

นิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน อาคารที่ 1, 2 และ 3

ระเบียบการใช้อาคารลานจอดรถและพื้นที่จอดรถภายในโครงการอาคารชุดสุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน

วันที่ 26 ธันวาคม 2562

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิดใช้งานรถไฟฟ้าสายสีเขียว สถานี พหลโยธิน 24 และ เพื่อเป็นการรักษาประโยชน์ในการใช้งานอาคารจอดรถ และ พื้นที่จอดรถโดยรอบของโครงการอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน 1, 2 และ 3 ("นิติบุคคล 3 อาคาร") จึงได้ประชุมหารือและมีมติร่วมกัน ปรับปรุงระเบียบการใช้อาคารจอดรถและพื้นที่จอดรถโดยรอบของโครงการอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน ดังนี้

นิยาม และ ความหมาย

1. ปาร์ค 1 หมายถึง โครงการอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน อาคารที่ 1
2. ปาร์ค 2 หมายถึง โครงการอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน อาคารที่ 2
3. ปาร์ค 3 หมายถึง โครงการอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน อาคารที่ 3
4. อาคารจอดรถ หมายถึง ลานจอดรถภายในอาคารจอดรถ ชั้นที่ 1-9
5. ลานจอดรถชั้นใต้ดิน หมายถึง ลานจอดรถภายในอาคารจอดรถ ชั้นใต้ดิน
6. ลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน หมายถึง ลานจอดรถภายนอกอาคาร บริเวณด้านข้างลานจอดรถชั้นใต้ดิน
7. ลานจอดรถด้านหน้าอาคาร หมายถึง ลานจอดรถภายนอกอาคาร บริเวณด้านหน้าของอาคารชุดแต่ละหลัง
8. พื้นที่จอดรถ หมายถึง อาคารจอดรถ, ลานจอดรถชั้นใต้ดิน, ลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน และ ลานจอดรถด้านหน้าอาคาร
9. สติกเกอร์ประจำรถ/ยานพาหนะ หมายถึง เอกสารแสดงสิทธิการได้รับอนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่กำหนด ตามชนิดและ สีของเอกสารแสดงสิทธิ กำหนดให้รถยนต์หรือยานพาหนะแต่ละคันต้องมีเอกสารแสดงสิทธิการได้รับอนุญาตให้เข้าจอดในลานจอด 1 ชั้น/1 คัน
10. สีของสติกเกอร์ หมายถึง สีของสติกเกอร์ประจำรถ/ยานพาหนะ กำหนดให้มี 3 สี ดังนี้
 - 1) สีเขียว
 - 2) สีแดง
 - 3) สีเหลือง
11. บัตร Proximity Card หมายถึง บัตรแสดงสิทธิการได้รับอนุญาตให้เข้าออกอาคารจอดรถ กำหนดให้รถยนต์หรือยานพาหนะแต่ละคันจะต้องมีบัตร Proximity Card 1 บัตร/1 คัน
12. เจ้าของร่วม หมายถึง เจ้าของผู้มีส่วนร่วมนิติกรรมสิทธิในอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน 1, 2, และ 3 และ เป็นผู้มีส่วนร่วมนิติกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน 1, 2, และ 3
13. ผู้เช่า หมายถึง ผู้เช่าเป็นผู้มีสิทธิการใช้งานร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด สุภาลัย ปาร์ค พหลโยธิน 1, 2, และ 3

การขอจัดทำ สติกเกอร์ประจำรถยนต์/ยานพาหนะ, บัตร Proximity Card

1. ผู้ที่มีสิทธิขอจัดทำสติกเกอร์ประจำรถยนต์/ยานพาหนะและบัตร Proximity Card ต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น
2. ผู้ที่มีสิทธิขอจัดทำสติกเกอร์ประจำรถยนต์/ยานพาหนะและบัตร Proximity Card จะต้องชำระค่าใช้จ่าย ส่วนกลางรายปีของแต่ละปี ให้ครบถ้วนโดยไม่มีหนี้ค้างชำระเสียก่อน และนำใบเสร็จการชำระค่าส่วนกลาง มาแสดงในการขอจัดทำสติกเกอร์ประจำรถยนต์/ยานพาหนะ และ บัตร Proximity Card ของแต่ละปีปัจจุบัน ที่นิติบุคคลของแต่ละอาคาร
3. สิทธิขอจัดทำสติกเกอร์ประจำรถยนต์/ยานพาหนะ และ บัตร Proximity Card มีดังนี้
 - 1) สติกเกอร์สีเขียว สำหรับเจ้าของร่วมที่มีช่องจอดเฉพาะในอาคารจอดรถชั้นที่ 1-7 โดยต้องจดทะเบียนรถยนต์/ยานพาหนะ ที่ประสงค์จะใช้ช่องจอดดังกล่าวไว้ล่วงหน้า จำกัดจำนวนไม่เกิน 5 คัน ต่อ 1 ช่องจอด ทั้งนี้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าจัดทำ สติกเกอร์ประจำรถ และ บัตร Proximity Card คันที่ 2-5 ในอัตรา 250 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 คัน หรือตามอัตราที่กำหนดร่วมกันของนิติบุคคลทั้ง 3 อาคาร
 - 2) สติกเกอร์สีแดง สำหรับรถยนต์/ยานพาหนะคันที่ 1 ของเจ้าของร่วม ที่เวียนจอด ในอาคารจอดรถชั้น 8-9 อนุญาตให้มีได้ห้องละ 1 (หนึ่ง) ใบเท่านั้น
 - 3) สติกเกอร์สีเหลือง สำหรับรถยนต์/ยานพาหนะคันที่ 2 ของเจ้าของร่วม ที่เวียนจอด ในอาคารจอดรถชั้น 8-9 อนุญาตให้มีได้ห้องละ 1 (หนึ่ง) ใบเท่านั้น โดยเสียค่าบำรุงรักษาอาคารจอดรถ 6,000 (หก พันบาทถ้วน) บาท ต่อปีปฏิทิน
4. กำหนดให้ สติกเกอร์ประจำรถ และ บัตร Proximity Card มีอายุสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ อนุญาตให้ บัตร Proximity Card สามารถใช้งานเพื่อเข้าออก ลานจอด ได้จนถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป โดยบัตร Proximity Card จะไม่สามารถใช้งานเพื่อเข้าออก ลานจอด ได้ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน เวลา 00.01 ของปีถัดไปเป็นต้นไป นอกจากจะได้ดำเนินการชำระค่าส่วนกลางและดำเนินการตามข้อ 2 ให้เรียบร้อยแล้วเสียก่อน

ระเบียบการใช้งานพื้นที่จอดรถ

1. กำหนดให้ รถยนต์/ยานพาหนะ 1 คัน ต้องมี สติกเกอร์ประจำรถ 1 ฉบับ และ บัตร Proximity Card 1 ใบ เพื่อใช้งานร่วมกันในการเข้าใช้งานพื้นที่จอดรถ
2. กำหนดให้ บันทึกเลขทะเบียนประจำรถ ควบคู่กับ หมายเลขสติกเกอร์ประจำรถ และ หมายเลขบัตร Proximity Card
3. กำหนดให้ รถยนต์/ยานพาหนะทุกคันที่เข้าจอดในพื้นที่จอดรถ จะต้องติดสติกเกอร์ไว้ที่กระจกหน้ารถ ตำแหน่งที่เห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา ยกเว้นเฉพาะลานจอดรถชั้นใต้ดิน
4. กำหนดให้ รถยนต์/ยานพาหนะทุกคันที่เข้าจอดในลานจอด จะต้องจอดรถให้ตรงกับพื้นที่และสิทธิการจอดรถตามสีของสติกเกอร์ประจำรถ/ยานพาหนะ เท่านั้น
5. ตารางกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน พื้นที่จอดรถ

พื้นที่จอดรถ	สติ๊กเกอร์ประจำรถ สีเขียว	สติ๊กเกอร์ประจำรถ สีแดง	สติ๊กเกอร์ประจำรถ สีเหลือง
อาคารจอดรถ ชั้น 1-7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
อาคารจอดรถ ชั้น 8-9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ลานจอดรถชั้นใต้ดิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ลานจอดรถด้านหน้าอาคาร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. ไม่อนุญาตให้รถยนต์/ยานพาหนะ ที่มีเลขทะเบียนประจำรถ/ยานพาหนะ ไม่ตรงกับหมายเลขสติ๊กเกอร์ประจำรถ และ หมายเลขบัตร Proximity Card เข้าลานจอด
7. เจ้าของร่วมที่มีเลขทะเบียนประจำรถ/ยานพาหนะ ไม่ตรงกับหมายเลขสติ๊กเกอร์ประจำรถ และ หมายเลขบัตร Proximity Card ให้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงเลขทะเบียนประจำรถ/ยานพาหนะ ก่อนนำรถยนต์/ยานพาหนะเข้าใช้งานลานจอด
8. บุคคลภายนอก ให้นำรถยนต์/ยานพาหนะ เข้าจอดที่ลานจอดรถชั้นใต้ดินเท่านั้น
9. รถยนต์/ยานพาหนะ ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจอดรถยนต์/ยานพาหนะในลานจอด ข้างต้นจะต้องถูกบังคับล็อ และเสียค่าปรับตามอัตราที่กำหนด และจะถูกยกเลิกการใช้งาน บัตร Proximity Card จนกว่าจะดำเนินการชำระค่าปรับการบังคับล็อ ให้เสร็จสิ้น
10. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลทั้ง 3 อาคาร และ เจ้าหน้าที่ รปภ.ผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ สามารถบังคับล็อรถยนต์/ยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจอดรถยนต์/ยานพาหนะในลานจอด ข้างต้น
11. อัตราค่าปรับ การถูกบังคับล็อ
 - 1) บุคคลภายนอก นำรถเข้าใช้งานลานจอด โดยไม่ได้รับอนุญาตและถูกบังคับล็อ ค่าปรับครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 - 2) เจ้าของร่วม นำรถเข้าใช้งานลานจอดโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้งานลานจอดข้างต้น และถูกบังคับล็อ
 - 2.1 ค่าปรับครั้งที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 2.2 ค่าปรับครั้งที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 - 2.3 ค่าปรับครั้งที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 2.4 ค่าปรับครั้งที่ 4 เป็นต้นไป ครั้งละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และ

ค่าดำเนินการแก้ไขบัตร Proximity Card ให้กลับมาใช้ได้ใหม่

ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
12. การชำระค่าปรับการถูกบังคับล็อ ชำระได้ที่นิติบุคคลของแต่ละอาคาร ที่ท่านเป็นเจ้าของอาคารชุด

1. ระเบียบการใช้งานลานจอดรถ ชั้นใต้ดิน

- 1.1 รถทุกคันที่เข้าจอด ลานจอดรถชั้นใต้ดิน จะต้องรับบัตรจอดรถจากเจ้าหน้าที่ และ คืนให้กับเจ้าหน้าที่ เมื่อนำรถออกพร้อมชำระค่าจอดตามอัตราที่กำหนดในข้อถัดไป กรณีบัตรจอดรถสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับในอัตรา 300 บาท และต้องแสดงหลักฐานความเป็นเจ้าของรถ หรือแสดงบัตรประชาชนให้เจ้าหน้าที่บันทึกหลักฐาน ทั้งนี้กรณีนำบัตรจอดรถมาคืนภายใน 1 เดือน สามารถติดต่อขอรับเงินค่าปรับคืนได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลฯของแต่ละอาคาร
- 1.2 รถทุกคัน ที่จอดรถชั้นใต้ดิน ต้องเสียค่าจอดรถชั่วโมงละ 20 บาท จนกว่าจะนำรถออกไป (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง) แต่ไม่เกินวันละ 200 บาท (24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่เข้าในลานจอด) เมื่อจอดรถเกิน 1 วัน (24 ชั่วโมง) จะเริ่มต้นคิดชั่วโมงละ 20 บาทใหม่ อัตราค่าจอดรถอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมในอนาคต
- 1.3 กรณีบัตรจอดรถได้รับการประทับตราของแต่ละอาคาร จะได้รับสิทธิการจอดรถ 3 ชั่วโมงแรก ในอัตรา 10 บาท
- 1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดทำบัตรคูปองจอดรถชั้นใต้ดิน ให้กับเจ้าของร่วม ห้องชุดละ 30 ใบต่อ 1 ปี โดยเจ้าของร่วมสามารถติดต่อขอรับบัตรคูปองได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลฯ ของแต่ละอาคาร หลังจากที่ได้ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางของแต่ละปี กับทางนิติบุคคลฯแล้ว
- 1.5 บัตรคูปองแต่ละใบ ใช้ชำระแทนเงินค่าจอดรถได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ซึ่งบัตรคูปองหนึ่งใบสามารถใช้ได้ 1 ครั้ง เมื่อชำระค่าจอดรถด้วยบัตรคูปอง ให้ถือว่าบัตรคูปองนั้นสิ้นสุดลงทันที แม้ระยะเวลาที่จอดจะไม่ถึง 24 ชั่วโมง
- 1.6 เจ้าของร่วมที่มอบบัตรคูปองให้กับบุคคลภายนอกมาใช้สิทธิแทน จะต้องแนะนำผู้ที่มาติดต่อห้องชุดของท่าน ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของอาคารชุดฯ ปรกติ อย่างเคร่งครัด
- 1.7 รถที่มีสติ๊กเกอร์ แต่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถผ่านคานกันเข้าอาคารจอดรถได้ให้นำรถไปจอดที่ลานจอดรถชั้นใต้ดิน โดยรับบัตรจอดรถจากเจ้าหน้าที่ แล้วรีบติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ ของแต่ละอาคารทันที เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นรถที่มีสิทธิเข้าอาคารจอดรถได้จริง หรือ อุปกรณ์เครื่องควบคุมคานกันทำงานผิดพลาด เจ้าหน้าที่จะทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือแก้ไขอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และขอให้ท่านรีบนำรถออกจากชั้นใต้ดิน เข้าจอดในอาคารจอดรถทันที ทั้งนี้หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่า เป็นรถที่ไม่มีสิทธิเข้าจอดในอาคารจอดรถท่านยังสามารถจอดรถที่ชั้นใต้ดินต่อไป แต่ต้องชำระค่าจอดรถตามอัตราข้างต้น
- 1.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้ง 3 อาคาร มีหน้าที่ในการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกการจอดรถ ในอาคารจอดรถ ชุดฯ ปรกติ เท่านั้น จะไม่รับผิดชอบต่อการขำรุค เสียหายหรือสูญหายของรถ และทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น

2. ระเบียบการใช้งานอาคารจอดรถ

- 2.1 สิทธิการใช้งานอาคารจอดรถ เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ เรื่อง ตารางกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน ลานจอดรถ
- 2.2 รถทุกคันที่เข้าจอดในอาคารจอดรถ จะต้องใช้บัตร Proximity Card สำหรับเข้าออกอาคารจอดรถ กรณีบัตรจอดรถสูญหาย จะมีค่าใช้จ่าย 250 บาท สำหรับการออกบัตร Proximity Card ใหม่
- 2.3 รถทุกคันที่เข้าจอดในอาคารจอดรถ จะต้องติดสติ๊กเกอร์ของโครงการศุภาลย์ ปาร์ค พหลโยธิน ตลอดเวลาในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา กรณีสติ๊กเกอร์สูญหาย จะมีค่าใช้จ่าย 250 บาท สำหรับการออกสติ๊กเกอร์ฉบับใหม่
- 2.4 กรณีที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์ หรือ ติดไว้ในตำแหน่งที่ไม่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา จะต้องถูกบังคับล๊อค และ เสียค่าปรับในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการใช้งานลานจอดรถ
- 2.5 กรณีเข้าจอดรถในช่องจอดประจำของผู้อื่น จะต้องถูกบังคับล๊อค และ เสียค่าปรับในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการใช้งานลานจอดรถ ทั้งนี้นิติบุคคลฯ จะจัดให้เจ้าของช่องจอดที่ถูกละเมิดสิทธิ์ ลงจอดขึ้นใต้ดินเป็นการชั่วคราว
- 2.6 กรณีลานจอดรถ ชั้น 8-9 เต็มให้นำรถไปจอดที่ลานจอดรถชั้นใต้ดิน โดยรับบัตรจอดรถชั่วคราวจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งบัตรจอดรถชั่วคราวสามารถใช้ได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมงต่อครั้ง
- 2.7 กรณีรถที่จอดซ้อนคันบนอาคารจอดรถชั้น 8 และ ชั้น 9 จะต้องจอดให้อยู่ในแนวตรง ปลดเบรค ปลดเกียร์ให้เข็นเคลื่อนย้ายได้ หากไม่สามารถเข็นเคลื่อนย้ายได้ พนักงานรักษาความปลอดภัยอาจต้องทำการยกรถเพื่อการเคลื่อนย้าย หากเกิดความเสียหายแก่รถหรือทรัพย์สินใดนิติบุคคลฯ ทั้ง 3 อาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

3. ระเบียบการใช้งานลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน

- 3.1 สิทธิการใช้งานอาคารจอดรถ เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ เรื่อง ตารางกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน ลานจอดรถ
- 3.2 รถทุกคันที่เข้าจอดในลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน จะต้องติดสติ๊กเกอร์ของโครงการศุภาลย์ ปาร์ค พหลโยธิน ตลอดเวลาในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา กรณีสติ๊กเกอร์สูญหาย จะมีค่าใช้จ่าย 250 บาท สำหรับการออกสติ๊กเกอร์ฉบับใหม่
- 3.3 กรณีที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์ หรือ ติดไว้ในตำแหน่งที่ไม่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา จะต้องถูกบังคับล๊อค และ เสียค่าปรับในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการใช้งานลานจอดรถ
- 3.4 รถทุกคันที่เข้าจอดในลานจอดรถด้านข้างชั้นใต้ดิน จะต้องจอดให้อยู่ในแนวตรง ปลดเบรค ปลดเกียร์ให้เข็นเคลื่อนย้ายได้ หากไม่สามารถเข็นเคลื่อนย้ายได้ พนักงานรักษาความปลอดภัยอาจต้องทำการยกรถเพื่อการเคลื่อนย้าย หากเกิดความเสียหายแก่รถหรือทรัพย์สินใดนิติบุคคลฯ ทั้ง 3 อาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

4. ระเบียบการใช้งานลานจอดรถด้านหน้าอาคาร

- 4.1 สิทธิการใช้งานลานจอดรถด้านหน้าอาคาร เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ เรื่อง ตารางกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน ลานจอดรถ
- 4.2 รถทุกคันที่เข้าจอดในลานจอดรถด้านหน้าอาคาร จะต้องติดสติ๊กเกอร์ของโครงการศุภาลย์ ปาร์ค พหลโยธิน ตลอดเวลาในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา กรณีติดสติ๊กเกอร์สูญหาย จะมีค่าใช้จ่าย 250 บาท สำหรับการออกสติ๊กเกอร์ฉบับใหม่
- 4.3 กรณีที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์ หรือ ติดไว้ในตำแหน่งที่ไม่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกเพื่อการตรวจตรา จะต้องถูกบังคับล่า และ เสียค่าปรับในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบการใช้งานลานจอดรถ
- 4.4 รถทุกคันที่เข้าจอดในลานจอดรถด้านหน้าอาคาร จะต้องจอดให้อยู่ในแนวตรง ปลอดภัย ปลอดภัย ให้เห็นเคลื่อนย้ายได้ หากไม่สามารถเห็นเคลื่อนย้ายได้ พนักงานรักษาความปลอดภัย อาจต้องทำการยกรถเพื่อการเคลื่อนย้าย หากเกิดความเสียหายแก่รถหรือทรัพย์สินใดในตึกบุคคลฯ ทั้ง 3 อาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ:

อาคารจอดรถศุภาลย์ปาร์ค พหลโยธิน ออกแบบให้ใช้กับรถยนต์นั่งส่วนบุคคล อาจไม่เหมาะสำหรับรถประเภทงานพาณิชย์หรือรถประเภทอื่น ดังนั้น เจ้าของร่วมที่จะนำรถเข้ามาจอดในอาคาร จอดรถ จะต้องศึกษาสภาพของอาคารจอดรถรวมทั้งช่องจอด หากเห็นว่าไม่เหมาะสมหรือไม่ สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ขอให้ละเว้นการนำรถเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของทั้ง 3 อาคาร มั่นใจว่าระเบียบการจอดนี้ จะทำให้อาคารลานจอดรถโครงการศุภาลย์ ปาร์ค พหลโยธิน มีความสะดวก เป็นธรรม ต่อทุกท่านที่มาใช้บริการ และเกิดรายได้ที่จะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการอาคารจอดรถ

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และขอความร่วมมือมายังเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยทุกท่าน

เริ่มให้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ _____ เป็นต้นไป

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย ปาร์ค 1 _____

(คุณพรชัย พันธ์อำพล)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย ปาร์ค 2 _____

()

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย ปาร์ค 3 _____

()