

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- ไกรฤกษ์ ดันดีเวสส. อาคารเอนกอนันต์ที่ใช้สอย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- ทีดิน, กรม. เอกสารเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์เจ้าของร่วม อาคาร ไอทีเอฟ สีสลมพาเลข คอนโดมิเนียม. กรุงเทพฯ : กรมที่ดิน, 2538. (คัดสำเนา)
- นกร มุขศรี. ปัญหาและแนวทางแก้ไข (อาคารชุด), ทำเนียบคอนโด, 2532.
- นรินทร์ สกฤตกลานวัณณ์ และคณะ. คอนโดมิเนียม. กรุงเทพฯ : การเคหะแห่งชาติ, 2526
- บรรจง กองบุญมา. กรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอทีเอฟ สีสลมพาเลข คอนโดมิเนียม. สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2539
- ประทีป จันทร์เขตต์. ปัญหาผังเมืองในเรื่องของการแก้ปัญหาบริเวณที่พักอาศัยบริเวณพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม สำหรับนครหลวงกรุงเทพและธนบุรี. เอกสารการประชุม. พระนคร : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, 2521.
- พงษ์ศักดิ์ สัมภวฤกษ์. หลักของการบริหารงานชุมชนคอนโดมิเนียม. ในพงษ์ศักดิ์ พัทธวิเชียร (บรรณาธิการ), ทำเนียบธุรกิจอาคารชุด 91. หน้า 127-129. กรุงเทพฯ : มติชน, 2534.
- พิสิฐ ชูประสิทธิ์, นายกษมาคมนักบริหารอาคารชุดแห่งประเทศไทย. สัมภาษณ์, 29 ตุลาคม 2539
- มานพ พงสทัต. รวมเรื่องอาคารชุดของประเทศไทย. กรุงเทพฯ : 2527
- วิกรณ์ รักษ์ปวงชน. ปัญหากฎหมายอาคารชุด : กรรมสิทธิ์ช่องว่างในอากาศ. เอกสารประกอบโครงการอบรมทางวิชาการภาคฤดูร้อน ภาควิชาสถาปัตย์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. หน้า 316-319. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วิมลสิทธิ์ หรยางกูร. การจัดทำรายละเอียดโครงการ เพื่อการออกแบบ กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528, หน้า 215-328
- วีระ สัจกุล. การประเมินอาคาร. "วารสารวิชาการ คณะสถาปัตย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527 : สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527,
- สมพงษ์ กิตติสรยุทธ. รูปแบบการพัฒนาม้านั่งสำนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

สมพงษ์ หิรัญศักดิ์. การประเมินการใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารชุดพักอาศัยระดับ  
ราคาปานกลางค่อนข้างสูง : กรณีศึกษารียบเทียบโครงการปทุมวันเพลส, สยาม  
คอนโดมิเนียม, เก้าสยามคอนโดมิเนียม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

สิงห์ เทชะกุล, ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอทีเอฟ สีลมพาเลซ คอนโดมิเนียม. สัมภาษณ์, 14  
พฤศจิกายน 2539

ศุววัฒนา ชาดานิติ. รูปแบบการตั้งถิ่นฐาน. วารสารวิชาการ คณะสถาปัตยกรรม  
มหาวิทยาลัย. 2529. : สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529

\_\_\_\_\_. การบริหารชุมชน ที่อยู่อาศัย สถานการณ์ และแนวทางการพัฒนา. ใน พัสดุ  
กฤตยานวัช (บรรณาธิการ), รายงานสถานการณ์ที่อยู่อาศัย 2537 และแนวโน้ม 2538.  
หน้า 79-86. กรุงเทพฯ : ธนาคารอาคารสงเคราะห์, 2538.

\_\_\_\_\_. คู่มือคอนโดมิเนียม. ในบริษัท ดี เอส แลนด์ จำกัด (บรรณาธิการ), กรุงเทพฯ : ศูนย์  
การพิมพ์พลชัย.

\_\_\_\_\_. มาตรฐานเพื่อที่อยู่อาศัยประเภทอาคารชุด. ในศิริทิพย์ อุ่นอนุโลม (บรรณาธิการ),  
หน้า 1-8, กรุงเทพฯ : การเคหะแห่งชาติ, 2525.

\_\_\_\_\_. อาคารชุดในประเทศไทย. อาร์ค แอนด์ ไอเดีย, หน้า 44-48. กรุงเทพฯ : ปีที่ 2 ฉบับ  
15 พฤศจิกายน 2537

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ภาษาอังกฤษ**

- Arnold H.Buss. Psychology : Behavioral in Perspective. New York, John Wiley & sons, pp. 507-510, 1978.
- Brill, Michael. Evaluating building on a Performance Basis, in Jon Iang, C.Burnette, W.Moleski, and D.Vachon (eds), Designing for human behavior, Stroudsburg, Pa : Dowden, Hutchinson & Ross Inc., 1974.
- Cappon, Daniel. Mental Health in the Hi-Rise. Ekitigs, pp.192-195. No.196, 1972
- Cooper and Claire. Residential dissatisfaction in Multi-family Housing. University of California, 1972.
- Chan. Ping-Chiu, Social Implications of Public Policies. The Lesson of Hong Kong, Asian Institute of Technology, Bangkok, Thailand, 1975.
- Raynold & Nickelson,C.,The Estate outside the Dwelling. Her majesty's Stationary Office,London, 1972
- Wolf gang F.E. Preiser. Facility Programming. Pennsylvania, Dowden, Hutchinson & Ross, inc., pp.109-111, 1978

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



**ภาคผนวก**

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต ” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “ นิติบุคคลอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต ”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

อาคารชุด หมายถึง อาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต

เจ้าของโครงการ หมายถึงบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ไอทีเอฟ จำกัด

นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต

ผู้จัดการ หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต

เจ้าของร่วม หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดไอทีเอฟ-สีลมพลาต

ทรัพย์สินส่วนบุคคล หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินอื่น ๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละรายตามที่ได้จดทะเบียนไว้

ห้องชุด หมายถึง ห้องชุดตามที่ปรากฏตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ทรัพย์สินส่วนกลาง หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามที่ได้จดทะเบียนไว้

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และเมื่อมติถูกต้องแล้ว ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

ข้อ 5. หนังสือเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วม การประกาศใช้ระเบียบใด ๆ ของผู้จัดการ หรือหนังสือแจ้งข้อความใด ๆ ต่อเจ้าของร่วมให้กระทำโดยการปิดประกาศไว้ในป้ายประกาศกลางของนิติบุคคลอาคารชุด หรือโดยการส่งหนังสือดังกล่าว ณ ที่ตั้งห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือส่งไว้ในตู้รับเอกสารส่วนกลางประจำแต่ละห้องชุด

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคแรกให้ถือว่าเจ้าของร่วมได้รับทราบหนังสือ หรือประกาศดังกล่าวโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

## หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(1) จัดการและดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) จัดการดูแล รักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดที่มีอยู่ และที่จะจัดให้มีขึ้นใหม่ให้อยู่ในสภาพที่จะใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

(3) ดำเนินการติดต่อ และตกลงใช้บริการต่าง ๆ ของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชนเข้ามาดูแลรักษา ซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด เพื่อประโยชน์ของอาคารชุด

(4) มีอำนาจทำนิติกรรมต่าง ๆ กับบุคคลอื่น และดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง และอาญา กับผู้ที่ทำการละเมิดต่ออาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

(5) จัดให้มีขึ้นและดูแลสิ่งกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการบริการต่อเจ้าของร่วม หรือบุคคลภายนอก ที่มาใช้สถานที่ของอาคารชุดและเป็นประโยชน์ต่อเจ้าของร่วม

(6) เข้าถือกรรมสิทธิ์และครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์รวมทั้งการซื้อขาย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ จำนำ รับจำนำ จำนอง รับจำนอง ค้ำประกัน รับเป็นนายหน้าตัวแทน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหลาย ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม

(7) รับติดตั้งประกาศโฆษณาสินค้า,บริการทุกชนิด และกิจการค้าในบริเวณอาคารชุด

(8) ดำเนินการเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้เจ้าของร่วม

(9) ประกอบกิจการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ของ เจ้าของร่วม ในสถานที่ตั้งของอาคารชุด

(10) กู้ยืมเงินหรือเบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น

(11) ให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น ๆ โดยจะมีหลักประกัน หรือไม่ก็ตามรวมทั้งการรับออก โอน และสลักหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น

(12) ประกอบ หรือดำเนินกิจการใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่ออาคารชุดโดยส่วนรวม

### หมวดที่ 3

#### ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ ห้องชุดเลขที่ 160/16 ถนนสีลม แขวง  
สุรวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

ข้อ 8. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ให้แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ ตามพระราช  
บัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522

(ของเดิม ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนี้ คือ บริษัท เพิ่มพูนแมนเนจเม้นท์ จำกัด  
โดย นายชาญชัย ลวิตรังสีมา )

ข้อ 9. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้-

(1) เป็นผู้ดำเนินการต่าง ๆ แทน และในนามนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  
ประสงค์ในข้อบังคับนี้

(2) จัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สินตลอดจนจัดให้มีการ  
บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วม

(3) มีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วน  
กลาง ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ

(4) วางระเบียบของ นิติบุคคลอาคารชุดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินส่วน  
กลาง และระเบียบการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด

(5) แต่งตั้งผู้ดำเนินการแทนในกิจการที่อยู่ในอำนาจของ ผู้จัดการอันจะเป็นประโยชน์  
ต่อเจ้าของร่วม

(6) เป็นผู้มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามที่ได้กำหนดในข้อบังคับนี้

(7) ดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้  
หรือกฎหมาย

ข้อ 10. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ( เดิมคราวละ 5 ปี ) และให้มี  
การแต่งตั้ง ผู้จัดการใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ให้ผู้จัดการคน  
เดิมรักษาการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเสร็จสิ้น

ในกรณี ที่ผู้จัดการคนเดิมปฏิเสธ การปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้  
ประธานกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือโดยมติคณะกรรมการควบคุมการ  
จัดการนิติบุคคลอาคารชุด แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ จนกว่า  
จะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่

ข้อ 11. นอกจากกรณีครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 10 ให้ผู้จัดการ หรือผู้ดำเนินการ  
แทนในฐานะผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ดายหรือลาออก หรือปฏิเสธการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
  - (2) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกจำคุกในคดีอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ
  - (3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่ง
- ในกรณีที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งตามข้อนี้ และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ให้นำความ ในข้อ 10 วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล และนิติบุคคลนั้นได้แต่งตั้งบุคคลธรรมดาเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ถ้าต่อมาบุคคลธรรมดานั้นได้ลาออกจากการเป็นผู้จัดการ หรือนิติบุคคลนั้นประสงค์จะเปลี่ยนตัวบุคคลธรรมดาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจทำการแทน นิติบุคคล อากาศนั้นแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าของร่วมทุกคน และให้ถือว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่เจ้าของร่วมได้รับแจ้งตามข้อ 5.

#### หมวดที่ 4

##### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 13. เจ้าของร่วมต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ดังต่อไปนี้.-

- (1) เงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าคิดตามพื้นที่ของห้องชุด ของเจ้าของร่วมแต่ละราย ในอัตราตารางเมตรละ 500 บาท เศษของเมตรคิดเป็น 1 เมตร
- (2) เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของ หรือตามข้อบังคับนี้
- (3) เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตาม (2) และ (3) นี้ ให้เจ้าของร่วมแต่ละราย ออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับนี้

ให้ผู้จัดการกำหนดวิธีการเก็บรักษา การรับจ่ายและการเก็บเรียกเงินดังกล่าวจากเจ้าของร่วม

ข้อ 14. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้.-

- (1) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนได้รับประโยชน์

ส่วนที่เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ให้ถือตามอัตราส่วนพื้นที่ของห้องชุดของเจ้าของร่วม นั้น ต่อพื้นที่ของห้องชุดทั้งหมด ทั้งนี้เว้นแต่ผู้จัดการจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น



(2) ค่าภาษีที่ดินค่าภาษีโรงเรือนค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใดๆอันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วน ที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 15. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 และข้อ 6 ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในกำหนดวันที่ 10 ของเดือนถัดไป หากชำระหลังจากที่กำหนดแล้ว จะต้องเสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 10 ต่อเดือน ของยอดค่าใช้จ่ายที่จะต้องชำระ

ข้อ 16. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องรับผิดชอบ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ ของห้องชุดของตนตามความเป็นจริง หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า และ โทรศัพท์ จนกว่าเจ้าของร่วมจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 17. ในการทำสัญญาประกันภัยต่าง ๆ นอกจากทรัพย์สินบุคคลให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับประโยชน์จากการประกันภัย โดยให้เรียกเก็บค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 18. ในกรณีที่ทำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจ โดยความริเริ่มของตนเองจัดการ ในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร รวมทั้ง ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินบุคคลดังเช่น วิทยุชุมชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ตามข้อ 13 (1) และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม

ข้อ 19. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการ ซ่อมแซมโดยค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามข้อ 13 (1) และให้เจ้าของร่วมทุกคนออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามอัตราส่วนการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

สำหรับค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหาย

ข้อ 20. ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยที่เจ้าของโครงการมีหน้าที่ต้องจัดเก็บค่าใช้จ่ายตามข้อ 13 (1) ส่งมอบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็ว ภายหลังจากที่เจ้าของโครงการได้ขายและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว

#### หมวดที่ 5

#### การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ โดยรวมถึงการออกกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพิ่มเติมที่ใช้บังคับในอาคารชุด

ข้อ 22. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ภายใต้  
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

- (1) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใดทำการก่อสร้างต่อเติมห้องชุด ที่มีผลต่อ  
ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารชุด
- (2) การซื้อหรือขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (3) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางที่จะต้อง  
ใช้เงินจำนวนตั้งแต่ 2,000,000 บาท ขึ้นไป ทั้งนี้ในวงเงินดังกล่าวให้ผู้จัดการสามารถปรับได้ ตาม  
สภาวะเศรษฐกิจในขณะนั้น

### หมวดที่ 6

#### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การจัดการ และการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่  
เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมาย ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมและภายใต้  
ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติดังนี้.-

- (1) จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญต่อความสงบสุข ของผู้อยู่ร่วมกัน  
ในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด
- (2) จะต้องไม่ดำเนินการที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม  
และอนามย์ต่อส่วนรวม หรือกิจการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดระเบียบขึ้น
- (3) จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของคนอื่นเป็นการกระทบกระเทือน ต่อ  
โครงสร้างความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคาร หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล  
อื่น ๆ
- (4) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อหรือทางเดินระบบน้ำ ระบบ  
ไฟ หรือระบบอื่น ๆ ในอาคารชุด
- (5) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัยในเรื่องเกี่ยวกับ  
วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย
- (6) ให้พึงเข้าใจว่า พื้นห้อง ผนังกันห้องชุด เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วม ที่ใช้  
ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหายต่อ  
พื้นห้อง หรือผนังกันห้องชุดนั้น และทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วน  
ของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด
- (7) ในกรณีที่มีสัตว์เลี้ยง เจ้าของร่วมจะต้องไม่ปล่อยให้สัตว์เลี้ยงในความดูแลของตน  
ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญหรืออันตรายต่อผู้อื่น

(8) การกระทำการใด ๆ ในห้องชุดที่มีผล กระทบกระเทือน ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ลักษณะภายนอกอาคาร ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจ ในการวินิจฉัย หรือกำหนดข้อยกเว้น และอนุญาตให้เจ้าของ กระทำการดังกล่าว ได้ตามขอบเขต และเงื่อนไขที่กำหนดไว้เป็นเฉพาะกรณีเท่านั้น

(9) ระเบียบในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ผู้จัดการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้ตามที่ผู้ จัดการเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยการปิดประกาศให้ทราบ ณ สำนักงานนิติบุคคล อาคารชุด เพื่อการยึดถือปฏิบัติ แต่จะขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ไม่ได้

(10) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือตามระเบียบที่ออกโดยอำนาจตามข้อ บังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับเจ้าของ ร่วมที่ทำการเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหาย หรือใช้ค่า เสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งสิ้น

## หมวดที่ 7

### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 24. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนการมีกรรมสิทธิ์ ใน ทรัพย์สินส่วนกลางในหมวดที่ 8 และต้องใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังเช่นวิญญูชน พึงใช้ทรัพย์สินของตนรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ตามระเบียบ และวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

(1) ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตาม วิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ใช้ซึ่งจะออกและ ควบคุมดูแลโดยผู้จัดการ

(2) ห้ามบุคคลใดๆที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในอาคารชุดโดยที่ไม่มีเหตุผลที่สมควรหรือ เข้ามาในสถานที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการเข้ามา ในอาคารชุด หรือในการอยู่อาศัย ใน อาคารชุดนี้ กรณีผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายมีสิทธิ ที่จะดำเนินการได้ตามที่จะเห็นสมควร

(3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วน กลาง และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัว ไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม และขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ใน กรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้

(4) เจ้าของร่วมจะไม่กระทำการก่อสร้างต่อเติมห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง

(5) เจ้าของร่วมจะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวก ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น

(6) ผู้จัดการมีอำนาจที่จะออกระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

(7) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำการเสียหายเกิดขึ้นรวมทั้งแจ้ง ความฟ้องร้อง ดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นได้โดยเจ้าของร่วมละสิทธิ ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

### หมวดที่ 8

#### อัตราส่วนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 25. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่จดทะเบียนอาคารชุด มีดังนี้.-

### หมวดที่ 9

#### การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 26. ให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด เรียกว่า ประชุมใหญ่ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนในนิติบุคคลอาคารชุดต่อจากนั้นให้มีการประชุมใหญ่อีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การประชุมใหญ่ต้องมีเจ้าของร่วม หรือผู้รับมอบฉันทะมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนน รวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

การเรียกประชุมให้แจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน พร้อมกับระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม และระเบียบวาระการประชุมด้วย

ข้อ 27. อำนาจในการเรียกประชุมเจ้าของร่วม คือ ผู้จัดการหรือประธานกรรมการควบคุมการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด หรือโดยมติของคณะกรรมการควบคุมการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของร่วมรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของเจ้าของร่วมทั้งหมด ร้องขอต่อผู้จัดการหรือประธานกรรมการควบคุม การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีหลังนี้ให้ผู้จัดการ หรือประธานกรรมการควบคุมการดำเนินการนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้มีการประชุมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ

ข้อ 28. มติของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก ของเจ้าของร่วม ที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับและกฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 29. ในการออกเสียงลงคะแนน ให้เจ้าของร่วม แต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตรา ส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 30. ในวันประชุมหากเจ้าของร่วม หรือผู้รับมอบฉันทะมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้จัดการเลื่อนการประชุมไป และให้ผู้จัดการนัดประชุมเจ้าของร่วมใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันประชุมคราวแรก การประชุมครั้งใหม่ไม่ว่าจะให้เจ้าของร่วม หรือผู้รับมอบฉันทะมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุม ให้ถือว่าการประชุมครั้งใหม่นั้นครบเป็นองค์ประชุม เว้นแต่การประชุมนั้นได้เรียกประชุมขึ้นโดยเจ้าของร่วมให้เป็นอันยกเลิก

ข้อ 31. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเข้าประชุม และออกเสียงแทนตนได้ และผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้มาประชุม และออกเสียงในการประชุม จากเจ้าของร่วมเกินกว่าสามรายไม่ได้

ข้อ 32. ในการประชุมแต่ละครั้ง ให้เลือกเจ้าของห้องคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ข้อ 33. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคน ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ ให้เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้นมีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดของตนตามระเบียบที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ 34. การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ต่อเติมที่มีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั่นเอง ต้องได้รับมติคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 35. ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้กับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้

## หมวดที่ 10

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 36. ในระยะเวลา 5 ปีแรก นับตั้งแต่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของอาคารชุด ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพให้ผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 เป็นจำนวนแน่นอน ซึ่งเจ้าของห้องชุด แต่ละรายจะต้องชำระ โดยประมาณขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับนี้ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

**กำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้**

**ข้อความ** ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้จัดการมีอำนาจ มอบหมาย ให้ประธานกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือโดยมติของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งรักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ โดยให้มีอำนาจดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ ในข้อบังคับนี้ หรือ ตามกฎหมาย



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการแสดงรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

ของ

อาคารชุด ไอทีเอฟ-สีลมพาเลศ

ทรัพย์สินส่วนกลาง อาคารชุด ไอทีเอฟ-สีลมพาเลศ มีทรัพย์สินส่วนกลางที่ใช้ร่วมกันตามรายละเอียดดังนี้.-

1. ที่ดิน ที่ดินตั้งอาคารชุด ไอทีเอฟ-สีลมพาเลศ

1.1 ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ 41819 เลขที่ดิน 731 หน้าสำรวจ 9026 ตำบลสุริยวงส์(บางรัก) อำเภอบางรัก กรุงเทพมหานคร

1.2 ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ 30312 เลขที่ดิน 490 หน้าสำรวจ 812 ตำบลสุริยวงส์(บางรัก) อำเภอบางรัก กรุงเทพมหานคร

1.3 ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ 8610 เลขที่ดิน 68 หน้าสำรวจ 745 ตำบลสุริยวงส์(บางรัก) อำเภอบางรัก กรุงเทพมหานคร

2. โครงสร้างอาคารชุด

2.1 ฐานราก

2.2 เสาเข็ม

2.3 เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก

2.4 ผนังคอนกรีตเสริมเหล็ก

2.5 ผนังก่ออิฐฉาบปูน

2.6 พื้นคอนกรีตอัดแรงหล่อในที่

2.7 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก

2.8 พื้นสำเร็จรูปคอนกรีตอัดแรง

2.9 กานคอนกรีตเสริมเหล็ก

2.10 บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก

3. ทรัพย์สินส่วนกลางที่ใช้ร่วมกันในอาคารชุด

3.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดที่ชั้น GROUND ห้องชุดเลขที่ 160/16 และชั้น

ที่ 35

3.2 ป้ายชื่ออาคารชุด ไอทีเอฟ-สีลมพาเลศ บนชั้นที่ 36 และที่ทางเข้าอาคารชุด

ด้านถนนสีลม และชอยอนุমানราชชน

3.3 ที่จอดรถยนต์ที่ชั้นที่ 3,4 และชั้น 5

3.4 RAMP ทางรถวิ่ง,บันไดเลื่อนระดับ

- 3.5 กระจายน้ำและระบบทำความสะอาดรวมทั้งห้องอาบน้ำและอุปกรณ์
- 3.6 ห้องเอนกประสงค์ลอยฟ้า (ชั้นที่ 35) และห้องน้ำ
- 3.7 ห้องรับรอง และห้องรับแขก (ชั้นที่ 35)
- 3.8 ห้องครัวเอนกประสงค์ลอยฟ้า (ชั้นที่ 35)
- 3.9 ลิฟท์โดยสาร 4 เครื่อง และช่องลิฟท์โดยสาร 4 ช่อง รวมทั้งห้องเครื่องลิฟท์

#### โดยสาร และหลังคาลิฟท์โดยสาร

- 3.10 ห้องศูนย์ควบคุม ( CENTRAL CONTROL PANEL )
- 3.11 ระบบเครื่องส่งวีดีโอ และข่าสาย
- 3.12 ข่าสายโทรศัพท์ และสายภายในอาคารชุด
- 3.13 ระบบป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ดับเพลิง
- 3.14 ระบบเตือนอัคคีภัย ( SMOKE AND HEAT DETECTORS )
- 3.15 ระบบไฟฉุกเฉิน ( EMERGENCY LIGHT )
- 3.16 ระบบไฟฟ้า และระบบเครื่องกำหนดไฟฟ้าดิเซล
- 3.17 ระบบประปา รวมทั้งระบบสูบน้ำประปา
- 3.18 ระบบทำความเย็นและระบบควบคุมปรับอากาศ
- 3.19 ระบบขจัดน้ำเสีย
- 3.20 ระบบไฟแสงสว่างทางเดินร่วม ,บันไดสาธารณะ ,โถงหน้าบันไดสาธารณะ

#### โถงหน้าลิฟท์โดยสาร,โถงใหญ่ทางเข้าด้านหน้า

- 3.21 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณที่จอดรถยนต์ ,ทางรถวิ่ง
- 3.22 ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- 3.23 เสาอากาศ,เสาทีวี
- 3.24 OBSTRUCTION LIGHT
- 3.25 ห้องเครื่องไฟฟ้า
- 3.26 ห้องเก็บน้ำใต้ดิน และชั้นลาดฟ้า
- 3.27 ห้องเครื่องสูบน้ำ
- 3.28 ห้องเครื่องขจัดน้ำเสีย
- 3.29 ห้องเก็บของ
- 3.30 ห้องน้ำสาธารณะ
- 3.31 ทางเดินส่วนกลาง
- 3.32 โถงหน้าลิฟท์โดยสาร
- 3.33 โถงหน้าบันไดสาธารณะ



- 3.34 ราวกันตกและหน้าต่างเหล็กกันตก
- 3.35 ป้อมยาม
- 3.36 ปล่องทิ้งขยะ รวมทั้งระบบหัวฉีดทำความสะอาด
- 3.37 ท่อน้ำประปา
- 3.38 ท่อน้ำโสโครก
- 3.39 ท่อน้ำทิ้ง
- 3.40 ท่อน้ำดับเพลิง
- 3.41 ท่อระบายน้ำ
- 3.42 ท่อระบายอากาศสำหรับปล่องทิ้งขยะ
- 3.43 ช่องท่อน้ำประปา
- 3.44 ช่องท่อน้ำโสโครก
- 3.45 ช่องท่อน้ำทิ้ง
- 3.46 ช่องท่อน้ำดับเพลิง
- 3.47 บันไดสาธารณะ 3 ทาง

**ทรัพย์สินส่วนบุคคล**

ห้องชุดเลขที่ 160,160/1 ถึง 160/15,160/17 ถึง 160/913 รวม 913 ห้องชุด พร้อม

ส่วนควบ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นิตินุคคณอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและเงินฝากธนาคาร	(หมายเหตุ 7)	569,935.59
ลูกหนี้	(หมายเหตุ 8)	2,195,352.99
ตัวเงินรับ	(หมายเหตุ 3)	9,543,619.68
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(หมายเหตุ 9)	85,939.01
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		<u>12,394,847.27</u>

อาคารและอุปกรณ์

อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนกลาง		4,039,264.35
อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน		647,183.87
อุปกรณ์เครื่องตกแต่งสำนักงาน		145,086.00
อุปกรณ์ฝ่ายช่าง		297,500.27
รวมอาคารและอุปกรณ์		5,129,034.49
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม		3,721,657.50
รวมอาคารและอุปกรณ์สุทธิ		<u>1,407,376.99</u>

สินทรัพย์อื่น

(หมายเหตุ 10)

1,189,622.56

รวมสินทรัพย์

14,991,846.82

หนี้สินและส่วนของเงินสมทบกองทุน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้-อาคารชุด		163,854.74
เจ้าหนี้-อื่น		99,251.42
รายได้ขาดหายความเสียหายรับล่วงหน้า		15,100.29
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	(หมายเหตุ 11)	281,167.32
เงินมัดจำค่าที่จอดรถ		100,200.00
เงินมัดจำค่าเช่าสถานที่		51,500.00
รวมหนี้สินหมุนเวียน		<u>711,073.77</u>

ส่วนของเงินสมทบกองทุน

14,280,773.05

รวมหนี้สินและส่วนของเงินสมทบกองทุน

14,991,846.82

**นิติบุคคลอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"**  
งบรายได้และค่าใช้จ่าย  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2538

**รายได้**

รายได้ชดเชยค่าใช้จ่ายส่วนเฉลี่ยทรัพย์สินส่วนกลาง	9,716,124.29
รายได้ชดเชยค่าโทรศัพท์	1,251,422.65
รายได้คอกเบียร์รับ	1,225,487.08
รายได้ชดเชยค่าน้ำประปา	1,092,710.29
รายได้ค่าที่จอดรถ	802,088.28
รายได้อื่น (หมายเหตุ 4)	<u>2,482,193.05</u>
<b>รวมรายได้</b>	<b><u>16,570,025.05</u></b>

**ค่าใช้จ่าย**

ค่าจ้างบริหาร	2,289,300.00
ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง	1,700,867.67
ค่าน้ำประปาส่วนกลาง	665,005.92
ค่าน้ำประปา	995,176.30
ค่ารักษาความปลอดภัย	3,226,000.00
ค่าเงินเคาน์เตอร์และโบนัส	1,971,081.85
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (หมายเหตุ 5)	<u>3,014,436.38</u>
ค่าโทรศัพท์	1,051,351.31
ค่าใช้จ่ายอื่น (หมายเหตุ 6)	1,045,561.97
ค่าบริการรักษาความสะอาด	611,025.24
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b><u>16,570,025.64</u></b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## นิตินุคคลดอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

### 1. นิตินุคคลดอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"

นิตินุคคลดอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า" ได้จดทะเบียนนิตินุคคลดอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2529 ทะเบียนเลขที่ 5/2529 ณ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามข้อบังคับ และตามมติ ของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

### 2. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

อาคารและอุปกรณ์ แสดงในราคาทุน ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งาน โดยประมาณของสินทรัพย์เป็นเวลา 5 ปี

### 3. ตัวรับเงิน-สถาบันการเงิน

เป็นตัวสัญญาใช้เงินมีกำหนดเวลา มีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 9.00-11.25 ต่อปี

### 4. รายได้อื่น

รายได้ค่าจ้างบริการ	832,570.13	
รายได้ซดเชยค่าภาษีโรงเรือน	510,817.50	
รายได้ซดเชยค่าที่จอดรถ	438,649.58	
รายได้ค่าเช่าสถานที่	236,000.00	
รายได้ซดเชยค่าเบี่ยงประกันภัย-อาคาร	182,000.00	
รายได้ซดเชยค่าไฟฟ้า	9,525.76	
รายได้ซดเชยค่าเทเลนแฟกซ์	14,323.80	
รายได้เบ็ดเตล็ด	80,534.36	
รายได้ส่วนเกินค่าใช้จ่าย	482.45	
รายได้ดอกเบี้ยอาคารชุด	88,803.63	
รายได้รับคืนค่าเช่าป้าย	27,742.11	
รายได้ซดเชยค่าภาษีป้าย	56,240.00	
รายได้ถ่ายเอกสาร	4,503.73	2,482,193.05

นิติบุคคลอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

5. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป	256,550.30	
ค่าวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	133,460.70	
ค่าพาหนะ	5,085.00	
ค่าเสื่อมราคา	398,907.17	
ค่าปรับปรุงสินทรัพย์	250,000.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	123,487.63	
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม	1,846,945.58	8,014,486.58

6. ค่าใช้จ่ายอื่น

ค่าเช่าแฟกซ์	7,780.92	
ค่ารักษาพยาบาล	47,830.00	
ค่าเลี้ยงรับรอง	20,520.00	
ค่าเบี้ยประกันภัย-อาคาร	182,000.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	12,500.00	
ค่ากำจัดแมลง	37,453.75	
ค่าเบี้ยประกันภัย-พนักงาน	14,097.99	
ค่าภาษีโรงเรือน	510,817.50	
เงินกองทุนประกันสังคม-นายจ้าง	19,926.83	
ค่าเช่าไม้ประดับ	29,494.98	
ค่าบริการขนขยะ	71,900.00	
ค่าภาษีป้าย	71,240.00	
ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	1,045,561.97

7. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

เงินสด	5,000.00	
เงินฝากธนาคารกสิกรไทย (ออมทรัพย์) รอคเคสียร์	51,377.11	
เงินฝากธนาคารกสิกรไทย (ออมทรัพย์)	505,079.82	
เงินฝากธนาคารกสิกรไทย (กระแสรายวัน)	8,478.66	569,935.59

นิติบุคคลอาคารชุด "ไอทีเอฟ-สีลมพลาซ่า"

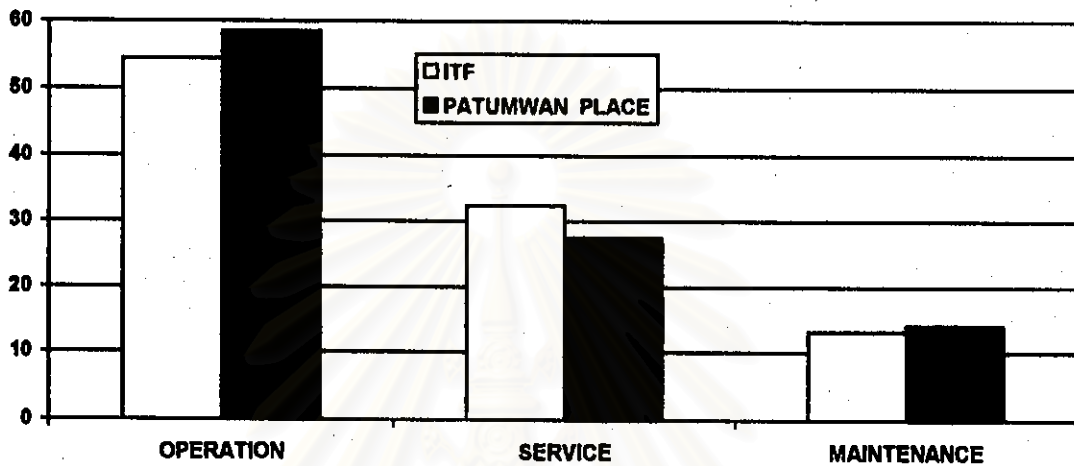
หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2538

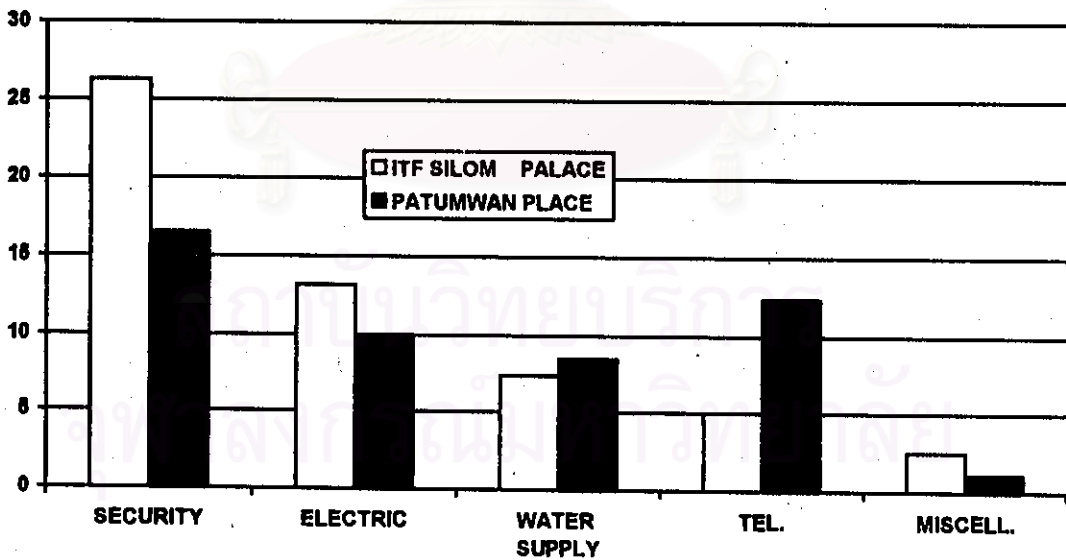
8. ถูกหนี้			
ถูกหนี้อื่น	238,917.53		
ถูกหนี้-อาคารชุด	1,956,435.46	2,195,352.99	
9. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
ภาษีเงินได้จ่ายล่วงหน้า	563.08		
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก-ค้างรับ	85,375.93	85,939.01	
10. สินทรัพย์อื่น			
เงินประกันการใช้น้ำ	10,000.00		
เงินประกันการใช้ไฟฟ้า	320,800.00		
วัสดุสำนักงาน	228,850.75		
อุปกรณ์ฝ่ายซ่อมบริการ	10,000.00		
อุปกรณ์ติดตั้งลิฟท์	58,402.00		
ค่าบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์รอตตัดจ่าย	62,149.51		
ค่าปรับปรุงสินทรัพย์ตัดจ่าย	346,585.30		
ค่าบริการตรวจซ่อมลิฟท์รอตตัดจ่าย	150,000.00		
เงินมัดจำ			2,835.00
1,189,022.56			
11. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย			
ค่าสอบบัญชีค้างจ่าย	20,000.00		
ค่าโบนัสค้างจ่าย	107,042.00		
ค่าน้ำประปาค้างจ่าย	129,809.64		
เงินกองทุนประกันสังคม-พนักงานค้างจ่าย	1,748.00		
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	22,567.68	281,167.32	

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

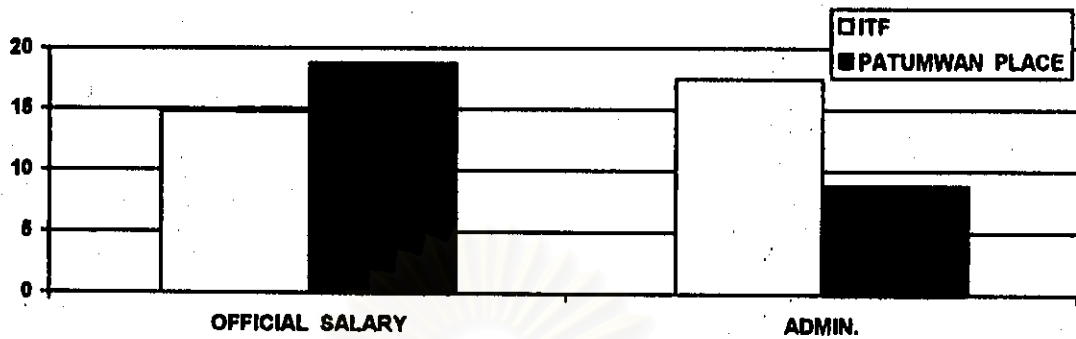
เป็นการศึกษาเปรียบเทียบ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนระหว่างอาคารชุดพักอาศัยทั่วไป ได้แก่ อาคารชุดปทุมวันเพลส คอนโดมิเนียม กับอาคาร ไอทีเอฟ สยามพลาซ้า คอนโดมิเนียม เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารและดูแลรักษาสิ่งอำนวยความสะดวก โดยประมาณคิดเป็นร้อยละ



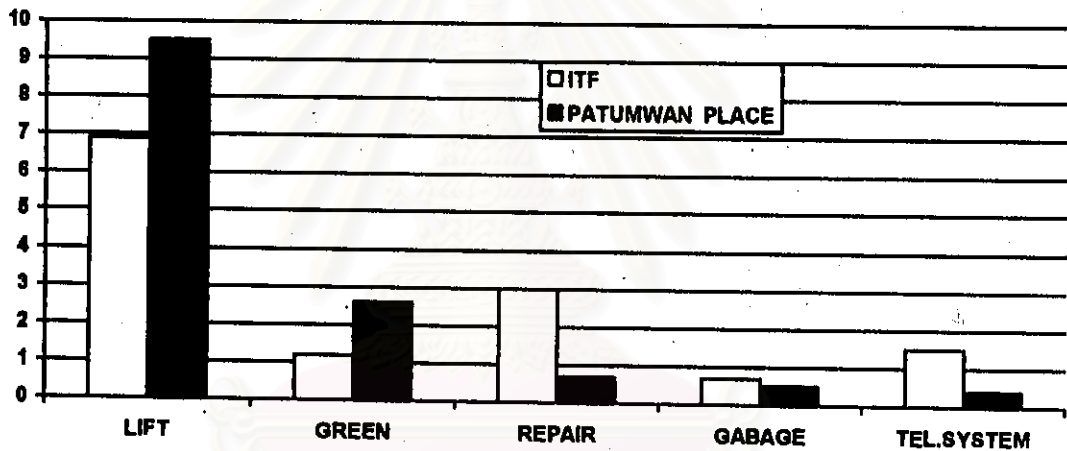
แผนภูมิที่ 4 เปรียบเทียบรายจ่ายในการบริหารอาคารชุด



แผนภูมิที่ 5 เปรียบเทียบรายจ่ายในหมวดค่าเนิการ



แผนภูมิที่ 6 เปรียบเทียบรายจ่ายในหมวดบริหาร



แผนภูมิที่ 7 เปรียบเทียบรายจ่ายในหมวดบริการ

หมายเหตุ ค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ดได้แก่ ค่าถ่ายเอกสารและโรเนียว ค่าเครื่องเขียน ค่าไปรษณีย์ ค่าภาษีหัก ณ. ที่จ่าย ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าสิ่งพิมพ์ ค่านายควม ค่าธรรมเนียมธนาคาร

(ที่มา : ข้อมูลอาคารชุดปทุมวันเพลส จากวิทยานิพนธ์ของนายสมพงษ์ หิรัญศักดิ์ : 2537  
ข้อมูล ไอทีเอฟ สีสุมพาเลซ จากงบรายได้-รายจ่าย จากนิติบุคคลอาคารชุด : 2538 )



บทสัมภาษณ์ พิสิฐ ชูประสิทธิ์ นายกษมาคนักบริหารอาคารชุด แห่งประเทศไทย ในหัวข้อ เรื่อง "ปัญหาทั่วไปของอาคารชุดและแนวทางแก้ไข" เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2539

ปัญหาทั่วไปของอาคารชุด จากที่พบมาตลอดหลายปีของการที่ได้สัมผัสงานด้านนี้มา โดยตลอด นับจากที่มีพระราชบัญญัติอาคารชุดเกิดขึ้นเมื่อปี 2522 พอที่จะจัดแบ่งเป็นหัวข้อได้ดังนี้

1. รายจ่าย ที่ต้องจ่ายแต่ละเดือนไม่พอกับรายรับที่เก็บจากเจ้าของร่วม เป็นปัญหาที่พบบ่อยมากที่สุดที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด ตาม พ.ร.บ. อาคารชุดได้กำหนดไว้ว่า ให้ทางเจ้าของโครงการ ต้องดำเนินการจัดตั้งเงินกองทุน ตามมาตรา 40 วงเล็บแรก คือ เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของห้องชุด แต่ละห้องชุดจะต้องชำระล่วงหน้า ความหมายคือจะต้องเก็บล่วงหน้ากับทางเจ้าของร่วม แล้วรวบรวมนำไปฝากธนาคารแล้วนำดอกเบี้ย มาเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือนต่อไป ซึ่ง จะเป็นจำนวนประมาณ 10 เท่า ของการคาดการณ์ค่าใช้จ่ายรายเดือน แต่ในความเป็นจริง มาตราไม่ก่อผลในทางปฏิบัติ ไม่ก่อมีโครงการใดปฏิบัติตามจากการโอนกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของห้องชุด เจ้าของโครงการเรียกเก็บล่วงหน้า แล้วผู้ซื้อไม่มาโอนเพราะจำนวนเงินเยอะผู้ซื้อจะต้องเตรียมเงินส่วนหนึ่งมาชำระในการโอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าของเดิมแล้ว ถ้าจะต้องเตรียมอีกส่วนเพื่อมาเป็นเงินกองทุนทดรองจ่าย จะทำให้ผู้ซื้อต้องมีเงินสดสูงในวันนั้น ๆ เฉพาะสำหรับการโอนกรรมสิทธิ์ อย่างเดียวทางเจ้าของโครงการยังไม่มีปัญหาเรื่องที่เจ้าของร่วมมาโอนกันน้อย ถ้าจะให้รวมกับส่วนของเงินกองทุนด้วยแล้วทางโครงการคงแย่ จากปัญหานี้ ทางเจ้าของโครงการส่วนใหญ่จึงจัดเก็บในจำนวนที่เป็นเงินไม่มากนักเพื่อให้ครบขั้นตอนตามกฎหมายแต่ปัญหาที่จะตามมา จึงผลักภาระส่วนนี้ให้กับผู้บริหารอาคาร แก้ปัญหากันเองต่อไป

2. การไม่เคารพกฎระเบียบการอยู่อาศัยร่วมกัน ส่วนมากจะเกิดกับโครงการ ระดับกลาง และระดับต่ำ เช่น

-สระว่ายน้ำ การสวมชุดว่ายน้ำ การอาบน้ำก่อนลงสระ

-ที่จอดรถ ทั้งส่วนเฉพาะ และส่วนของผู้มาเยี่ยมชมการใช้สิทธิ เป็นกรรมการจอด

ไม่ถูกที่

-การผ่านเข้า-ออก การติดบัตร, ตรวจบัตร

-การเลี้ยงสัตว์

-ฝ่าฝืนข้อบังคับอาคารชุด เช่น การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง การ

ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

3. ไม่รักษาสีหน้าตาของตนเอง เช่นการใช้สิทธิต่อการประชุมใหญ่ การเลือกตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการนิติบุคคลอาคาร

4. ไม้ด้อยที่ด้อยอาศัยกัน โดยเฉพาะกรณีที่ต้องไปทำงานร่วมกันในฐานะคณะกรรมการ-การควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

5. ความร่วมมือในทุก ๆ ด้าน ซึ่งเป็นปัญหาที่เป็นหัวใจ ของทั้ง 4 ข้อที่กล่าวมา หากอยู่บ้านลอยฟ้าโดยปราศจากการให้ความร่วมมือกับอาคารชุดแล้วก็คงหาความสุขได้ยาก

6. ผู้บริหารนิติบุคคลอาคาร ไม่มีประสิทธิภาพตามกฎหมายเรียกผู้จัดการนิติบุคคลอาคาร ควรจะต้องมีความรู้ เกี่ยวกับ กฎหมายควบคุมอาคาร พ.ร.บ.อาคารชุดรวมถึง ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของส่วนราชการ และจะต้องเป็นนิติบุคคล ที่สามารถรับผิดชอบความเสียหายได้

#### แนวทางป้องกัน

1. ภาครัฐ ผู้เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ กรมที่ดิน ส่วนของงานรับจดทะเบียนอาคารชุด อย่าหะหลวม อย่าเห็นเงินมากกว่าความเสียหาย การจ่ายค่า เพื่ออำนวยความสะดวกในการจดทะเบียนที่เอาเปรียบ

2. บทบาทของภาครัฐ โดยเฉพาะกรมที่ดินควรโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับอาคารชุด ให้ประชาชนทราบ รัฐต้องจัดงบประมาณในส่วนนี้ให้

3. ภาครัฐ โดยเฉพาะกรมที่ดินต้องแก้ไขกฎหมายอาคารชุดที่ล้าหลัง เช่น กฎสมบัติของ ผก.นิติบุคคลอาคารชุด ใบประกอบวิชาชีพ และต้องมีหลักสูตรการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดในมหาวิทยาลัย ซึ่งปัจจุบันไร้ผู้จบ สังคมศาสตร์ และนักกฎหมาย

ปัญหาเรื่องการใช้อาคารชุดผิดประเภท การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่มีการแจ้งให้ถูกบ้านทราบ ไม่ขอความเห็นจากเจ้าของร่วม ผิดวัตถุประสงค์การใช้ ไม่มีใครยอมรับถูกบ้านไม่เห็นด้วย

#### การแก้ไข

1. ตำรวจ ตรวจสอบเอกสาร หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนอาคารชุด ( อข.10 ) ว่าราชการทรัพย์สินส่วนกลางจดไว้ที่ราชการ ผิดไปจากนี้ถือว่าผิด

2. เกี่ยวกับการใช้พื้นที่ผิดประเภท ต้องให้เสียงเกินกึ่งหนึ่ง ถึงแม้ไม่ได้จดทะเบียนไว้เจ้าของร่วมจัดประชุมเพื่อขอแก้ไขได้

#### ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลที่ดี ควรจะ

1. กำเนิดถึงประโยชน์ให้มากที่สุด
2. ได้รับความเห็นชอบส่วนใหญ่จากผู้อยู่อาศัย
3. ต้องไม่ขัดกับกฎหมายแม่บท
4. ต้องนำไปจดที่สำนักงานที่ดินที่โครงการตั้งอยู่
5. ส่งมอบให้เจ้าของร่วมเซ็นรับ

บทสัมภาษณ์ สิงห์ เลขะกุล ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ไอทีเอฟ สยามพลาซ่า หัวข้อเรื่อง "ความเป็นมาและสภาพปัญหาของอาคารแห่งนี้" เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2539

### ความเป็นมา

จากเดิมอาคารแห่งนี้ได้ว่าง บริษัทเพิ่มทุน เมเนจเม้นต์ จำกัด บริหารอาคาร โดยมีสัญญาคราวละ 5 ปี ปัจจุบันก็ครบวาระที่สองเป็นเวลา 10 ปีที่ผ่านมา ขณะนี้ทางคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคาร กำลังดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหาคณะทำงานเข้ามาดำเนินงานต่อจากบริษัทเดิมที่หมดวาระไปโดยให้กระผมเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารเพื่อควบคุมการทำงานของผู้จัดการอาคารที่จะมาบริหารอาคารต่อไป

ก่อนที่ผมจะมาเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแห่งนี้มันแต่เดิมเป็น คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอยู่ 2 ปี จากนั้นก็เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอีก 2 ปี จนมาเป็นผู้จัดการนิติบุคคล อยู่ในขณะนี้

ที่ผ่านมาจากการควบคุมดูแลของบริษัทเพิ่มทุนเมเนจเม้นต์ จำกัด นั้นสภาพปัญหาต่างๆ ก็มีตั้งหมดตลอด แต่ทางเจ้าของร่วมก็ไม่สามารถดำเนินการอะไรได้ เนื่องจากการ เรียกประชุมในแต่ครั้งจะไม่ค่อยได้รับความสนใจและความร่วมมือจากเจ้าของร่วมอีกทั้งอาคารแห่งนี้มีจำนวนห้องชุดถึง 913 ห้อง การหาเสียงสนับสนุน เพื่อดำเนินการต่าง ๆ จึงเป็นไปได้ค่อนข้างยาก

### สภาพปัญหาและการแก้ไข

มีอยู่ 3 เรื่องใหญ่ ๆ ทั้งในส่วนส่วนตัวอาคาร และปัญหาจากการให้บริการ ซึ่งก็ได้รับการแก้ไขมาโดยตลอด จากชุดทำงานเดิมก็พยายามแก้กันมา ได้แก่

1. ลิฟท์ เป็นอุปกรณ์ที่ต้องดูแลกันพิเศษต้องมีช่างมาดูแลเปลี่ยนอุปกรณ์กันทุกเดือนปีหนึ่งก็มีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมมาก เป็นอย่างนี้มาตลอดหลาย ๆ ปี ที่ผ่านมา สาเหตุก็มาจากการใช้งานหนัก และต่อเนื่องกันเป็นเวลานาน ๆ

2. ที่จอดรถยนต์ ไม่เพียงพอ ปัญหานี้ทางเจ้าของร่วมเริ่มรู้สึกที่กำลังจะรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากเห็นว่ามียอดยนต์จากอาคารส่วนหน้า ( อาคารสำนักงานในโครงการเดียวกันที่ตั้งอยู่ด้านหน้าติดถนนสีลม ) เข้ามาใช้ร่วมและมีมากทำให้เข้า-ออกไม่สะดวก หาที่จอดยากแต่ครั้งต้องขึ้นไปชั้นสูง ๆ เปลืองน้ำมันโดยใช่เหตุ ปัญหานี้ทางคณะกรรมการฯ กำลังหาข้อสรุปอยู่ เนื่องจากทราบมาว่าทางอาคารส่วนหน้า ก็มีสิทธิ์ที่จะมาใช้ส่วนจอดรถของอาคารนี้ด้วย

3. ความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร เรื่องนี้กระผมเองมีความสนใจเป็นพิเศษอยู่แล้ว ตั้งแต่เริ่มเข้ามาเป็นคณะกรรมการฯ มีการเปลี่ยนชุดอยู่บ่อย ๆ เปลี่ยนมาหลายบริษัท เพราะขาดประสิทธิภาพไม่มีระบบในการทำงาน และในบริษัทยามเองก็เปลี่ยนพนักงานอยู่บ่อย ๆ ทำให้ลูกบ้านหรือเจ้าของร่วมรู้สึกไม่คุ้นเคย เพราะมียามหน้าใหม่ ๆ อยู่เสมอ เรื่องนี้ก็ถือเป็นเรื่องเร่งด่วนขณะนี้

ได้ดำเนินงาน จัดเพิ่มจำนวนยาม และจัดระบบในการรักษา ตรวจตราใหม่ เชื่อว่าปัญหาในเรื่องนี้ คงเบาบางลงไป

#### ระบบการบริหาร และการทำงานของนิติบุคคลอาคารชุด

แต่เดิมที่ทาง บริษัท เพิ่มพูนฯ จำกัด ดำเนินงานอยู่นั้น ได้จัดแบ่งไว้ ได้แก่ ส่วนงานบริหาร เป็นบุคคลมาจาก บริษัท เพิ่มพูนฯ ได้แก่ ผู้จัดการ,ฝ่ายการเงิน,พนักงานบัญชี,หัวหน้าช่าง, รุรการ และมีพนักงานของนิติบุคคลร่วมทำงานอีก 6 คน แต่ในปัจจุบันได้เปลี่ยนระบบการทำงาน เนื่องจากสภาพปัญหาในการบริหารที่มีมาแต่เดิม ทุกอย่างรวมศูนย์ เมื่อทีมบริหารเกิดปัญหา ทำให้ระบบการทำงานของนิติบุคคลมีปัญหาไปทั้งหมด เจ้าของร่วมเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่อง ค่าน้ำ-ค่าไฟ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางไม่มีใครดำเนินการ โดยปัจจุบันจากการสรุปความคิดเห็นร่วมกันของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคล เห็นว่า จะไม่ใช่ระบบเดิม ที่ว่าจ้าง บริษัทเข้ามาบริหารดูแล แต่ทางคณะกรรมการฯ จะจัดจ้างบุคคลแต่ละตำแหน่ง ๆ เข้ามาดำเนินการแทนโดยให้คนภายในโดยหมายถึงเจ้าของร่วมที่อยู่ในอาคารแห่งนี้ เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ควบคุมดูแลการทำงานทั้งหมด แล้วจัดหาผู้จัดการอาคาร มาเป็นผู้ดำเนินงานต่อไป ซึ่งจะทำให้ระบบงานสมบูรณ์กว่าระบบเดิม

#### งบดุลรายได้-รายจ่ายรายเดือนของอาคาร

เดิมทางอาคารจัดจ้าง บริษัทฯ เข้ามาบริหาร ค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงในหลาย ๆ เรื่อง พอจะประมาณคร่าว ๆ ตามตัวเลขที่ใช้ในการควบคุมดูแล เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายหลัก ๆ มีดังนี้

-ค่าจ้างบริหาร ( ส่วนของ บริษัท เพิ่มพูนฯ จำกัด	190,000.-
-เงินเดือนพนักงานนิติบุคคล	120,000.-
-ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	400,000.-
-ยามรักษาการณ์ ( 40 คน )	300,000.-
-ค่าน้ำส่วนกลาง	50,000.-
-ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง	100,000.-
-ค่าดูแลลิฟท์	70,000.-
รวมค่าใช้จ่าย	1,230,000.-

จะเห็นว่าค่อนข้างสูงโดยเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อไปหลังจากคณะทำงานชุดใหม่เริ่มทำงาน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ คงจะลดลง โดยจะมีคณะกรรมการช่วยกันกำกับดูแลให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมต่อไป

#### การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง,ค่าน้ำ

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ทางอาคารมีเงินกองทุนสำรองจ่าย อยู่ประมาณ 14 ล้านบาท เมื่อแรกเริ่ม ขณะนี้ใช้จ่ายไปคงเหลือ อยู่ในธนาคาร 8 ล้านบาท ทำให้การดำเนินการต่อจากผู้บริหาร

ชุดเคมก่อนข้างผู้ยาก เกี่ยวกับการส่งมอบรับงาน โดยเฉพาะเรื่องเงินกองทุนของอาคาร ปัจจุบัน คณะกรรมการฯ ที่ช่วยกันทำงานอยู่ในขณะนี้กำลังเร่งระดมปัญหา เรื่อง เงินค่าใช้จ่ายที่คงค้างจ่าย แต่เคมิให้เรียบร้อย ก่อนที่จะเริ่มระบบการบริหารแบบใหม่เข้ามาสานต่องานต่อไป

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ได้แก่ ค่าน้ำและค่าไฟ สำหรับส่วนกลาง และงานซ่อมบำรุงต่างๆ รวมถึงงานนิติบุคคล ก็จัดเฉลี่ยตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละเจ้าของห้อง แจ้งให้ทราบโดยส่งไว้ในช่องจดหมายของแต่ละห้องชุดรวมกับค่าน้ำและค่าไฟที่เจ้าของร่วมใช้เอง โดยส่วนของค่าใช้จ่ายส่วนกลาง กำหนดให้ชำระไม่เกินวันที่ 7 ของทุกเดือน หลังจากนั้นก็คิดดอกเบี้ยร้อยละ 10 ต่อเดือนนับถึงวันที่มาชำระ เดือนไหน แจ้งให้ทราบทั่วกันไว้แล้วในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ส่วนค่าน้ำ ค่าไฟ ทางนิติบุคคล รับผิดชอบฝากนำส่งยังที่ทำการของทางราชการ

#### นโยบายในการบริหารอาคาร

จากสภาพปัญหาต่างๆทั้งในส่วนของอาคารและเจ้าของร่วม การดำเนินงานบริหารต่อไปควรจะต้องมี

1. สร้างความเข้าใจในเรื่องต่างๆที่เกิดขึ้นให้กับเจ้าของร่วม
2. มีการประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกรรมสิทธิ์และหน้าที่ การแสดงความคิดเห็นการเข้าร่วมประชุม รวมถึงสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางที่อาคารมีอยู่
3. ความร่วมมือ ในการดำเนินงานทุกๆด้านอันเกี่ยวกับการที่จะทำให้อาคารดีขึ้น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทสัมภาษณ์ สมศักดิ์ อคิดที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (ของเจ้าของโครงการ) บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ไอทีเอฟ (มหาชน) จำกัด ในหัวข้อเรื่อง “ความเป็นมาของโครงการ” เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน

### ความเป็นมาของโครงการ

ลักษณะของโครงการแต่เดิมเมื่อแรกเริ่ม เจ้าของโครงการก็คือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ไอทีเอฟ จำกัด ที่ตั้งอยู่ด้านล่างของอาคารแห่งนี้ ต้องการให้เป็นโครงการที่มีทั้งอาคารสำนักงานและอยู่อาศัยรวมอยู่ในที่เดียวกันโดยให้อาจารย์จากจุฬาฯ เป็นผู้ออกแบบให้ ด้วยแนวคิดที่ว่า “บ้านอยู่ใกล้ที่ทำงาน หรือที่ทำงานอยู่ใกล้ที่อยู่อาศัย” เนื่องจากสภาพของรตติด โดยเฉพาะที่ลีสมนี่ติดเกือบตลอดทั้งวัน ก็ด้วยแนวคิดลักษณะนี้โครงการน่าจะขายได้

สถาปนิกได้ออกแบบโครงการโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน 2 เฟส โดยดำเนินการออกแบบอาคารที่เป็นที่อยู่อาศัยขึ้นมาก่อนเป็นอาคารที่พักอาศัยที่สูงที่สุดในขณะนั้นคือ 35 ชั้น ส่วนอาคารส่วนหน้าที่จะใช้เป็นสำนักงาน ก่อจัดดำเนินการต่อไป แต่ด้วยสถานการณ์ผันผวนทางเศรษฐกิจในขณะที่โครงการอยู่ในระหว่างการขาย และเริ่มต้นของการก่อสร้างอาคารทำให้ยอดขายไม่เป็นที่น่าพอใจของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะส่วนของที่อยู่อาศัยที่ยังเหลืออีกมาก แต่ส่วนพาณิชย์กรรมกลับขายหมดได้ในเวลาไม่นาน ทางโครงการจึงดำเนินการจัดการขายโดยตรง โดยโฆษณาเป็นพื้นที่สำนักงานการขายจึงเริ่มเข้าสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้และดำเนินการก่อสร้างได้ต่อไปจนแล้วเสร็จ และทางเจ้าของโครงการเองก็ยังมีส่วนของห้องชุดที่เหลือจากการขายไว้อีกส่วนหนึ่ง ประมาณว่ามีอยู่เกือบ 100 ห้องในขณะนั้น ปัจจุบันเข้าใจว่าคงเหลือไม่ถึงแล้ว คงค่อยๆทยอยจำหน่ายเปลี่ยนเจ้าของไป ปัจจุบันคงเหลือไม่มาก 50-60 ห้อง ส่วนอาคารหน้า ที่เป็นสำนักงาน เพิ่งสร้างเสร็จได้ไม่นานนี้ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการมาตั้งแต่เริ่มต้น จึงต้องมาใช้ที่จอดรถร่วมกันกับอาคารแห่งนี้

### การบริหารควบคุมอาคาร

อาคารนี้เจ้าของโครงการ ดำเนินการเอง บริษัท เพิ่มทุนแมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นบริษัทลูก ตั้งขึ้นมาเพื่อบริหารโครงการนี้โดยตรง ก็เอาพนักงานในบริษัทเงินทุน มาบริหารการเงินแล้วก็หาหัวหน้าช่างมาดำเนินงานเกี่ยวกับงานอาคาร อยู่มาเกือบ 10 ปี แต่ตอนนี้อาคารนี้เลิกจ้างแล้ว ก็ยังดีที่มีเงินกองทุนเหลืออยู่ อาคารอื่นส่วนใหญ่ที่รู้ว่า ถ้าเปลี่ยนผู้จัดการนิติบุคคลเมื่อใด เงินกองทุนส่วนกลางหมดทุกอาคาร

### ลักษณะการใช้พื้นที่ของอาคาร

แต่เดิมอาคารนี้เพื่อการอยู่อาศัย พื้นที่ประกอบอาคารอยู่ส่วนล่าง และพื้นที่สำนักงานก็เป็นอาคารส่วนหน้า อาจารย์ที่เป็นสถาปนิกโครงการได้จัดแบ่งการใช้ให้เป็นสัดส่วนทั้งหมดแล้ว แต่เจ้าของโครงการเอาพื้นที่ส่วนอยู่อาศัยไปขายให้กับ บริษัท, ห้าง, ร้าน โดยบอกว่าขออนุญาตไว้

ว่าใช้ร่วมกันได้ ประกอบกับทางเจ้าของโครงการก็เก็บไว้เองหลายห้องก็นำออกมาให้เช่าบ้าง ขายบ้าง จะเห็นว่าส่วนใหญ่ใช้ทำสำนักงานและบางห้องก็เป็นเจ้าของมาตั้งแต่แรกที่มาการนี้เปิดใช้ ไม่มีใครเขียนข้อบังคับปิดทางทำธุรกิจของตัวเอง เพราะข้อบังคับต่างๆเจ้าของโครงการก็จัดทำขึ้นมาเอง โดยตั้งให้บริษัทเพิ่มทุนฯซึ่งเป็นบริษัทลูก คอยดูแลผลประโยชน์ให้ ทั้งในส่วนของงานนิติบุคคล ที่ทุจริตกันมากมาย และห้องชุดของ ไอทีเอฟ ที่ให้เช่า ก็เห็นมีทั้งเช่าอยู่และเช่าทำออฟฟิศ ที่รู้มานี้ก็เพราะเคยร่วมเป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการอยู่ระยะหนึ่ง หลังจากเปลี่ยนชุดทำงาน ชุดผู้บริหารใหม่แล้วก็คงจะมีอะไรๆเกิดขึ้น



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทสัมภาษณ์ บรรจง กองบุญมา คณะกรรมการควบคุมการจัดการ นิติบุคคลอาคารชุด ในหัวข้อ "เรื่องทั่วไปของอาคารชุดแห่งใหม่" เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2539

### ความเป็นมาของโครงการ

อาคารหลังนี้เป็นอาคารพักอาศัย มีอยู่ 4 ห้อง แต่มิได้ใช้ทำประโยชน์ เกือบ 10 ปีมาแล้ว มีมาขอเช่าบ่อยๆ ส่วนใหญ่เป็นชาวต่างชาติ ก็ไม่เคยให้เช่า กลัวเอาไปทำไม่ดี บางทีก็มีมาติดต่อขอซื้อ เดี่ยวนี้ราคาที่เขาซื้อห้องละ 2 ล้านบาทขึ้นไปทั้งนั้น แต่ก็ยังไม่อยากขาย อาคารส่วนหน้าที่ยังสร้างเสร็จ ซื่อไว้ประมาณ 100 เมตร ทางโครงการให้สิทธิจองรอดได้ 2 วัน การบริหารส่วนอาคารพักอาศัยนี้ เมื่อก่อน บริษัท เพิ่มพูนฯ เป็นบริษัทที่คอยควบคุมดูแล แต่ปัจจุบัน เจ้าของร่วมลงมติเลิกจ้างไปแล้ว สาเหตุมีหลายอย่าง

จากการที่เจ้าของโครงการ ก็คือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ไอทีเอฟ จำกัดนี้ มีห้องชุดอยู่ในกรอบกรง เกือบ 100 ห้อง การจัดการประชุม การโหวตเสียงต่าง ๆ ต้องตกเป็นของเจ้าของโครงการ เพราะเจ้าของร่วมใหม่ ๆ ยังรวมกันไม่ติด ทางเจ้าของโครงการจะกระทำการใด ๆ ก็จะมีเสียงในที่ประชุมส่วนใหญ่เห็นด้วยเสมอ คณะกรรมการก็จัดตั้งกันขึ้นมาเอง เห็นชอบกันเองและก็จัดการเอาคนของตัวเองมาเป็นผู้จัดการนิติบุคคล เจ้าของร่วมไม่รู้เรื่องอะไร ปีหนึ่งมีการจัดการประชุมตามวาระครั้งเดียว เจ้าของร่วมบางคนก็ไปเข้าประชุม ที่อยากจะแสดงความคิดเห็น ก็ไม่เป็นประโยชน์ เพราะส่วนใหญ่เป็นคนของเจ้าของโครงการทั้งสิ้น การประชุมจึงไม่ค่อยมีความสำคัญ เป็นอย่างนี้มาตลอด การควบคุมการทำงานของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดของอาคารแห่งนี้จึงขาดประสิทธิภาพ มีการทุจริต โกงกินกันมากมาย แม้แต่การเขียนข้อบังคับนิติบุคคล หลาย ๆ ข้อที่ไม่น่าจะเกิด ยังต้องดำเนินการแก้ไขภายหลัง ซึ่งกว่าจะดำเนินการได้ ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก เนื่องจากเจ้าของร่วมส่วนใหญ่ ไม่สนใจปัญหา ตัวใครตัวมัน ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ผู้ใช้อาคารส่วนใหญ่ ก็ไม่ได้เป็นเจ้าของเอง เช่าอยู่บ้าง เช่าทำสำนักงานบ้าง เจ้าของกรรมสิทธิ์จริงไม่ได้อยู่ในอาคารแห่งนี้บ้าง อยู่ต่างประเทศบ้าง ทำให้การแสดงสิทธิออกเสียงกระทำได้ยาก กว่า จะรวบรวมได้ครบตามที่กฎหมายกำหนด ปัจจุบันที่ประชุมได้มีมติยกเลิกจ้าง บริษัท เพิ่มพูนฯ ไปแล้ว ต่อไปต้องจัดหาผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่เข้ามาดำเนินการซึ่งขั้นตอนนี้ยากอีก เพราะจะต้องเรียกประชุมขอเป็นมติเพื่อแต่งตั้ง อีกไม่นานคงเรียบร้อย ( ช่วงเวลาที่ทำการสัมภาษณ์ ขณะนั้นยังมีได้แต่งตั้ง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ )

### สภาพปัญหา

จากที่ได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการทำงานคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารทั้งสองหลังในอาคารแห่งนี้ ปัญหาที่สร้างความขัดแย้งอย่างมากในขณะนี้ก็คือเรื่องของที่จอดรถและสตีกเกอร์สำหรับรถยนต์ที่ใช้จอดประจำ แต่เดิมที่เคยมีใช้กันอยู่ ก่อนหน้านี้ที่ บริษัท เพิ่มพูนฯ ดูแลทั้งสองตึก ก็ไม่ทราบว่ามีกรรมการจัดสตีกเกอร์รถยนต์อย่างไร มีการควบคุมจำนวน



หรือไม่ หรือแอบขายสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้ ไปอย่างไรเท่าไร จึงเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องจัดทำใหม่ ให้ได้ตามจำนวนจริง ตามสิทธิ และจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ลูกบ้าน หรือเจ้าของร่วม ทั้งอาคารส่วนหน้าที่เป็นสำนักงานและอาคารส่วนหลังที่ใช้อยู่อาศัยที่เข้าใจว่าอาคารของตนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ทั้งหมดที่จ่อครด

เรื่องต่อมาที่น่าจะเป็นเรื่องของความปลอดภัยทั้งบุคคลและทั้งทรัพย์สิน ถึงขนาดมีการโจรกรรมรถยนต์ เป็นที่กล่าวขานกันอยู่ในขณะนี้ ว่าได้เกิดกรณี รถยนต์หายขึ้นแล้วในโครงการระบบยามที่มีอยู่ขาดประสิทธิภาพ ต้องรีบดำเนินการแก้ไข

เรื่องสุดท้าย ที่ควรรีบดำเนินการน่าเป็นเรื่องของสภาพอาคาร ที่ปัจจุบันอยู่ในสภาพโทรม เพราะผ่านการใช้งานมานานนับสิบปี ไม่เคยมีการปรับปรุงอะไรเลย สภาพนอกก็สกปรก ลอกหมดแล้ว ไม่ค่อยน่าดูเท่าไร ส่วนของชั้นล่างที่เป็นหน้าเป็นตาของสถานที่นี้ก็ทรุดโทรม นำมีการปรับปรุงครั้งใหญ่ ตั้งแต่เสาของอาคาร ผนัง ฝ้าเพดาน ป้ายบอกทาง ป้ายชื่อห้างร้านต่าง ๆ เหล่านี้ ทางคณะกรรมการฯ ต้องหางบเพื่อนำมาปรับปรุง อาจมาจากค่าเช่าพื้นที่ต่าง ๆ ที่มีอยู่เช่น ส่วนของค่าเช่าสถานที่ จากกิจการต่างรูด รายได้จากการจ่อครด จากบุคคลภายนอก เหล่านี้เป็นต้น

#### แนวทางในการทำงานควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

จากเดิมทำงานลำบากเนื่องจากคณะกรรมการฯ ส่วนใหญ่มาจากคนของเจ้าของโครงการ แต่เดี๋ยวนี้ดีขึ้นเนื่องจากมีเจ้าของร่วม ที่อยู่ในอาคารแห่งนี้ ได้เข้ามาเป็นคณะกรรมการฯ ได้เข้ามาช่วยกันทำงาน ช่วยเหลือส่วนรวม ช่วยเหลืองานสังคมอย่างจริงจัง อีกทั้งบุคคลเหล่านี้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหลาย ๆ แขนง มาช่วยกันทำให้งานที่เคยวุ่นวายต่าง ๆ เริ่มเข้าสู่สภาพปกติ ต่อไปปัญหาต่าง ๆ คงได้รับการแก้ไขและคงหมดไปในที่สุด

#### ปัญหาการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ในอาคารชุด

ปัญหานี้มีมาตั้งแต่แรกเริ่มแล้ว เจ้าของโครงการ โฆษณาว่าสามารถใช้ได้ทั้งประกอบกิจการ และใช้อยู่อาศัยได้ร่วมกัน เมื่อแรกประกาศขายเป็นอาคารชุดพักอาศัย ต่อมาขายไม่ค่อยได้ หรือขายช้าเลยเอาไปขายให้กับกลุ่มที่ต้องการทำสำนักงาน ซึ่งมีมากอยู่แล้วสำหรับย่านธุรกิจอย่างนี้ เพราะทำเลดี อย่างนี้แล้วใครจะกล้าไปเขียนข้อบังคับ ห้ามใช้ประกอบกิจการ ส่วนตัวเจ้าของโครงการเองก็มีห้องชุดให้เช่าอยู่หลายห้อง ก็ปล่อยให้เช่าแบบอิสระ ส่วนใหญ่ก็มาเช่าทำสำนักงานแทบทั้งนั้น กิจการนี้ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดเดิมดูแล

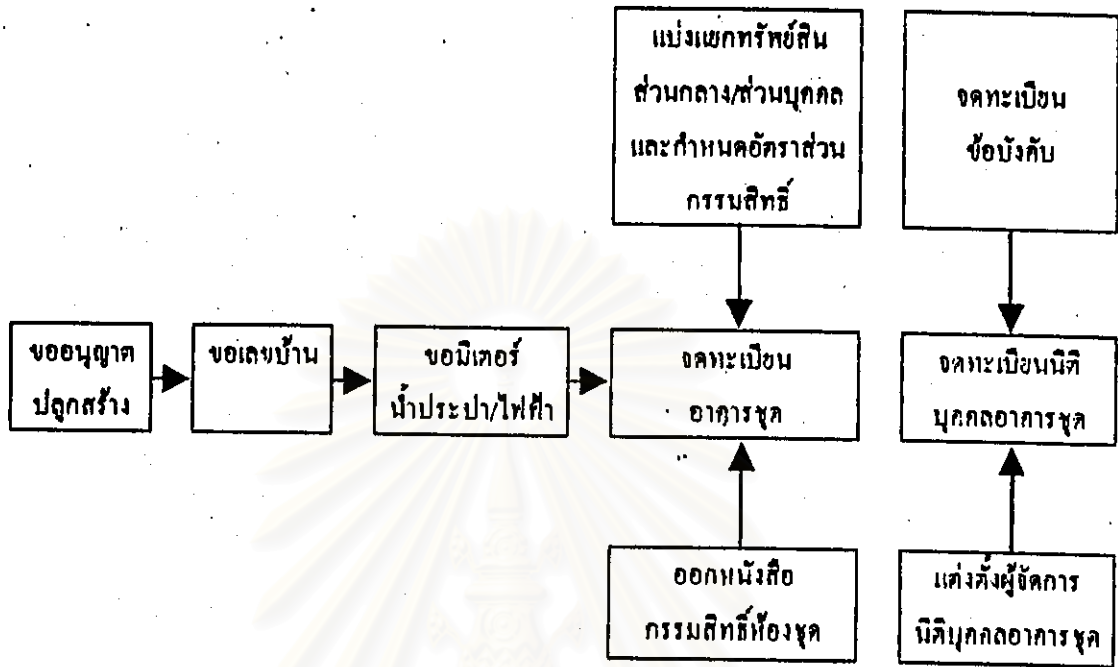
เรื่องนี้คงไปห้ามเขาใช้คงไม่ได้ ก็ต้องปล่อยเลยตามเลย เพราะเขาซื้อมาอย่างถูกต้องก็เป็นสิทธิที่เขาจะใช้ทำประโยชน์ในห้องชุดของเขา และไม่สร้างความเดือดร้อนให้ห้องข้างเคียงเกิดปัญหาอะไรขึ้น ก็ตามแก้กันไปด้วมันเหมาะสมเป็นสำนักงานจริง ๆ ก็คงมาใช้กันเต็มอาคารหรือถ้าไม่ดีไม่เหมาะสมก็คงพากันย้ายออกไปตามสภาพของมัน เรื่องอย่างนี้มันต้องแก้ที่ต้นเหตุประกาศชัดเจนเลยว่า ห้ามใช้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้อยู่อาศัยอย่างเดียว บอกตั้งแต่แรกซื้อ ถ้าเป็นไปได้ ต้องมี

กฎหมาย กำกับตลอด มิฉะนั้นก็จะโดนผู้ขายหลอก ทำให้ต้องตามแก้ปัญหากันอย่างนี้ไม่จบ  
เสียค่าใช้จ่ายมากมาย วุ่นวายกันไปหมดทั้งอาคาร ปัญหานี้แก้ยาก เมื่อเกิดขึ้นแล้ว เพราะ  
คณะกรรมการฯ ชุดปัจจุบันก็มีการใช้ห้องชุดเป็นสำนักงานเหมือนกัน ไปโทษเขาก็ไม่ได้ ก็ไม่ได้มี  
ข้อห้ามอะไรไว้ ก็คงต้องด้อยที่ด้อยอาศัยกันไป สำหรับการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่แล้ว และ  
กำลังติดตามมา

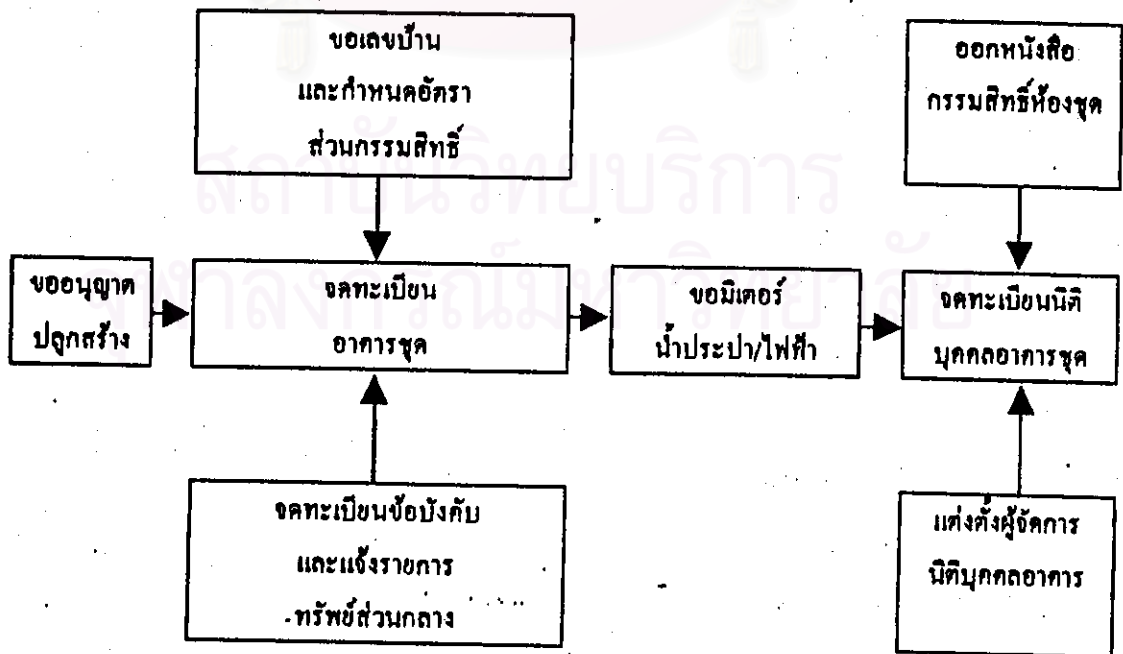


สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 8 ขั้นตอนการจดทะเบียนอาคารชุดในปัจจุบัน



แผนภูมิที่ 9 ข้อเสนอการจดทะเบียนอาคารชุดที่ถูกต้อง และป้องกันปัญหา



(ที่มา : บริษัท บางกอก เมเนจเม้นต์ เรียดตี้ จำกัด )

## แบบสอบถาม

เรื่อง การวิเคราะห์ การเปลี่ยนแปลง การใช้พื้นที่ ในอาคารชุดพักอาศัย

กรณีศึกษา: อาคาร ไอ ที เอฟ ซิมพลีเพลส คอนโดมิเนียม

คำชี้แจง ข้อมูลทั้งหมดที่ท่านตอบ จะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์  
ข้อมูลนี้ จะนำเสนอเป็นภาพรวม และเป็นความลับเฉพาะ จึงขอความกรุณา  
ตอบตามความเป็นจริง

แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ชุด ได้แก่

ชุด ก. ข้อมูลของผู้อาศัยร่วมโดยไม่เสียค่าเช่า

ชุด ข. ข้อมูลของผู้เป็นเจ้าของ

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

นายอนุชา จิตตางกูร

นิติทนายประจำภาคทวิชาเนนการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรุณาตอบคำถามโดยใช้เครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความ

1. ท่านอยู่อาศัยในอาคารนี้มานาน.....ปี

( ) น้อยกว่า 1 ปี ( ) 1-4 ปี ( ) 4 ปีขึ้นไป

2. ท่านมีฐานะเป็น.....

( ) เจ้าของ ( ) ผู้อาศัย.....  **ตอบแบบสอบถามชุด ก.**

ท่านเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือ เช่า

( ) เจ้าของกรรมสิทธิ์ (เจ้าของ).....  **ตอบแบบสอบถามชุด ข.**( ) เจ้าของโดยการเช่า (ผู้เช่า).....  **ตอบแบบสอบถามชุด ข.**

## 1. การใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน

 ประกอบกิจการอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยอย่างเดียว

▶ ทำข้อ 8 เพิ่ม

 ที่อยู่อาศัยและประกอบกิจการร่วมกัน

## 2. ท่านทราบหรือไม่ว่า ไร้มากตั้งแต่เมื่อใด

 ไร้มากตั้งแต่แรกที่เข้ามาอยู่ที่นี้ ไม่ทราบ

▶ จำนวนไปที่ข้อ 4

 ไม่ได้ไร้มากตั้งแต่แรก

## 3. แต่เดิมนั้นเคยใช้เป็น.....

 ประกอบกิจการอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยและประกอบกิจการร่วมกัน

## 4. ในปัจจุบัน ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อสภาพแวดล้อมต่อไปนี้ โดยเปรียบเทียบกับเมื่อแรกเข้ามาอยู่

( 1 = ดีขึ้นมาก , 2 = ดีขึ้น , 3 = เหมือนเดิม , 4 = แย่ลง , 5 = แย่มาก )

	1	2	3	4	5
<b>1. ทรัพย์สินส่วนบุคคล</b>					
<b>1.1 ที่จอดรถยนต์</b>					
- จำนวนที่จอดรถยนต์					
- ความสะดวกในการเข้า-ออก					
<b>1.2 ลิฟท์</b>					
- ความเพียงพอของจำนวนลิฟท์ที่มีอยู่					
- ระยะเวลาในการรอลิฟท์					
<b>1.3 ทางเดินร่วม (corridor)</b>					
<b>1.4 ที่ทิ้งขยะ</b>					
- ความสะดวกในการเข้าไปใช้บริการ					
- การป้องกันกลิ่นรบกวน					
<b>1.5 ครัวน้ำ ( ใช้บริการ.....ครั้ง/ เดือน )</b>					
<b>1.6 สวนหย่อม ( ใช้บริการ.....ครั้ง/ เดือน )</b>					
<b>1.7 ห้องประชุม/จัดเลี้ยง(ใช้บริการ.....ครั้ง/เดือน)</b>					
<b>1.8 ร้านค้า</b>					
- จำนวนร้านค้า					
- ความเหมาะสมของช่วงเวลาให้บริการ					
<b>2. สาธารณูปโภค</b>					
<b>2.1 ระบบไฟฟ้า (กระแสไฟฟ้า, ไฟฟ้าดับ)</b>					
<b>2.2 ระบบประปา (ไหลไม่แรง, ไหลน้อย)</b>					
<b>2.3 ระบบบำบัดน้ำเสีย (การป้องกันกลิ่นรบกวน)</b>					
<b>2.4 ระบบโทรศัพท์ (ความสะดวกในการใช้)</b>					
<b>2.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย</b>					
<b>2.6 ระบบรักษาความปลอดภัย</b>					

( 1 = ค่อนข้างมาก , 2 = ค่อนข้าง , 3 = เหมือนเดิม , 4 = แย่ลง , 5 = แย่มาก )

	1	2	3	4	5
<b>3. การบริหารอาคารชุด</b>					
3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง					
3.2 การบำรุง ซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลาง					
3.3 การออกระเบียบข้อบังคับในการใช้อาคาร					
3.4 การดูแลความสะอาดเรียบร้อย					
3.5 การมีส่วนร่วมในการบริหารอาคาร					
<b>4. เยี่ยมรบกวนแขกเพื่อนบ้าน ห้องข้างเคียง</b>					

5. ท่านทราบหรือไม่ว่า อาคารแห่งนี้ออกแบบเพื่ออยู่อาศัย

ทราบ

ไม่ทราบ

6. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ ถ้าห้องชุดในอาคารพักอาศัย สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายประเภทรวมอยู่ในอาคารเดียวกัน

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย

7. ท่านคิดว่าจะอยู่ในอาคารนี้.....

ต่อไป

ช่วงระยะเวลาหนึ่ง

8. ( เฉพาะห้องชุดที่ซื้ออยู่อาศัยเพียงอย่างเดียว )

ท่านคิดว่า ห้องชุดที่ใช้ประกอบกิจการ สร้างปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อท่านหรือไม่

ไม่มี

มี ได้แก่..... ควรแก้ไขดังนี้.....

..... ควรแก้ไขดังนี้.....

..... ควรแก้ไขดังนี้.....

..... ควรแก้ไขดังนี้.....

..... ควรแก้ไขดังนี้.....

..... ควรแก้ไขดังนี้.....

ข้อเสนอแนะ

ต้องปรับปรุง.....

ต้องจัดให้มีไว้ในอาคาร.....

## 1. การใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน

 ประกอบกิจการอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยอย่างเดียว

ทำข้อ 9. เพิ่ม

 ที่อยู่อาศัยและประกอบกิจการร่วมกัน

## 2. ท่านใช้มาตั้งแต่แรกที่เข้ามาอยู่ที่นี้ ใช่หรือไม่

 ใช่

จำนวนไปตอบข้อ 4

 ไม่ใช่

## 3. แต่เดิมนั้นเคยใช้เป็น.....

 ประกอบกิจการอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ที่อยู่อาศัยและประกอบกิจการร่วมกัน

## 4. ในปัจจุบัน ท่านมีความพึงพอใจอย่างไรต่อสภาพแวดล้อมต่อไปนี้ โดยเปรียบเทียบกับเมื่อแรกเข้ามาอยู่

( 1 = ดีขึ้นมาก , 2 = ดีขึ้น , 3 = เหมือนเดิม , 4 = แย่ลง , 5 = แย่มาก )

	1	2	3	4	5
<b>1. ทรัพย์สินส่วนบุคคล</b>					
1.1 ที่จอดรถยนต์					
- จำนวนที่จอดรถยนต์					
- ความสะดวกในการเข้า-ออก					
1.2 ลิฟท์					
- ความเพียงพอของจำนวนลิฟท์ที่มีอยู่					
- ระยะเวลาในการรอลิฟท์					
1.3 ทางเดินร่วม (corridor)					
1.4 ที่ทิ้งขยะ					
- ความสะดวกในการเข้าไปใช้บริการ					
- การป้องกันกลิ่นรบกวน					
1.5 ทรายน้ำ ( ใช้บริการ.....ครั้ง/ เดือน )					
1.6 สวนหย่อม ( ใช้บริการ.....ครั้ง/ เดือน )					
1.7 ห้องประชุม/จัดเลี้ยง(ใช้บริการ.....ครั้ง/เดือน)					
1.8 ร้านค้าย่อย					
- จำนวนร้านค้า					
- ความเหมาะสมของช่วงเวลาให้บริการ					
<b>2. สาธารณูปโภค</b>					
2.1 ระบบไฟฟ้า (กระแสไฟตก, ไฟฟ้าดับ)					
2.2 ระบบประปา (ไหลไม่แรง, ไหลน้อย)					
2.3 ระบบบำบัดน้ำเสีย (การป้องกันกลิ่นรบกวน)					
2.4 ระบบโทรศัพท์ (ความสะดวกในการใช้)					
2.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย					
2.6 ระบบรักษาความปลอดภัย					

( 1 = ค่อนข้างมาก , 2 = ค่อนข้าง , 3 = เหมือนเดิม , 4 = แย่ลง , 5 = แย่มาก )

	1	2	3	4	5
<b>8. การบริหารอาคารชุด</b>					
3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง					
3.2 การบำรุง ซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลาง					
3.3 การออกระเบียบข้อบังคับในการใช้อาคาร					
3.4 การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคาร					
3.5 การมีส่วนร่วมในการบริหารอาคาร					
<b>4. เที่ยงรบกวนจากเพื่อนบ้าน ห้องข้างเคียง</b>					

5. ท่านทราบหรือไม่ว่า อาคารแห่งนี้ออกแบบเพื่ออยู่อาศัย

- ( ) ทราบ ( ) ไม่ทราบ

6. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ ถ้าห้องชุดในอาคารพักอาศัย สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายประเภทรวมอยู่ในอาคารเดียวกัน

- ( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

7. ท่านคิดว่าจะอยู่ในอาคารนี้.....

- ( ) ต่อไป ( ) ช่วงระยะเวลาหนึ่ง

**ข้ามไปตอนข้อ 9**

8. ถ้าอยู่ต่อไป ท่านจะใช้เป็น.....

- ( ) ที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ( ) ประกอบกิจการอย่างเดียว  
( ) ที่อยู่อาศัยและประกอบกิจการร่วมกัน

9. ( เฉพาะห้องชุดที่ใช้อาศัยเพียงอย่างเดียว )

ท่านคิดว่า ห้องชุดที่ใช้อาศัยประกอบกิจการ สร้างปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อท่านหรือไม่

- ( ) ไม่มี ( ) มี ได้แก่..... ควรแก้ไขดังนี้.....  
 ..... ควรแก้ไขดังนี้.....  
 ..... ควรแก้ไขดังนี้.....  
 ..... ควรแก้ไขดังนี้.....  
 ..... ควรแก้ไขดังนี้.....  
 ..... ควรแก้ไขดังนี้.....

ข้อเสนอแนะ ( ) ต้องปรับปรุง .....

( ) ห้องจัดให้มีใช้ในอาคาร.....



**ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. อายุ  น้อยกว่า 20 ปี  20 - 30 ปี  
 31 - 40 ปี  41 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพ  
 โสด  สมรส จำนวนบุตร.....คน  
 อื่นๆ.....
4. ระดับการศึกษา  
 ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโทขึ้นไป
5. อาชีพ  
 รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ  รับจ้าง  
 ประกอบธุรกิจส่วนตัว  นักเรียน / นักศึกษา  
 อื่นๆ.....
6. จำนวนสมาชิกที่อยู่ในห้องชุดของท่าน  
 อยู่คนเดียว  2 คน  
 3 - 4 คน  5 คนขึ้นไป
7. จำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ปัจจุบัน  
 1 คัน  2 คัน  
 3 คัน  มากกว่า 3 คัน

ขอขอบพระคุณ ที่ได้สละเวลาที่มีค่าของท่านในการให้คำตอบ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษามาต่อไป

นาย อนุชา จิตตางกูร

## QUESTIONNAIRE

### THE CHANGES OF BUILDING USAGE IN RESIDENTIAL CONDOMINIUM

#### A CASE STUDY OF ITF, SILOM PALACE CONDOMINIUM

**DESCRIPTION : YOUR ANSWER , TO BE USEFUL IN THE THESIS EDUCATION ONLY.**

THIS QUESTIONNAIRE HAS TWO SETS.

SET A. GUEST DATA

SET B. OWNER DATA

THANK YOU

MR. ANUCHA CHITTANGKURA

*Master degree student Faculty of Architecture Chulalongkorn University*

**Please answer the question by using / in ( ) the parenthesis**

1. How long do you stay here ?

( ) less than 1 year

( ) 1 - 4 years

( ) 4 years up

2. You are.....

( ) owner

( ) guest..... Answering in Question Set A

You are the owner by .....

( ) Ownership..... Answering in Question Set B

( ) Rents..... Answering in Question Set B

1. What is your purpose in this room for ?

( ) Business

( ) Residential

Make No. 8

( ) Both

2. Do you know when this room had been used ?

( ) At first time to be exist

Go to No 4

( ) Changed to another purpose

( ) I don't know

3. What this room had ever been to be used ?

( ) Business

( ) Residential

( ) Both

4. Do you have any your own opinion about environment ? (Compare at the past time)

( 1 = Excellent , 2 = Good , 3 = Normal )

( 4 = Poor , 5 = Worst )

Degree of Satisfaction

1 2 3 4 5

	1	2	3	4	5
<b>1. Central property</b>					
<b>1.1 Parking</b>					
- Number of carparks					
- Convenience to in and out					
<b>1.2 Elevators</b>					
- Number of elevators					
- Time to waiting					
<b>1.3 Corridor</b>					
<b>1.4 Garbage</b>					
- Service convenience					
- Smell protection					
<b>1.5 Swimming pool</b> Taking service...time / m					
<b>1.6 Green Area</b> Taking service...time / m					
<b>1.7 Meeting room</b> Taking service...time / m					
<b>1.8 Retail Shops</b>					
- Number of Shops					
- Time to service					
<b>2. Public Utility</b>					
<b>2.1 Electrical System</b> ( out of control )					
<b>2.2 Water supply system</b> ( out of control )					
<b>2.3 Waste water treatment System</b> ( Smell )					
<b>2.4 Telephone system</b> ( conveniense using )					
<b>2.5 Fire Protection</b>					
<b>2.6 Security system</b>					

( 1 = Excellent , 2 = Good , 3 = Normal )

( 4 = Poor , 5 = Worst )

	Degree of Satisfaction				
	1	2	3	4	5
<b>3. Residential condominium management</b>					
3.1 Maintenance fee					
3.2 Keeping and repairing in central property					
3.3 Building service rules					
3.4 Cleaning control					
3.5 Co- management					
<b>4. Noisy Neighbour</b>					

5. Do you know this building design for residential ?

Yes

No

6. Do you agree with the room where place in Condominium can be used in any purposes ?

Yes

No

7. How do you think about staying in this building ?

Permanent

Just in time

8. ( For Residential only )

The changes of room usage To be business area are effective to you, aren't you?

No

Yes, 1.....To solve.....

2.....To solve.....

3.....To solve.....

**Recommendation**

To be Renovation .....

.....

Fill To service .....

.....



1. What is your purpose in this room for ?

( ) Business

( ) Residential

Make No. 9

( ) Both

2. Did you use as first as you stay in ?

( ) Yes

Go to No 4

( ) No

3. What this room had ever been to be used ?

( ) Business

( ) Residential

( ) Both

4. Do you have any your own opinion about environment ? (Compare at the past time)

( 1 = Excellent , 2 = Good , 3 = Normal )

( 4 = Poor , 5 = Worst )

	Degree of Satisfaction				
	1	2	3	4	5
<b>1. Central property</b>					
<b>1.1 Parking</b>					
- Number of carparks					
- Convenience to in and out					
<b>1.2 Elevators</b>					
- Number of elevators					
- Time to waiting					
<b>1.3 Corridor</b>					
<b>1.4 Garbage</b>					
- Service convenience					
- Smell protection					
<b>1.5 Swimming pool</b> Taking service...time / m					
<b>1.6 Green Area</b> Taking service...time / m					
<b>1.7 Meeting room</b> Taking service...time / m					
<b>1.8 Retail Shops</b>					
- Number of Shops					
- Time to service					
<b>2. Public Utility</b>					
<b>2.1 Electrical System</b> ( out of control )					
<b>2.2 Water supply system</b> ( out of control )					
<b>2.3 Waste water treatment System</b> ( Smell )					
<b>2.4 Telephone system</b> ( convenience using )					
<b>2.5 Fire Protection</b>					
<b>2.6 Security system</b>					

( 1 = Excellent , 2 = Good , 3 = Normal )

( 4 = Poor , 5 = Worst )

**Degree of Satisfaction**

1    2    3    4    5

3. Residential condominium management					
3.1 Maintenance fee					
3.2 Keeping and repairing in central property					
3.3 Building service rules					
3.4 Cleaning control					
3.5 Co- management					
4. Nolsy Neighbour					

5. Do you know this building design for residential ?

Yes

No

6. Do you agree with the room where place in Condominium can be used in any purposes ?

Yes

No

7. How do you think about staying in this building ?

Permanent

Just in time

Go to No 9.

8. If you go on staying , you will take it to be.....

Residential

Business

Both

9. ( For Residential only )

The changes of room usage To be business area are effective to you, aren't you?

No

Yes, 1.....To solve.....

2.....To solve.....

3.....To solve.....

**Recommendation**

To be Renovation .....

.....

Fill To service .....

.....

**Your General Data**

1. Sex                      ( ) Male                                      ( ) Female
2. Age                      ( ) less than 20 years old                      ( ) 20-30 years old  
                                     ( ) 31-40 years old                                      ( ) 41 years up
3. Marital Status  
                                     ( ) single                                      ( ) others  
                                     ( ) marital : number of children.....
4. Education  
                                     ( ) lower than bachelor degree                      ( ) bachelor degree  
                                     ( ) higher than master degree
5. Occupation  
                                     ( ) goverment official                                      ( ) employee  
                                     ( ) own business                                      ( ) student  
                                     ( ) others.....
6. How many member do you live with you ?  
                                     ( ) just 1                                      ( ) 2 persons  
                                     ( ) 3-4 persons                                      ( ) more than 5 persons.
7. How many cars.....  
                                     ( ) 1 car                                      ( ) 2 cars  
                                     ( ) 3 cars                                      ( ) more than 3 cars

Thank you for your time to answer the question , that is , to be useful in education later

MR. ANUCHA CHITTANGKURA

**แบบสัมภาษณ์**

**การวิเคราะห์ การเปลี่ยนแปลง การใช้พื้นที่ในอาคารชุดพักอาศัย**

**กรณีศึกษา: อาคาร ไอ ที เอพ สยามพลาซ่า คอนโดมิเนียม**

**คำชี้แจง** ข้อมูลทั้งหมดที่ท่านตอบ จะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์  
ข้อมูลนี้ จะนำเสนอเป็นภาพรวม และเป็นความลับเฉพาะ

**หัวข้อสัมภาษณ์**

1. ปัญหาของอาคารชุด แนวทางป้องกันและวิธีการแก้ไข
2. จากการเปลี่ยนแปลง การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ท่านคิดว่าจะมีผลกระทบอย่างไร  
( ด้านกายภาพ , สังคม , เศรษฐกิจ , ผู้ใช้อาคาร ) แนวทางการป้องกันและวิธีการแก้ไข
3. นิติบุคคลอาคารชุด / การบริหาร / ระเบียบข้อบังคับ ลักษณะที่สมควรเป็นอย่างไร
4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ " การวิเคราะห์ การเปลี่ยนแปลง การใช้พื้นที่ ในอาคารชุด "
5. ข้อเสนอแนะ .....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ได้สละเวลาที่มีค่าของท่าน ในการให้ความอนุเคราะห์การสัมภาษณ์  
และการให้ข้อมูลเอกสาร อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาต่อไป

ศาสตราจารย์ ดร. นายอนุชา จิตตางกูร  
นิติศาสตราจารย์โท ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





### ประวัติผู้เขียน

นายอนุชา จิตตางกูร เกิดวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2507 ที่อำเภอคูคต จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม  
คณะอุตสาหกรรมศิลป์ สถาบันราชภัฏพระนคร ในปีการศึกษา 2535 เริ่มทำงานที่สำนักงาน  
ออกแบบชุมชน และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรเกณฑพัฒนศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย จบการศึกษาเมื่อ พ.ศ. 2539 ปัจจุบันทำงานที่ บริษัท พร็อพ-อาร์ต จำกัด



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย