

ระเบียบข้อปฏิบัติในการพักอาศัย

1. ไม่ควรเจาะผนังพื้น หรือเพดานที่เป็นโครงสร้าง ของอาคาร รวมถึงพื้นที่ระหว่าง อาคาร เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และระบบสุขาภิบาล โดยรวมของ อาคารนั้น ๆ
2. ไม่ประกอบการค้าภายในห้องพักอาศัย
3. ไม่ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อยู่อาศัยและผู้อื่น
4. ห้ามประกอบอาหาร หรือจัดงานสังสรรค์ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
5. ไม่ทิ้งผ้าอนามัย หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในโถส้วม และท่อระบายน้ำ
6. ไม่กระทำความผิดสิ่งผิดกฎหมาย สิ่งน่ารังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อห้องชุด
7. ไม่ใช้เตาถ่านหรือฟืน ในการประกอบอาหารเพราะจะทำให้ควันไฟไปรบกวนผู้อื่น
8. ไม่เลี้ยงสัตว์ที่สร้างความเดือดร้อน และเป็นอันตรายต่อผู้อื่น เช่น สุนัข แมว มักขี้ถ่ายไม่เป็นที่ ส่งกลิ่นเหม็น และส่งเสียงเห่าร้อง รบกวนผู้อื่น
9. ไม่ขีดเขียนบริเวณผนังกำแพงหรือบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะทำให้เกิดความสกปรกและสร้างความเสียหาย

ชำระค่าปรับ จำนวน 1,000 บาท

10. ไม่ทำราวตากผ้า ที่ยื่นออกนอกห้องชุดและไม่นำผ้าไปตากบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง เพราะทำให้เกิดข้างทางเดิน และเกิดอันตรายต่อผู้อื่น **ชำระค่าปรับ จำนวน 1,000 บาท**
11. ไม่ตั้งหรือวางกระถางต้นไม้/วัสดุอุปกรณ์ บนราวระเบียง ภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลาง เพราะอาจร่วงหล่นลงมาเป็นอันตรายต่อผู้อื่น **ชำระค่าปรับ จำนวน 1,000 บาท** ครั้งต่อไปบวกเพิ่มอีก 500 บาท จนกว่าจะดำเนินการแก้ไข
12. ไม่วางรองเท้าหรือสิ่งของหน้าห้องพัก หรือจอดรถบนอาคาร หรือทางเข้า-ออก เพราะทำให้เกิดขวางทางเดิน **ชำระค่าปรับ จำนวน 1,000 บาท**
13. ห้ามสูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ในอาคาร เพราะกลิ่นและควันบุหรี่ไปทำลายสุขภาพ ของคนอื่นๆ เด็กและสตรีมีครรภ์ และผิดกฎหมาย สถานีตำรวจภูธรบางพลี 02-740-3211 , 191
14. ห้ามล้างรถยนต์ ซ่อมแซมเครื่องยนต์หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรก ภายในพื้นที่ส่วนกลาง

ชำระค่าปรับ จำนวน 2,000 บาท

15. การจอดรถยนต์ ตามแนวขวาง จะต้องปลดล็อกเบรคมือ และใส่เกียร์ว่าง เท่านั้น ตรวจพบหรือมีผู้ร้องเรียน

ชำระค่าปรับ จำนวน 500 บาท/ครั้ง

หมายเหตุ : ข้อที่ 1- 15 ต้องได้รับรายละเอียดในการการแจ้งเตือน

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. วาจา คำเตือนและแนะนำ | ระยะเวลา 7 วัน พร้อมบันทึกข้อมูล วัน เวลา ที่แจ้ง เพื่อให้เวลาแก้ไข |
| 2. หนังสือเตือนให้แก้ไข | ระยะเวลา 7 วัน พร้อมบันทึกข้อมูล วัน เวลา ที่แจ้ง เพื่อให้เวลาแก้ไข |
| 3. หนังสือแจ้งค่าปรับให้แก้ไข | ระยะเวลา 7 วัน พร้อมบันทึกข้อมูล วัน เวลา ที่แจ้ง เพื่อให้เวลาแก้ไข |

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563

นิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)

**ระเบียบของ
นิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1) จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ของนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1) ”

ข้อ 2. ในระเบียบนี้ ถ้าข้อความมิได้แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

- 2.1. “ระเบียบ” หมายถึง ระเบียบของ นิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.2. “ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.3. “อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1) ตึก บ้าน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
- 2.4. “สถานสาธารณะ” หมายถึง สถานที่ที่จัดไว้เป็นสาธารณะสำหรับประชาชนใช้เพื่อการบันเทิง การพักผ่อนหย่อนใจ หรือการชุมนุม
- 2.5. “ถนน” หมายถึง ทางเดินรถ ทางเท้า ขอบทาง ไหล่ทาง ทางข้ามตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก ตรอก ซอย สะพาน หรือถนนส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของยินยอมให้ประชาชนใช้เป็นทางสัญจรได้
- 2.6. “สิ่งปฏิกูล” หมายถึง อุจจาระ หรือปัสสาวะ รวมตลอดถึงวัตถุอื่นใดซึ่งเป็นของโสโครก หรือมีกลิ่นเหม็น
- 2.7. “มูลฝอย” หมายถึง เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถูพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร ถัง มูลสัตว์ หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์หรือที่อื่น
- 2.8. “ซากยานยนต์” หมายถึง รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องจักรกล เรือ ล้อเลื่อน ยานพาหนะอื่น ๆ ที่เสื่อมสภาพจนไม่อาจใช้งานได้ และหมายความรวมถึงชิ้นส่วนของรถ เครื่องจักรกลหรือยานพาหนะ
- 2.10. “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.11. “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.12. “ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.14. “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)
- 2.15. “ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของนิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1) ที่แยกการถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของได้เป็นส่วน ๆ เฉพาะของแต่ละบุคคล
- 2.16. “ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับ

ข้อ 3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบให้กระทำได้แต่โดยวิธีการที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ และเมื่อได้แก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งหรือประกาศให้เจ้าของร่วมทราบ

ข้อ 4. ความในหมวดที่ 2 ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกับอาคารชุดอื่นให้มีผลใช้บังคับเฉพาะในกรณีที่อาคารชุดตามระเบียบนี้ มีทรัพย์สินส่วนกลางเป็นทรัพย์สินประเภทที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันกับอาคารชุดอื่น

“เจ้าพนักงานนิติบุคคล”^[๒] หมายความว่า

(๑) ผู้จัดการ

(๒) กรรมการ

“พนักงานเจ้าหน้าที่”^[๓] หมายความว่า

(๑) พนักงานธุรการ

(๒) ช่างซ่อมบำรุง

(๓) แม่บ้านหรือคนสวน

(๔) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการและกรรมการโดยได้รับหนังสือรับรองจากผู้จัดการ

หมวดที่ 2

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกับอาคารชุดอื่น

ข้อ 5. ในกรณีที่อาคารชุดมีทรัพย์สินส่วนกลางเป็นทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันกับอาคารชุดอื่น การจัดการ การดูแลรักษา การใช้ประโยชน์ และการออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อตกลงร่วมกัน ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมของทุกอาคารชุดที่ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางดังกล่าวร่วมกัน

ข้อ 6. เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุด มีหน้าที่ต้องดูแลรักษาความสะอาดกำแพงห้อง หรือ กำแพงห้องภายนอก โดยรอบห้องของผู้ครอบครองห้องเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยต่อ สายตาสาธารณะ

ในกรณีที่ห้องของผู้ครอบครองติดกับตลาดไม่ว่าจะเป็นตลาดที่ขายอาหารหรือสินค้าประจำวันหรือเฉพาะคราว หรือ ติดกับบริเวณทางเท้าไม่อนุญาต ให้กระเปิดขาย หรือกระทำการอะไรก็ตามที่แสดงถึงการขายของบริเวณห้องภายในและภายนอกและยังมีหน้าที่รักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบห้องของผู้ครอบครองห้องเช่นกัน

ข้อ 7. ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อที่ 6 ให้บุคคลตาม หมวดที่ 2 มีอำนาจแจ้งผู้กระทำการฝ่าฝืน ระเบียบนี้มีให้กระทำการ หรือให้แก้ไขการกระทำอันเป็นความผิด ถ้าผู้ถูกแจ้งหรือผู้ถูกห้ามไม่ปฏิบัติตาม ให้รีบแจ้งและเขียนใบคำร้องต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตนมิได้กระทำความผิด

ข้อ 8 เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุดผู้ใด

8.1 ห้ามวางสิ่งใดก็ตามที่ไม่ใช่ทรัพย์สิน สาธารณะบนทางเท้า หรืออาคารหรือการปลูกต้นไม้ ที่บริเวณภายนอกอาคาร ห้องชุดที่ตนเป็นเจ้าของ

8.2 ปล่อยปละละเลยให้ต้นไม้ หรือรั้วพืชรื้อ ที่ปลูกไว้ หรือที่ขึ้นเอง ในบริเวณพื้นที่ หรือมูลฝอยในบริเวณห้องชุดของตน และภายนอกพื้นที่ของตน

ถ้าการปล่อยปละละเลยตาม (8.1) (8.2) มีสภาพที่อาจเห็นได้จากที่สาธารณะ เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดมีความผิดตามระเบียบนี้

ข้อ 9. ห้ามมิให้ผู้ใดอาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใด ๆ หรือการซ่อมบำรุงเครื่องจักร หรือซากยานยนต์ บนถนนหรือในสถานสาธารณะ ซึ่งมีได้จัดไว้เพื่อการนั้นหรือในบริเวณทางน้ำที่เจ้าพนักงานนิติบุคคลได้ ประกาศห้ามไว้

ข้อ 10. การโฆษณาด้วยการปิด หรือ ติด หรือ ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานนิติบุคคล และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสืออนุญาตด้วย

การขออนุญาต หากผู้ใดต้องการปิดประกาศ ไดก็ตาม ให้เขียนคำร้องขออนุญาต แก่ เจ้าพนักงานนิติบุคคล และ ระบุเงื่อนไขที่จะทำการติดลงไปในหนังสือ อนุญาตด้วย พร้อมนี้ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การกระทำของราชการส่วนท้องถิ่นราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

ข้อ 11. การโฆษณาตามข้อ 10 โดยมีได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาตให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณาปลด รื้อ ถอน ชูด ลบหรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนดถ้าการโฆษณาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งมีข้อความหรือภาพที่มีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือลามกอนาจาร พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจปลด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นได้เองโดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริง

ข้อที่ 12. ห้ามมิให้ผู้ใด ชูด กระเทาะ ขีด เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ ที่ กำแพงที่ติดกับถนน บนถนนที่ต้นไม้หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ติดกับถนนหรืออยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

ข้อ 13. ห้ามมิให้ผู้ใดนำสิ่งแปลกปลอม สิ่งของ ซากยานยนต์ สิ่งปฏิภูล รถเข็น และ อื่น ๆ ที่ไม่ใช่สิ่งที่มีมาก่อนตามธรรมชาติ หรือ สิ่งที่เจ้าพนักงานนิติบุคคล ตัดสินใจแล้วว่าไม่สามารถวางบนพื้นที่สาธารณะได้

ข้อ 14. ห้ามมิให้ผู้ใด

14.1 ห้ามมิให้ผู้ใดเลี้ยงสัตว์ ปลอยสัตว์ นำสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณที่ส่วนกลาง

14.2 ห้ามมิให้ผู้ใดปลอยสัตว์ถ่ายมูลบนถนน และมีได้ขจัดมูลดังกล่าวให้หมดไป

ข้อ 15. ห้ามมิให้ผู้ใดล้างรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนน หรือสถานสาธารณะและทำให้ถนนหรือสถานสาธารณะสกปรกเลอะเทอะความหมายใน ที่นี้รวมไปถึงทางเท้า และบริเวณทางขึ้นอาคารด้วย

ข้อ 16. ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดของถนนเป็นสถานที่ซ่อมเปลี่ยนแปลง ต่อเติม หรือติดตั้ง อุปกรณ์รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การแก้ไขรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนที่เครื่องยนต์ขัดข้อง หรืออุปกรณ์ชำรุดขณะใช้ถนนเพื่อให้รถหรือล้อเลื่อนดังกล่าวใช้การได้ต่อไป

ข้อ 17. ห้ามมิให้ผู้ใด

17.1 ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำด้วยประการใด ๆ ให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย

17.2 ห้ามมิให้ผู้ใดจอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน บนทางเท้า เว้นแต่เป็นการจอด หรือขับขี่เพื่อเข้าไปในอาคารหรือมีประกาศของเจ้าพนักงานนิติบุคคลผ่อนผันให้จอดหรือขับขี่ได้

ข้อ 18 ห้ามมิให้ผู้ใดทิ้ง วาง หรือกองซากยานยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ

ข้อ 19 ห้ามมิให้ผู้ใดตั้ง วาง หรือกองวัตถุใด ๆ บนถนน ทางเท้า ทางเข้าอาคาร หรือ บริเวณโดยรอบอาคาร หรือ บริเวณใดก็ตามที่มีไซ้ พื้นที่ครอบครองตามกรรมสิทธิ์ ของผู้ครอบครอง เว้นแต่เป็นการกระทำในบริเวณที่เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ประกาศกำหนดด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานนิติบุคคลและกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 20 ห้ามมิให้ผู้ใด

20.1 ห้ามมิให้ผู้ใดปรุงอาหาร ขายหรือจำหน่ายสินค้าบนถนนทางเท้า ทางเข้าอาคาร ทางเดินภายในอาคาร หรือในสถานสาธารณะ

20.2 ห้ามมิให้ผู้ใดใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่ปรุงอาหารเพื่อขายหรือจำหน่ายให้แก่ประชาชนบนถนนหรือในสถานสาธารณะ หรือ นำรถล้อเลื่อน เข้ามาจอด ในพื้นที่สาธารณะ ในความหมายนี้ ให้รวมถึง บริเวณใด ๆ ก็ตามที่มิใช่ พื้นที่ส่วนบุคคลด้วย

20.3 ห้ามมิให้ผู้ใดขายหรือจำหน่ายสินค้าซึ่งบรรทุกบนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน บนถนนหรือในสถานสาธารณะ รวมถึงในบริเวณอาคาร และ ทางเดินอาคารและ บนพื้นที่ ๆ เป็นพื้นที่ส่วนกลางด้วย ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การปรุงอาหารหรือการขายสินค้า ตาม (20.1) หรือ (20.2) ในถนนส่วนบุคคลหรือในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศผ่อนผันให้กระทำได้ในระหว่างวันเวลาที่กำหนด ด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานนิติบุคคลและกรรมการนิติบุคคล

ความในข้อนี้ มิใช่บังคับแก่ผู้ทำมาหากินสุจริต ซึ่งผู้กระทำได้กล่าวต้องมาแจ้งเจตจำนงในการประกอบอาชีพหรือกิจการนั้นๆ แต่เงื่อนไขต่าง ๆ ต้องไม่ขัดกับข้อบังคับทั้งหมด ใน ข้อบังคับนี้โดยเฉพาะ ในเรื่อง การสร้างความเดือดร้อนและปัญหาให้กับเจ้าของร่วมทางอื่น และ ต้องอยู่ในพื้นที่ส่วนบุคคลที่เจ้าของกรรมสิทธิ์มีเท่านั้น หากมีการร้องเรียน ต้องหยุดกระทำ หรือ แก้ไข ในทันที

ข้อ 21. ห้ามมิให้ผู้อยู่ในรถยนต์หรือผู้ขี่หรือผู้นั่งซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ซื้อสินค้าที่ขายหรือจำหน่ายในสถานสาธารณะหรือบนถนนหรือทางเดินอาคาร บนพื้นที่ ๆ เป็นพื้นที่ส่วนกลางด้วย ยกเว้นถนนส่วนบุคคล หรือ ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานนิติบุคคล

ข้อ 22. ห้ามมิให้ผู้ใดจูง ไ่่ หรือต้อนสัตว์ลงไปในทางน้ำ ซึ่งเจ้าพนักงานนิติบุคคล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปิดประกาศห้ามไว้ ณ บริเวณดังกล่าว

ข้อ 23. ห้ามมิให้ผู้ใดเทหรือทิ้งกรวด หิน ดิน เลน ทราาย หรือเศษวัตถุก่อสร้างลงในทางน้ำ หรือกองไว้หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้วัตถุดังกล่าวไหลหรือตกลงในทางน้ำ หรือ บนพื้นที่ใด ๆ ที่มีใช้ตนเป็นผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลมีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งจัดการขนย้ายวัตถุ ดังกล่าวออกไปให้ห่างจากทางน้ำภายในระยะเวลา ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดและถ้าการกระทำผิดดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำหรือทำให้ท่อระบายน้ำ คู คลอง ตื้นเขิน ให้มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งแก้ไขให้ทางน้ำดังกล่าวคืนสู่สภาพเดิม ถ้าละเลยเพิกเฉย นอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานนิติบุคคลตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลดำเนินคดี

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 24. เจ้าของร่วมและบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดต้องให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของนิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการจัดการ การดูแลรักษา และการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ผู้จัดการแจ้งหรือประกาศให้ทราบ

ข้อ 25. เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิเข้าไปตรวจตราห้องชุดได้ระหว่างเวลากลางวัน โดยเจ้าของร่วมและบุคคลอื่นที่อาศัยอยู่ในห้องชุดต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

ข้อ 26 เจ้าของร่วมและบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดต้องดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางเสมือนกับวิญญูชนจะพึงดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อพบเห็นทรัพย์สินส่วนกลางชำรุดเสียหายหรืออาจชำรุดเสียหาย เจ้าของร่วมและบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดซึ่งพบหรือทราบเหตุต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรือพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที

ข้อ 27. หากทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดเกิดการชำรุดเสียหาย เจ้าของร่วมและบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดนั้นต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรือพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดทราบโดยเร็ว และต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่นิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าไปในห้องชุดเพื่อแก้ไขหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ชำรุดเสียหาย

ข้อ 28. เจ้าของร่วมต้องไม่ทำการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม หรือปลูกสร้างสิ่งหนึ่งสิ่งใดลงบนทรัพย์สินส่วนกลาง หรือวางสิ่งของใด ๆ ลงในทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากเจ้าของร่วมรายใดฝ่าฝืนข้อห้ามตามวรรคแรก และนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการบอกกล่าวให้แก้ไข รื้อถอน หรือขนย้ายสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวออกไปแล้วยังเพิกเฉย ให้ถือว่าเจ้าของร่วมรายนั้นยินยอมยกกรรมสิทธิ์ในบรรดาสິงดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม ปลูกสร้าง หรือสิ่งของที่น่ามาวางไว้ในทรัพย์สินส่วนกลางให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจดำเนินการแก้ไขรื้อถอนหรือขนย้ายทรัพย์สินดังกล่าวออกไปจากทรัพย์สินส่วนกลางได้เองโดยเจ้าของร่วมที่ฝ่าฝืน ข้อห้ามต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไข รื้อถอน หรือขนย้ายทั้งสิ้น

ข้อ 29. นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจกำหนดข้อห้ามมิให้เจ้าของร่วมนำบุคคลใด ๆ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติตนไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมผิดกฎหมาย ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเข้ามาอยู่อาศัยในห้องชุดหรือเข้ามาในบริเวณอาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ดังกล่าวเข้าไปใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้

หมวดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากเจ้าของร่วมหรือผู้จัดการให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางจากผู้ใช้ได้ตามอัตราที่ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ 31. ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้ต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง และต้องงดเว้นการกระทำใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งต้องไม่สร้างความเดือดร้อน รำคาญหรือละเมิดสิทธิการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของบุคคลอื่น

ข้อ 32. เจ้าของร่วมและบุคคลที่มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง จะใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือไปจากการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ วิธีการ ตลอดจนระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดขึ้นมิได้ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวปฏิบัติฝ่าฝืน ผู้จัดการมีอำนาจสั่งห้ามเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ มิให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ จะปฏิบัติตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 33. เจ้าของร่วมจะทำการติดตั้งหรือเชื่อมต่อมาตรวัดน้ำประปา มาตรวัดกระแสไฟฟ้า ท่อน้ำประปา ท่อระบายน้ำ สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ สายโทรทัศน์ และอื่น ๆ ประจำห้องของตนเข้ากับทรัพย์สินส่วนกลางโดยพลการไม่ได้

หมวดที่ 5

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 34. เจ้าของร่วมต้องใช้ห้องชุดเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น จะนำห้องชุดไปใช้เพื่อการอื่นหรือควบคู่กับการอื่นมิได้ และต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใด ๆ ที่น่าจะเป็นอันตรายหรือก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้สกปรกรุงรัง หรือเป็นที่เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นรวมทั้งต้องไม่ใช้ห้องชุดไปในทางที่ผิดกฎหมาย เป็นแหล่งมั่วสุม หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ 35. เจ้าของร่วมต้องดูแลรักษาห้องชุดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ตลอดเวลา ไม่ให้เป็นอันตรายต่ออาคารชุด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมรายอื่น การให้เช่า ให้อยู่อาศัย ให้ใช้ประโยชน์ หรือการก่อการะผิดกฎหมายใด ๆ ในห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมต้องมีหนังสือแจ้งผู้จัดการทราบก่อนทุกครั้ง

ข้อ 36. ในกรณีที่เจ้าของร่วมประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่นเจ้าของร่วมต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ และต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดจนครบถ้วนก่อน นิติบุคคลอาคารชุดจึงจะออกหนังสือรับรองการ ไม่ติดค้างค่าใช้จ่าย เพื่อให้เจ้าของร่วมนำไปดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดต่อไป

ข้อ 37. เจ้าของร่วมและบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดจะกระทำการดังต่อไปนี้ภายในห้องชุดของตนไม่ได้

-ห้ามเลี้ยงสุนัข แมว หรือสัตว์เลี้ยงที่มีขนาดใหญ่อื่น ๆ หรือสัตว์ที่ส่งเสียงดัง รบกวนหรือก่อให้เกิดเชื้อโรคเช่น นก เป็ด ไก่ ห่าน เป็นต้น หรือสัตว์ที่เป็นที่น่ารังเกียจหรือน่ากลัวของบุคคลอื่น ไว้ภายในห้องชุดหรือบริเวณอาคารชุด

-ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายท่อน้ำประปา ท่อระบายน้ำทิ้ง ท่อน้ำโสโครก สุขภัณฑ์ เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบเพื่อตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้จัดการแล้ว

-ห้ามรดหรือเทน้ำ โยน หรือทิ้งกวาดผงฝุ่นหรือเศษสิ่งของหรือสิ่งปฏิกูลหรือขยะจากภายในห้องชุดออกไปยังทางเดินภายในอาคารหรือระเบียง หรือจากระเบียงหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของอาคารไปยังพื้นที่ทรัพย์สินกลาง

-ห้ามทิ้งผ้าอนามัย ขยะ หรือเทน้ำปุนหรือน้ำที่มีตะกอนจับแข็งลงไป ในโถส้วมหรือท่อระบายน้ำทิ้ง วางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุก่อสร้าง ของเหลือใช้ เศษสิ่งของหรือรองเท้าไว้ภายนอกห้องชุดอันเป็นทางเดินภายในอาคาร ระเบียง หรือบริเวณพื้นที่ทรัพย์สินกลางอื่น ๆ

-ห้ามสก๊าด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทรัพย์สินกลาง ทางเดินภายในอาคารหรือระเบียง เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคง

ความปลอดภัย และการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร และได้รับอนุญาตจากผู้จัดการแล้ว

-ห้ามตั้งวาง หรือติดตั้งวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ อันอาจเกิณกำลังรับน้ำหนักของพื้นที่ห้องชุด

-ห้ามปิดแผ่นภาพ ป้ายหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอก ห้องชุด

-ห้ามตาก แหวน ผึ่ง หรือวางสิ่งใดสิ่งหนึ่งเหนือราวระเบียงหรือภายนอกห้องชุด

-ห้ามการติดตั้งมุ้งลวด เหล็กดัด เครื่องปรับอากาศ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางหรือยื่นล้ำแนว

ทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่เป็นการติดตั้งตามแบบและวิธีการที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

-ห้ามเปลี่ยนแปลงวัสดุหรือวัสดุสีผนังด้านนอกห้องชุด อันเป็นการเปลี่ยนแปลงลักษณะ

ภายนอกอาคาร ก่อสร้างหรือดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนระเบียงหรือราวระเบียงของห้องชุดในบริเวณ ส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางหรือล้ำแนวทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด เว้นแต่จะเป็น การดำเนินการตามแบบและวิธีการที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

-ห้ามใช้ห้องชุด เป็นสถานที่ เก็บศพ ทำพิธีศพ หรือประกอบพิธีกรรมต่าง ๆ ในการฌาปนกิจศพ

ข้อ 39. เจ้าของร่วมต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จัดการก่อนจึงจะทำการดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซม หรือต่อเติมตกแต่งห้องชุดได้ ในการขออนุญาตตามวรรคแรก เจ้าของร่วมต้องยื่นคำขอตามแบบที่นิติบุคคล อาคารชุด กำหนดพร้อมด้วยแบบแปลน แผนผัง และรายละเอียดที่ประสงค์จะขออนุญาตดำเนินการหนังสือ ยินยอมจากเจ้าของห้องชุดข้างเคียงที่เกี่ยวข้องและหนังสือรับรองความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมผู้ขออนุญาตและ ต้องวางเงินประกันความเสียหายตามจำนวนที่ผู้จัดการกำหนด ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าครั้งละ 1,000 บาท

ข้อ 40. เจ้าของร่วมต้องดำเนินการดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซม หรือต่อเติมตกแต่งห้องชุดโดยปฏิบัติตาม เงื่อนไขดังนี้

-ต้องทำตามแบบแปลน แผนผัง และรายการละเอียดที่ผู้จัดการหรือที่ได้รับอนุญาตจาก

ผู้จัดการ และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

-ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบโดยเคร่งครัด

-ต้องปฏิบัติงานเฉพาะวันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 08.00-16.00 น. เท่านั้น และในขณะที่

ปฏิบัติงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดย นิติบุคคลอาคารชุด และหรือ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น ผู้ควบคุมงานและคนงานต้องไม่เข้าไปในบริเวณอาคารชุดที่ไม่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซม หรือต่อเติมตกแต่งห้องชุด

-คนงานจะพักอาศัยในอาคารชุดไม่ได้ และเมื่อพ้นเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวันต้องนำวัสดุไวไฟ เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ ออกไปเก็บนอกอาคารชุด

-เศษวัสดุก่อสร้างและเศษขยะอันเกิดจากการปฏิบัติงานต้องนำไปทิ้งภายนอกนิติบุคคลอาคาร ชุด หรือทิ้งในบริเวณที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางมิได้

-ต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินกลาง ทรัพย์สินบุคคล ห้องชุดข้างเคียง และทรัพย์สินอื่น ๆ

-ต้องยินยอมให้พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าไปตรวจการปฏิบัติงานได้ ในระหว่าง เวลา 06.00-18.00 น.

ข้อ 41. นิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินประกันความเสียหายตาม ข้อ 20 ให้แก่เจ้าของร่วมต่อเมื่อได้ ตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าของร่วมได้ทำการดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซม หรือต่อเติมตกแต่งห้องชุดเสร็จเรียบร้อยแล้ว และการดำเนินการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ

-หากดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซม หรือต่อเติมแต่งห้องชุดของเจ้าของร่วม ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใด ๆ นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจนำเงินประกันความเสียหายไปชดใช้เป็นค่าเสียหาย หรือนำไป ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนที่เสียหายได้ และหากเงินดังกล่าวไม่เพียงพอเจ้าของร่วมจะต้องชำระส่วนที่ขาดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทันทีที่ได้รับการบอกกล่าว

หมวดที่ 6

การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ 42. ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำความผิดใด ๆ ให้คอมพิวเตอร์ ป้าย ศาลาที่พัก ม้านั่ง ล้อม หรือสิ่งอื่นใด ที่นิติบุคคลหรือราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจได้จัดทำไว้เพื่อสาธารณชนเกิดความเสียหายหรือใช้ประโยชน์ไม่ได้

ข้อ 43. ห้ามมิให้ผู้ใดป็นป้าย นั่ง หรือขึ้นไปบนรั้ว กำแพง ต้นไม้หรือสิ่งค้ำยันต้นไม้ในที่สาธารณะ

ข้อ 44. ห้ามมิให้ผู้ใดยืน นั่ง หรือนอนบนราวสะพานสาธารณะ หรือนอนในที่สาธารณะ หรือ สถานที่สาธารณะ หรือ พื้นที่ส่วนใดก็ตามที่เป็นกรรมสิทธิ์ของนิติบุคคล

ข้อ 45. ห้ามมิให้ผู้ใดเล่นวอลเลย์บอล ตะกร้อ หรือกีฬาใด ๆ หรือ การจัดงานรื่นเริงสังสรรค์ บนถนน หรือในสถานสาธารณะหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสถานสาธารณะที่มีประกาศของเจ้าพนักงานนิติบุคคลห้ามไว้ ความในวรรคหนึ่ง หากผู้ใดต้องการจัดงานรื่นเริง อาทิเช่น งานบวช งานแต่ง การแข่งขันกีฬาต่าง ๆ ต้องเขียนคำร้องขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่นิติบุคคล ไม่ต่ำกว่า 15 วัน และประกาศแก่เจ้าของร่วมอื่น ๆ ให้ทราบโดยทั่วกันไม่ต่ำกว่า 7 วัน

ข้อ 46. ห้ามมิให้ผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ทางเข้าอาคาร ทางเดินระหว่างอาคาร หรือ พื้นที่ใด ๆ ก็ตามที่ไม่ได้ถือกรรมสิทธิ์ครอบครองพื้นที่นั้น ๆ ยกเว้น ราชการส่วนท้องถิ่นราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว

การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะโดยมิได้มีหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลหรือได้รับอนุญาตแต่มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาตให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลที่มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งปลดหรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด ถ้าผู้นั้นละเลย เพิกเฉย นอกจากมีความผิดข้อบังคับนี้ ให้อำนาจเจ้าหน้าที่นิติบุคคล สามารถแจ้งความดำเนินคดีได้ทันที

ข้อ 47. ห้ามมิให้ผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ที่อาคารในลักษณะที่สกปรกรกรุงรังหรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีสภาพที่ เจ้าของร่วม อาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

ถ้ามีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้นให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลมีหนังสือเตือนให้เก็บหรือจัดทำให้เป็นที่เรียบร้อย ถ้าผู้ติดตั้ง เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารละเลย เพิกเฉย นอกจากมีความผิดแล้ว เจ้าพนักงานนิติบุคคลสามารถแจ้งความดำเนินคดีได้ทันที

หมวดที่ 7

อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานนิติบุคคลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคล

ข้อ 48. ในเขตบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ที่นิติบุคคลถือกรรมสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลสามารถสั่งการเจ้าพนักงานนิติบุคคลสามารถบังคับใช้ผู้ใดก็ตาม ให้ปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบฉบับนี้ นอกจากนี้ อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลและพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(48.1) โฆษณาให้เจ้าของร่วมได้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้

(48.2) สอดส่องและกวดขันไม่ให้มีการฝ่าฝืนระเบียบโดยเคร่งครัด

(48.3) ตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้ผู้กระทำความผิดแก้ไขหรือขจัดความสกปรก หรือความไม่เป็นระเบียบหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป

(48.4) ระเบียบใช้การดำเนินคดีหรือปรับเป็นเงินแก่ผู้กระทำความผิดที่ไม่เชื่อฟังการตักเตือน

ข้อ 49. เมื่อมีการกระทำความผิดตาม ระเบียบนี้เกิดขึ้นในพื้นที่ใดและพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลไม่อาจทราบตัวผู้กระทำความผิดให้พนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลทุกคนร่วมกันขจัดหรือแก้ไขไม่ให้สิ่งที่ผิด ระเบียบปรากฏอยู่ในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะอีกต่อไป

ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลจัดหาอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลในการปฏิบัติการและให้วางระเบียบการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคล

ข้อ 50. ในกรณีที่มีการกระทำความผิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามระเบียบนี้ ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลและพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลมีอำนาจถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐานผู้กระทำความผิดหรือผู้ที่ต้องสงสัยว่ากระทำความผิดนั้น พร้อมด้วยยานพาหนะ เครื่องมือ และสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิด เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ หรือดำเนินการตามกฎหมายได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เจ้าพนักงานนิติบุคคลและพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่นิติบุคคลให้เป็นไปตามแบบที่กรรมการได้กำหนดขึ้น

หมวดที่ 8

บทลงโทษ

ข้อ 51. หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดการหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าว ผู้จัดการมีอำนาจสั่งห้ามเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้น ๆ มิให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ ได้จนกว่าเจ้าของร่วมและบุคคลนั้น ๆ จะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

ข้อ 52. เมื่อผู้จัดการสั่งห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อ 23 แล้ว หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดยังคงฝ่าฝืนใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้นต่อไป ให้ผู้จัดการมีอำนาจเรียกค่าปรับจากเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวได้ตามที่ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดขึ้น

ข้อ 53. หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 17 ข้อ 19 ข้อ 20 หรือข้อ 21 เจ้าของร่วมหรือบุคคลไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามอัตราที่ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ 54. ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหายอย่างใด ๆ อันเนื่องจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดของเจ้าของร่วม ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เจ้าของร่วมและบุคคลที่ทำให้เกิดความเสียหายต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนเงินที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

หากมาตรวัดน้ำซึ่งติดตั้งประจำห้องชุดใดเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุใด ๆ มิใช่โดยสภาพ นอกจากเจ้าของร่วมประจำห้องชุดนั้นจะต้องชดเชยค่ามาตรวัดน้ำที่เสียหายแล้วเจ้าของร่วมดังกล่าวยังต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับและค่าบรรจบมาตรตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วย

ข้อ 55. การสั่งห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อ 23. การเรียกค่าปรับตามข้อ 24. และข้อ 25. การเรียกค่าเสียหายตามข้อ 26. และการบอกกล่าวใด ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจะมีไปยังเจ้าของร่วมหรือบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุด ให้ทำเป็นหนังสือส่งไปยังผู้รับ ณ ห้องชุดหรือที่อยู่ตามที่ผู้รับแจ้งให้ทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บค่าปรับหรือค่าเสียหายใด ๆ จากบุคคลที่อาศัยอยู่ในห้องชุดได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เจ้าของร่วมซึ่งยินยอมให้บุคคลดังกล่าวเช่าอยู่อาศัยในห้องชุดของตน ต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าปรับและค่าเสียหายแทนจนครบถ้วน

ข้อ 56. นอกเหนือจากมาตรการต่าง ๆ ตามความในหมวดนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจนำมาตรการระงับการให้บริการน้ำประปาหรือบริการอื่น ๆ มาใช้กับเจ้าของร่วมและบุคคลที่อยู่อาศัยในห้องชุดที่ปฏิบัติผิดระเบียบได้ตามที่เห็นสมควร

การเรียกค่าปรับและการระงับการให้บริการตามความในหมวดนี้ ให้ใช้บังคับได้ต่อเมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้ประกาศอัตราค่าปรับและเงื่อนไขการระงับการให้บริการให้เจ้าของร่วมทราบแล้ว

.....

ระเบียบ การใช้พื้นที่จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัย ในการใช้ประโยชน์ พื้นที่จอดรถยนต์ จึงใคร่ขอความกรุณา จากท่านเจ้าร่วมห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์แทนทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1.ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดระเบียบ บริเวณลานหน้าอาคาร 37-45, อาคาร 63-68 และ อาคาร 78 และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ เท่านั้น ไม่ถือว่าเป็นการรับฝากรถ หากเกิดกรณีรถยนต์ หรือทรัพย์สินใดๆ ภายในรถสูญหาย เจ้าของรถยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

2.ท่านเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้สิทธิแทน มีสิทธิในการนำรถเข้ามาจอดภายในพื้นที่จอดรถยนต์ **ได้ 1 คันต่อ 1 ห้องชุด**โดยไม่ระบุ ที่จอดรถยนต์ โดยนิติบุคคลฯ จะมีสติ๊กเกอร์เพื่อติดรถยนต์ ตามสิทธิที่จะ ได้รับ ซึ่งการจอดรถยนต์จะต้องจอดในช่องที่ว่างอยู่ก่อน หากเต็มจะสามารถจอดในแนวขวาง และห้ามจอด รถยนต์ขวางในบริเวณ ทางเข้า-ออกอาคาร โดยเด็ดขาด

3.สิทธิการจอดรถในพื้นที่บริเวณลานหน้า อาคาร 37-45 , อาคาร 63-68 และ อาคาร 78 ทางนิติบุคคล ฯ ไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอนสิทธิดังกล่าว หรือผู้ใช้สิทธิการจอดรถยนต์ จะต้องเป็นผู้พักอาศัยเท่านั้น หาก ท่านได้นำสติ๊กเกอร์ ไปใช้กับรถยนต์หมายเลขทะเบียน อื่นชั่วคราว ขอความกรุณาแจ้งให้นิติบุคคลฯ ทราบ ล่วงหน้าภายใน 15 วันทำการ หากกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรถยนต์สามารถขอสติ๊กเกอร์ใหม่ได้ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้อง และนำเอกสารพร้อมชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท)

4.สติ๊กเกอร์จอดรถเป็นเครื่องหมายอนุญาต ให้จอดรถภายในบริเวณอาคารชุด เจ้าของร่วมมีสิทธิขอรับ จากนิติบุคคลฯ โดยต้องมีสำเนาเอกสารดังนี้

4.1 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของร่วม

4.3 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจ จากเจ้าของร่วม

4.4 สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์(หน้าแรก)โดยชื่อในสำเนาต้องเป็นชื่อเดียวกับเจ้าของ ร่วม หากสำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์ ไม่ตรงกับชื่อเจ้าของร่วมให้ นำหลักฐานเพิ่มเติม คือ

4.4.1 กรณีจดทะเบียนในนามของ บิดา มารดา หรือ ภรรยา ตามกฎหมาย ให้นำเอกสารยืนยัน ความสัมพันธ์ มาแสดงประกอบด้วย

4.4.2 กรณีเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่งหรือของบริษัท ให้ทำหนังสือรับรองโดย มีผู้ยืนยัน ระดับ ประธานกรรมการบริษัท หรือ รองประธานกรรมการเป็นผู้เซ็นรับรอง

4.4.3 หากเป็นรถยนต์ของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือ

มูลนิธิ ให้ทำหนังสือรับรองโดยมีผู้ยืนยัน ระดับ ผู้อำนวยการ สำนัก ฯ ขึ้นไป เป็นผู้เซ็นรับรอง

โดยเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิจะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถ ที่กระจกหน้าของรถยนต์ ให้ติดในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน หากกรณีใดไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลฯ ถือว่าเป็นรถที่ไม่มีสิทธิจอดและ กรณีสติ๊กเกอร์สูญหายหรือชำรุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และยื่นเรื่องขอสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียม ใบละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท)

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และคำแนะนำ ของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัดเพื่อรักษาความปลอดภัยในพื้นที่จอดรถและความเป็นระเบียบเรียบร้อยที่คอยให้ความสะดวกแก่ทุกท่าน

6. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม. /ชม. ภายในพื้นที่ หรือลานจอดรถยนต์

7. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ

8. ห้ามล้างรถ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรกภายในพื้นที่ หรือลานจอดรถยนต์หากพบเห็น ผู้ใดกระทำต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือ ทำกลับให้คงสภาพเดิมไว้ และชำระค่าปรับ จำนวน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้อง รายงาน นิติฯ โดยเร็วที่สุด

9. กรณีเกิดการเฉี่ยว ชน และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย ผู้ขับจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

10. นิติบุคคลฯ อนุญาตให้รถยนต์บุคคลภายนอก ที่มีความสัมพันธ์ พ่อแม่ ญาติ พี่ น้อง สามารถจอดรถยนต์ได้ ด้วยการแลกบัตร จอดได้ไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากเกินระยะเวลาดังกล่าว จะเสียค่าธรรมเนียม 500 บาท/ต่อวัน โดยส่วนเกินของวัน คิดเป็น 1 วัน

11. ห้ามจอดรถในที่ห้ามจอดและในที่จัดเฉพาะ (ที่จอดรถคนพิการ) หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือฝ่าฝืน ทางนิติ ฯ จะล็อคล้อและเสียค่าปรับ ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) หากพบเห็นคนปกติจอดรถในที่จอดรถคนพิการ คนชรา ควรแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อล็อคล้อ และเสียค่าปรับตามรายละเอียดข้างต้น

12. นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิในการ เคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ การใช้ภายในพื้นที่ หรือลานจอดรถยนต์และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นได้

13.นิติบุคคลขอสงวนสิทธิในการลื้อคล้อ และคิดค่าธรรมเนียมการปรับเงิน กับรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้พื้นที่ หรือลานจอดรถยนต์ ต่อครั้ง ครั้งละ 500 บาท และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้

14.ในกรณีเจ้าของร่วม ไม่มีรถยนต์ แต่ต้องการรักษาสีทึ่ สามารถนำเอกสารแสดงสิทธิมาแลกบัตรเพื่อไว้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ รปภ. พร้อมระบุหมายเลขทะเบียนรถและเบอร์โทรศัพท์ทุกครั้งที่มาจอดพร้อมนี้หากต้องแสดงการรักษาสีทึ่ต้องแจ้งเจตจำนงแก่นิติบุคคลฯ ทราบด้วยโดยการนำเอกสารสิทธิเจ้าของร่วม

14.1 สำเนาบัตรประชาชน

14.2 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

15. การแสดงสิทธิในการใช้ช่องจอดในพื้นที่(ผู้พิการ, คนชราภาพ และผู้ทุพพลภาพ) เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะใช้สิทธิ ในที่จอดรถคนพิการ สามารถนำหนังสือรับรองแพทย์ และหนังสือแสดงที่ออกโดยแพทย์ ว่าเป็นหนึ่งใน ผู้พิการ คนชราภาพ และ ผู้ทุพพลภาพ พร้อมนี้ญาติสามารถติดต่อนิติฯ เพื่อรักษาสีทึ่ดังกล่าว

16. ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ ของนิติฯ ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดระเบียบและอำนวยความสะดวกในพื้นที่จอดรถ เท่านั้นไม่ถือว่าเป็น การรับฝากรถ หากเกิดทรัพย์สินในรถส่วนใดเสียหาย ชำรุด สูญหาย ตลอดถึง อุบัติเหตุ และการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นจากเจ้าของร่วม หรือ บุคคลอื่น ๆ ก็ตาม เจ้าของรถต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ จาก ทางนิติฯ ทั้งสิ้น รถยนต์ คันใดไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ ฉบับนี้ ทางนิติฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณา ไม่อนุญาต ให้นำรถยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่ เป็นเวลาตั้งแต่ 7 – 30 วัน และให้ยึดการพิจารณา ของนิติฯ เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

นิติบุคคลอาคารชุดเคหะชุมชนและบริการชุมชนเทพารักษ์ 3/1 (Pack1)