และบริษัทประกันภัยร่วม Amount of Co-insurance & Co-insurers						
6. รายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่เอาประกันภัยและหรือที่เก็บหรือติดตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of building insured or containing the property insured						
จำนวนชั้น Number of Storey	จำนวนพาหนะหรือห้อง Number of Building		พื้นที่ภายในอาคาร Total Internal Area		ผู้เช่า As Tenant	
7. สถานะที่ใช้เป็น Occupancy	อาคารชุดพักอาศัย Risk Exp. Code		1107		ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง Class of Building	
8. กรมธรรม์ประกันภัยนี้มีเอกสารแนบท้าย Clauses and/or warranties attached						
ตามเอกสารแนบ						
9. วันที่สัญญาประกันภัย Agreement made on						
1 เมษายน 2568						
วันที่กรมธรรม์ Policy issued on						
22 เมษายน 2568						
☐ กรมประกันภัยโดยตรง Direct Insurance ☐ ตัวแทนประกันภัย Agent ☒ นายหน้าประกันภัย Broker						
บริษัท อีคอน วิลล่า อิมเมดส์ฟวิง (ประเทศไทย) จำกัด In-house Broker						
ใบอนุญาตเลขที่ License No.						
200225/2527						

เพื่อให้เป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยบุคคลผู้มีอำนาจการแทนบริษัทฯ ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัทฯ
As evidence the Company has caused this policy to be signed by duly authorized persons to be affixed at its office.

CHUBB

Chubb Samaggi Insurance PCL-Head Office
2/4 Chubb Tower, 12th FL., Northpark Project,
Vibhavadi-Rangsit Rd., Thung Song Hong, Lakki,
Bangkok 10210

บริษัท ชับบ์สามัคคีประกันภัย จำกัด (มหาชน-สำนักงานใหญ่)
2/4 อาคารชัย ชั้นที่ 12 โครงการนอร์ทปาร์ค ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
ทะเบียนเลขที่ใบรับประกันภัย: 0107566000054

ศูนย์บริการลูกค้า 000030033
โทร 0 2611 4000 / 1758
www.chubb.co.th
E-mail: customer@chubb.co.th

ชำระอากรแล้ว
ต้นฉบับ

ตารางกรมธรรม์ประกันภัย SCHEDULE
การประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก(PUBLIC LIABILITY INSURANCE)

รหัสบริษัท Code	2082	ต่ออายุ () Renewal	ประกันภัยใหม่ (X) New Business	กรมธรรม์เดิมเลขที่ Previous Policy No.	กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No.	000-25-11-PL1-00303
1. ชื่อผู้เอาประกันภัย นิติบุคคลอาคารชุด อิมเมดส์ฟวิง แอนด์ ซุกเกอร์ และ/หรือ ตามเอกสารแนบ						
ที่อยู่ Address						
94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310						
2. ลักษณะกิจการหรือธุรกิจ อาคารชุดพักอาศัย / คอนโดมิเนียม (ยกเว้นระบบคอมพิวเตอร์/ยกเว้นอัตโนมัติ)						
3. สถานที่ประกอบกิจการที่เอาประกันภัย 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310						
4. อาณาเขตความคุ้มครอง ภายในสถานที่ประกอบกิจการที่เอาประกันภัย เขตอำนาจศาลที่คุ้มครองประเทศไทย						
5. ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance						
1 เมษายน 2568 at เวลา 16:30 น. ถึงสิ้นสุดวันที่ 1 เมษายน 2569 at เวลา 16:30 น.						
6. กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้ความคุ้มครองตามขอบเขตการเสี่ยงภัยที่ระบุ "คุ้มครอง" เท่านั้น This policy affords coverage only with respect to those descriptions of risk for which a wording "Covered" is shown						
ขอบเขตของการเสี่ยงภัย						
ข้อ 1 คุ้มครอง		ความรับผิดตามกฎหมายซึ่งเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ และเกิดขึ้นภายในหรือมีสาเหตุจากการใช้สถานที่ประกอบกิจการที่เอาประกันภัย				
ข้อ 2 ไม่คุ้มครอง		ความรับผิดตามกฎหมายซึ่งเกิดจากผู้เอาประกันภัยหรือลูกจ้างของผู้เอาประกันภัยซึ่งทำงานประจำ ณ สถานที่ประกอบกิจการที่เอาประกันภัยในขณะที่ยังไม่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของผู้เอาประกันภัยภายนอกสถานที่ประกอบกิจการที่เอาประกันภัย				
7. จำนวนเงินจำกัดความรับผิด Limit of Liability						
10,000,000.00 บาท Bht						
ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาประกันภัย						
8. ความรับผิดส่วนแรกที่ผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง Deductible to be borne by the Insured for each accident						
ตามเอกสารแนบ Bht						
9. เบี้ยประกันภัยที่คำนวณจาก The first premium calculated from						
ซึ่งจะได้รับการปรับปรุงเบี้ยประกันภัยตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัยข้อ 11 which shall be the basis in calculating the first premium and be adjusted according to General Conditions Clause No. 11						
10. เบี้ยประกันภัย Premium						
5,000.00 บาท Bht		อากรแสตมป์ Stamp Duty		20.00 บาท Bht		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT
รวม Total		351.40 บาท Bht		รวม Total		5,371.40 บาท Bht
11. เอกสารแนบท้ายของกรมธรรม์ประกันภัย ตามเอกสารแนบ (Attached endorsements)						
12. เครื่องจักรกลที่ได้รับคุ้มครอง (Plant extension cover) (ข้อยกเว้น 8.3) (See Exclusion No. 8.3)						
☐ ประกันโดยตรง Direct ☐ ตัวแทนประกันภัย Agent ☒ นายหน้าประกันภัย Broker						
บริษัท อีคอน วิลล่า อิมเมดส์ฟวิง (ประเทศไทย) จำกัด In-house Broker						
ใบอนุญาตเลขที่ License No.						
200225/2527						
วันที่สัญญาประกันภัย Agreement made on						
1 เมษายน 2568						
วันที่กรมธรรม์ Policy issued on						
22 เมษายน 2568						

เพื่อให้เป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยบุคคลผู้มีอำนาจการแทนบริษัทฯ ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัทฯ

As evidence the Company has caused this policy to be signed by duly authorized persons to be affixed at its office.