

## ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด ลากูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม

### หมวดที่ 1

#### บททั่วไป

ข้อ 1.1) ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ลากูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม” และ

นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด” “ลากูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม”

เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “Laguna Heights Long Beach Condominium”

ข้อ 1.2) ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมใน

อาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป

ข้อ 1.3) กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2552

และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่

จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมาย

แพ่งและพาณิชย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

ข้อ 1.4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียน

แก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

## หมวดที่ 2

### คำจำกัดความ

ข้อ 2.1) ในบังคับนี้

2.1.1 “อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด ลานูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม

ซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและ กรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

2.1.2 “นิติบุคคล” หมายถึง อาคารชุด ลานูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม

2.1.3 “ห้องชุด” หมายถึง ห้องชุดตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

2.1.4 “เจ้าของโครงการ” หมายถึง บริษัท ลานูน่า ลอง บีช ไฮทส์ วัน จำกัด

2.1.5 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ลานูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม

2.1.6 “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และทรัพย์สินใดๆที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.7 “ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือ เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.8 “ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ลานูน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม

2.1.9 “คณะกรรมการ” หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัตินิติ บุคคลอาคารชุด (ฉบับที่ 4)พ.ศ. 2551

2.1.10 “อัตราร่วม” หมายถึง อัตราร่วมที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.11 “การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

2.1.12 “พระราชบัญญัติ” หมายถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่2) พ.ศ.2534,พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่3)พ.ศ.2542และพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่4)พ.ศ.2551และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดแก้ไขเพิ่มเติมและได้ประกาศใช้ต่อมา

## หมวดที่ 3

### วัตถุประสงค์

ข้อ 3.1) นิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลฯ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

3.1.1 จัดการดูแลและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง

ทั้งหมดให้อยู่ ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา รวมถึง กำหนดวิธีและระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

3.1.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัยและกำหนดมาตรการใดๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

3.1.3 จัดให้มีขึ้นและดูแลซึ่งบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

3.1.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชนในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

3.1.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ให้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญารวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย

3.1.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่าจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับและ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

3.1.7 ดำเนินการใดๆ ภายใต้ข้อบังคับและบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม

#### หมวดที่ 4

##### ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด ลาภาน่า ไฮทส์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม โดยมีที่อยู่ ดังนี้  
สำนักงานเลขที่ 159/192 หมู่ที่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

## หมวดที่ 5

### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5.1) ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการ แทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 5.2) ผู้จัดการมรดกอำนาจและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

5.2.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่4) พ.ศ.2551 มาตรา 33,ตามข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือ คณะกรรมการ ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

5.2.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใดๆเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะถึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

5.2.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

5.2.2 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

5.2.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

5.2.6 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่4)พ.ศ.2551 มาตรา 18 เกินหก(6)เดือนขึ้นไป

5.2.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่ กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือ บังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 มาตรา 49(2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

5.2.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้บริการต่างๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

5.2.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล รวมถึงคู่สัญญาต่างๆ ที่ ผูกพันกับนิติบุคคลฯ

5.2.10 จัดให้มีและดูแลรักษาเอกสารทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณรายงาน ประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ ครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.2 และข้อที่ 13.4

5.2.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตาม ข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.3

5.2.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

5.2.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

5.2.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ

5.2.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่างๆตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่างๆ ต่อเจ้าของร่วม

ข้อ 5.3) ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันทีในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้งตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.7.2

ข้อ 5.4) ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

5.4.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

5.4.2 เป็นคนไร้ความสามารถ

5.4.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

5.4.4 เคยได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.4.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

5.4.6 มีหนี้ค้างชำระใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 5.5) การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.13.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับตำแหน่งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 5.6) นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

5.6.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

5.6.2 ลาออก

5.6.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

5.6.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อ 5.4

5.6.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1

5.6.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน



## หมวดที่ 6

### คณะกรรมการ

ข้อ 6.1) ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม(3) คน แต่ไม่เกินเก้า(9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับและตามพระราชบัญญัติ กรรมการวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง(2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือไม่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 6.2) ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 6.3) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการแต่งตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด(7) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 6.4) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 6.5) บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6.5.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

6.5.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนคนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

6.5.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิ์ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 6.6) บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

6.6.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนคนไร้ความสามารถ

6.6.2 เคยถูกที่ประชุมเจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

6.6.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

6.6.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกวันแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 6.7) ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง โดยอาศัยมติตามข้อบังคับหมวดที่ 13 ข้อที่ 13.8 มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

6.7.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

6.7.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด(7)วัน

6.7.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก(6)เดือนเป็นอย่างน้อย

6.7.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

6.7.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

6.7.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

6.7.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ ที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

6.7.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

6.7.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล

6.7.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่างๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณาหรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ ประชุมใหญ่ลงมติ

6.7.11 มีอำนาจในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

6.7.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

6.7.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 6.8) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.8.1 ตาย

6.8.2 ลาออก

6.8.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 6.5 หรือมีลักษณะ ต้องห้ามตามข้อบังคับหมวดที่ 6 ข้อที่ 6.6

6.8.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ ให้พ้นจากตำแหน่ง

## หมวดที่ 7

### ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 7.1) ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

7.1.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

7.1.2 ที่ดินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุด

7.1.3 โครงสร้าง และสิ่งปลูกสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

7.1.4 อาคาร หรือส่วนของอาคาร และเครื่องอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.1.5 เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.1.6 สถานที่ที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวมแก่อาคารชุด

7.1.7 ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

7.1.8 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

7.1.9 อาคารอเนกประสงค์

7.1.10 อสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อ หรือได้มาตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 48(1)

7.1.11 สิ่งก่อสร้าง หรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัย หรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

7.1.12 ทรัพย์สินที่ใช้เงินตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 18 ในการดูแลรักษา

7.1.13 ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันในอาคารชุด ปราบกฏตามรายการทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้จดทะเบียนไว้แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 7.2) ทรัพย์สินส่วนบุคคลของอาคารชุด รวม 78 ห้องชุด ประกอบด้วย

7.2.1 ห้องชุดเลขที่ 159/193 ถึง ห้องชุดเลขที่ 159/271

7.2.2 ระเบียบของห้องชุด ที่ได้จดทะเบียนไว้แนบท้ายข้อบังคับนี้

## หมวดที่ 8

### อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 8.1) อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วน ระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติฯ มาตราอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ส่วนกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้

## หมวดที่ 9

### การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 9.1) การจัดการใดๆที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

ข้อ 9.2) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ถึงหนึ่ง ตามพระราชบัญญัติดังต่อไปนี้

9.2.1 การซื้อสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.2 การจำหน่ายส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

9.2.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั่นเอง

9.2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32

9.2.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

9.2.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

## หมวดที่ 10

### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 10.1) เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน ในหมวด 8 โดยเจ้าของร่วมและ บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูณชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนรวมทั้งไม่กระทำการใดๆอันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม อื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

10.1.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

10.1.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตาม วิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด

10.1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

10.1.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่ สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาใน อาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

10.1.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดๆ วางทรัพย์สินส่วนกลางบนพื้นที่ส่วนกลางและห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้างสถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

10.1.6 ห้ามมิให้เจ้าร่วมกระทำการใดๆอันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น



10.1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

10.1.8 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 10.2) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไข ต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิ ของเจ้าของร่วมอื่น

## หมวดที่ 11

### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 11.1) ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น

ข้อ 11.2) การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่ เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

11.2.1 จะต้องไม่ทำการใดๆให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

11.2.2 จะไม่กระทำการใดๆที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

11.2.3 จะไม่กระทำการใดๆต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคล

11.2.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย อย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้ กำหนด

11.2.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้า ตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร การวางเงิน ประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับ ให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

11.2.6 จะไม่ทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

11.2.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะผิดต่อข้อกำหนดของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

11.2.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่ทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา คาน พื้น ฝ้า หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

11.2.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลี้ยงคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

11.2.10 ไม่กระทำการใดๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

11.2.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง เป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด

11.2.12 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลกำหนด

11.2.13 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น

11.2.14 เพื่อเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดูงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุดและการตากผ้าต้องไม่สูงกว่าขอบระเบียง

11.2.15 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

11.2.16 เพื่อความสะดวกสบายของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

11.2.17 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 11.3) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือนร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

## หมวดที่ 12

### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 12.1) นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่างๆทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 12.2) เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไปหากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 12.3) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1 หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 12.4) เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

12.4.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่(ปรากฏตาม ตารางแสดงรายละเอียดต่างๆ ของห้องชุด)

12.4.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

12.4.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตามข้อ 12.4.2 และ 12.4.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่(ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่างๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายทั้งนี้ให้นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณานุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป

ข้อ 12.5) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามสัดส่วนพื้นที่ (หน่วยเป็นตารางเมตร) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

12.5.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ใน อัตราตารางเมตรละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์

12.5.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าส่วนกลางตามข้อ 12.4 ในอัตราตารางเมตรละ 40 บาท(สี่สิบบาทถ้วน) ต่อเดือน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะถูกเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้าสำหรับการชำระงวดแรก ให้ชำระเป็นการล่วงหน้า ณ วันโอนกรรมสิทธิ์เป็น ระยะเวลา 1 ปี

12.5.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใดๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคล หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสอง(12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละยี่สิบ(20) ต่อปี รวมทั้งไม่สิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายข้อบังคับข้อที่ 12.4 และพระราชบัญญัติฯ ตามมาตรา 18

ข้อ 12.6) เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน

รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สิน ส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงกับการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 12.7) ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่น วิทยุชุมชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายตามข้อ 12.5 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่(ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่างๆของห้องชุด)

ข้อ 12.8) กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้เงินจากเงินที่เรียกเก็บตามข้อ 12.4 หรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง (ปรากฏตารางแสดงรายละเอียดต่างๆของห้องชุด ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละรายให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

### หมวดที่ 13

#### การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 13.1) ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก

(6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณา

ให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้วในกรณีที่

ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่

สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 13.2) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสอง(12) เดือน โดยให้ถือว่า

เป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้นบัญชีตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่ายและต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ(120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 13.3) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมทั้งการเสนองบดุล และและให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด(7)วัน

ข้อ 13.4) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ(10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 13.5) ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง(1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ(120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

13.5.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล

13.5.2 พิจารณารายงานประจำปี



### 13.5.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

### 13.5.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

ข้อ 13.6) ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

#### 13.6.1 ผู้จัดการ

13.6.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

13.6.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ(20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลง

ลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัด

ให้มีการประชุมภายในสิบห้า(15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 13.7) การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด(7) วันก่อนประชุม

ข้อ 13.8) การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่(1/4)ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกใหญ่ภายในสิบห้า(15) วันนับแต่เรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใดๆยกเว้นมติตามข้อบังคับข้อที่ 13.12, ข้อที่ 13.13 และข้อที่ 13.14 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 13.9) ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้งให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธาน

ที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 13.10) ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนถ้าเจ้าของ

ร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนน

เสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 13.11) เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคน

หนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม(3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

13.11.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

13.11.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

13.11.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคล

13.11.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 13.12) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.12.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระ ติดพันเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลาง

13.12.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

13.12.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุด

ของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่าย ของผู้นั้นเอง

13.12.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.5 การแก้ไขอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8)

13.12.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

13.12.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า(15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม(1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 13.13) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่(1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.13.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

13.13.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 13.14) เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใด โดยเฉพาะเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน ตามที่ระบุในข้อบังคับ

#### หมวดที่ 14

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 14.1) อาคารชุด อาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ทั้งนี้ให้  
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

## หมวดที่ 15

### การเลิกอาคารชุด

ข้อ 15.1) อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุผลหนึ่ง ดังนี้

15.1.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

15.1.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

15.1.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

15.1.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 15.2) การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

## หมวดที่ 16

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 16.1) เจ้าของโครงการได้ แต่งตั้ง นายไพศาล อุณนอก “ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด” ในครั้งแรก

โดยมีวาระดำรงตำแหน่งไม่เกิน 2 ปี นับจากวันจดทะเบียนนิติบุคคล และมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับฉบับนี้

ข้อ 16.2) ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันนิติกรรมต่างๆ

ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริการของนิติบุคคลทั้งก่อนและ

หลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ในกรณีนี้ ถ้ามีกรณีที่จะต้อง เปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้มาทำในนามนิติบุคคล

ให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น

## หมวดที่ 17

### บทข้อบังคับเพิ่มเติม

#### 17.1 เรื่องห้ามปล่อยห้องเช่าระยะสั้นเด็ดขาด

ห้ามเจ้าของห้องชุดทั้ง 79 ห้อง ในนิติบุคคลอาคารชุด ลา구나 ไฮท์ ลอง บีช คอนโดมิเนียม กระทำธุรกิจ ปล่อยห้องเช่าระยะสั้น ซึ่งรวมถึง รายวัน หรือ รายสัปดาห์ โดยเด็ดขาด

หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดนั้นๆ จะต้องได้รับ**บทลงโทษและค่าปรับ**ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเจ้าของห้องชุดทุกห้อง ประกอบการทำธุรกิจปล่อยห้องเช่าเป็นแบบรายวัน และ/หรือ รายสัปดาห์ โดยเด็ดขาด

หากเจ้าของห้องใดฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้คณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคล ทำการจัดการต่อไป โดยให้มีบทลงโทษและค่าปรับต่อเจ้าของห้องที่ฝ่าฝืน คือ ให้คิดค่าปรับวันละ 1000 (หนึ่งพันบาทถ้วน) บาท ต่อ วัน

หากเจ้าของห้องดังกล่าวปฏิเสธที่จะไม่จ่ายค่าปรับรายวัน ผู้จัดการนิติบุคคลสามารถยกเลิกการใช้น้ำประปาของห้องดังกล่าวได้ทันที

2. ห้ามลูกค้าที่มาจากการเช่าห้องรายวัน และ/หรือ รายสัปดาห์ ใช้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลางบางส่วน คือ สระว่ายน้ำ และห้องออกกำลังกาย เด็ดขาด หากยังฝ่าฝืนให้นิติบุคคลฯ ทำการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในข้อหาบุกรุกสถานที่ ได้ทันที

3. หากเจ้าของห้องร่วมทำนไใด ที่อนุญาตให้ครอบครัว เพื่อน หรือ เครือญาติ มาพักอาศัยชั่วคราว ขอความกรุณาแจ้งรายละเอียดล่วงหน้าถึงรายละเอียดชื่อและจำนวนผู้ที่จะมาเข้าพักอาศัย ให้พนักงานนิติฯ ทราบ

หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ผู้จัดการนิติบุคคลจะไม่สามารถให้กุญแจห้องที่ต้องการจะเข้าพักให้กับบุคคลที่มาติดต่อได้เด็ดขาด

4. หากบทลงโทษดังกล่าว ยังไม่เป็นผล และยังมีกรปล่อยห้องเช่ารายวัน และ/หรือรายสัปดาห์อยู่อีก ให้คณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคล มีสิทธิทุกประการในการดำเนินการขั้นต่อไปและถือเป็นขั้นเด็ดขาด





