

นิติบุคคลอาคารชุด อาร์ เอส ทาวเวอร์	แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลง การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงิน (ในกรณีมีผู้เช่า)	เลขที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย และการออกใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงิน		
เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด อาร์ เอส ทาวเวอร์		
ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท) เจ้าของห้องชุดเลขที่ 121/..... ชั้น		
พื้นที่ห้องชุด.....ตารางเมตร อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด.....ของอาคารชุด อาร์ เอส ทาวเวอร์		
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับทางนิติบุคคลอาคารชุด อาร์ เอส ทาวเวอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
ประเภท	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. ค่าส่วนกลาง	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
2. ค่าแอร์ปกติ	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
3. ค่าแอร์ล่วงหน้า (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
4. ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารประจำปี	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
5. เงินเรียกหรือ เงินกองทุนพิเศษ (เก็บเป็นกรณีพิเศษตามมติที่ประชุมใหญ่ฯ)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
6. ค่าน้ำประปา	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
7. ค่าบริการที่จอดรถจักรยานยนต์ (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
8. ค่าบริการที่จอดรถยนต์ส่วนบุคคล (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
9. ค่าเช่าพื้นที่ส่วนกลางนอกห้องชุด (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
10. ค่าไฟฟ้านอกห้องชุดจากส่วนกลาง (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
11. ค่าบริการอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เรียกเก็บ (ถ้ามี)	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
12. อื่น ๆ	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
13. อื่น ๆ	<input type="radio"/> เจ้าของร่วม <input type="radio"/> ผู้เช่าห้องชุด	
ทั้งนี้ ขอให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการเรียกเก็บ และแจ้งค่าใช้จ่ายตามที่ข้าพเจ้าได้ยืนยันตามรายการข้างต้น โดยออกใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินในนามของผู้เช่าห้องชุดดังนี้.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....		
เลขที่.....อาคาร.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....		
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....		
ชื่อผู้ติดต่อ.....E-mail.....		
เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรสาร.....		
ซึ่งเช่าห้องชุดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
(ตามสัญญาเช่าเลขที่.....ลงวันที่.....(แนบสำเนาสัญญาเช่าถ้ามี)		
โดยเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงใด ๆ เจ้าของห้องชุดยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับเจ้าของห้องชุดทุกประการ และ หากผู้เช่าห้องชุดของเจ้าของห้องชุดเกิดหนี้ค้างชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด อาร์ เอส ทาวเวอร์ โดยผู้เช่าห้องชุดของเจ้าของห้องชุดไม่ชำระหนี้ที่ค้างชำระนั้น เจ้าของห้องชุดยินยอมรับผิดชอบ ชำระหนี้แทนให้ทั้งสิ้น ตลอดจนทั้งต้นเงิน เงินเพิ่ม เบี้ยปรับ คิดค่าเรียกเก็บที่เกี่ยวข้องและบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด ไม่ว่าจะป็นกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น รวมถึงการระงับการให้บริการ และปฏิบัติตามบทลงโทษ หรือมาตรการอื่นใดที่เป็นไปตามตามข้อบังคับฯ และกฎระเบียบฯ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ		
ลงชื่อ.....เจ้าของห้องชุด	ลงชื่อ.....ผู้เช่าห้องชุด	
(.....)	(.....)	
ลงวันที่...../...../.....	ลงวันที่...../...../.....	

รายละเอียดการติดต่อเจ้าของห้องชุด

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/บริษัท) เจ้าของห้องชุดเลขที่.121/..... ชั้น

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้)

เลขที่.....อาคาร.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ติดต่อ 1. เบอร์โทรศัพท์..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... เบอร์โทรสาร.....

ชื่อผู้ติดต่อ 2. เบอร์โทรศัพท์..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... เบอร์โทรสาร.....

เอกสารแนบรายละเอียดของเจ้าของห้องชุด

1. สำเนา อช. 2
2. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของห้องชุด
3. สำเนาผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท (อายุไม่เกิน 60 วัน)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
6. สำเนาทะเบียนการค้า/ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

กรณีเจ้าของห้องชุดเป็นต่างด้าว

- a. สำหรับบุคคลธรรมดาต่างด้าวที่เป็นเจ้าของห้องชุด
 - สำเนาหนังสือเดินทาง
- b. สำหรับนิติบุคคลธรรมดาต่างด้าวที่เป็นเจ้าของห้องชุด
 - สำเนาหนังสือรับรองของนิติบุคคลต่างด้าว
 - สำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจ

เอกสารแนบรายละเอียดของผู้เช่าห้องชุด

1. สำเนาสัญญาเช่า
2. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของผู้เช่าห้องชุด
3. สำเนาผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
6. สำเนาทะเบียนการค้า/ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

ASTOWER