

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

---

ระเบียบข้อตกลงนิติบุคคล



จ.ส.ป.๑๐

ทะเบียนเลขที่ ๑๒๖/๒๕๕๔

### หนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

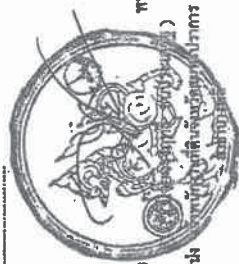
สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขางาฬ

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๓ แล้ว โดยรายการ ดังนี้

- ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร " สวีลี สุวรรณภูมิ "
- ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ ๔๔ ถนน/ซอย บงพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อ รับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริบริการสาธารณะที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดขึ้นเพื่อจัดการจัดสรรที่ดินตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาต หรือทรัพย์สินอื่นที่ผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะโอนไปใช้ในการดูแลและบำรุงรักษา เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งบริหารจัดการดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริบริการสาธารณะ ตลอดจนโดย การเงิน และความเรียบร้อยในหมู่บ้าน และให้อำนาจกระทำใดๆ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยและการใช้ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสิ่งที่ระบุไว้ในกฎหมายนี้ และการใช้ประโยชน์ร่วมกันของนิติบุคคล ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓ ,

ได้ไว้ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔



ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง

### นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ

สำนักงานที่ดินเขต ๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ - บางพลี หมู่ ๔ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

## ขอบังคับ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ

ข้อบังคับนี้ได้ออกเพื่อเป็นที่ยึดถือสำหรับพนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ  
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

“เจ้าแห่งที่ดินบุคคล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ยกของที่ดินบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่คณะกรรมการนิติบุคคล ได้จ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการนิติบุคคล และหรือ ที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคล เจ้าแห่งที่ดินบุคคล พร้อมทั้งบริหารหรือผู้แทนทุกคนภายในหมู่บ้านจัดสรร และให้บังคับใช้รวมถึงผู้ได้รับบริการอื่น ๆ นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้มีผลมีผลผูกมัดแก่คณะกรรมการนิติบุคคล นำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน และเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 4. ข้อความใดที่มิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต / กฎกระทรวง ที่ออกโดยอาศัยพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ทุกฉบับ /ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง และระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด

#### หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีวัตถุประสงค์เพื่อโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ ที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดการที่ดิน ตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุญาต หรือทรัพย์สินอันใดที่ผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะโอนให้ ไปจัดการดูแลและบำรุงรักษา เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งบริหารจัดการดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค และ บริการสาธารณะ ตลอดจนบัญชีการเงิน และความเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการอยู่อาศัยและการใช้ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และหรือ มติของคณะกรรมการนิติบุคคล ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดการที่ดิน พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

- 5.1 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค
- 5.2 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัย และการจราจรภายในที่ดินจัดสรร
- 5.3 ระเบียบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค ในส่วนที่ดินบุคคล
- 5.4 ยึดสร้างรั้วทุก ๆ หรือเป็นโจทก์ยื่นฟ้องแทนสมาชิก เกี่ยวกับกรณีที่ละเมิดสิทธิหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป
- 5.5 จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงิน หรือทรัพย์สิน เพื่อสาธารณประโยชน์

(นางสาววราลี ชูศรี ผู้แทน)  
นักวิชาที่ดินและฐานข้อมูล  
- 1 - กย. ๖๕๖



#### ข้อบังคับ

### นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีล สุวรรณภูมิ

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ มีชื่อว่า “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีล สุวรรณภูมิ”

#### ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

- “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีล สุวรรณภูมิ
- “คณะกรรมการนิติบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีล สุวรรณภูมิ
- “กรรมการนิติบุคคล” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีล สุวรรณภูมิ
- “ที่ดินที่คืน” หมายถึง การมีสิทธิและให้หมายรวมรวมถึงสิทธิหรือทรัพย์สินที่คืนด้วย
- “ผู้จัดสรรที่ดิน” หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนใบอนุญาตด้วย
- “ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร” หมายถึง ผู้ทำสัญญากับผู้จัดสรรที่ดินเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินจัดสรร และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินรายต่อไป ด้วย
- “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้รับโอนกรรมสิทธิ์รายต่อไป และผู้จัดสรรที่ดิน (ในกรณีที่มีที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่ผู้ซื้อ และหรือ ได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน )
- “สาธารณูปโภค” หมายถึง ระบบหรือการบริการที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- “บริการสาธารณะ” หมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน
- “ค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค การดูแลรักษาความปลอดภัย ความสะอาด และค่าบริการการจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และค่าบริการสาธารณะต่าง ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะผู้
- “คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน” หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
- “เจ้าพนักงานที่ดิน” หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

## หมวดที่ 5

## การตกแต่งเพิ่มเติม

ข้อ 8. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือ ขัดข้อง หรือตกแต่งสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว ที่กั้นพื้นที่แปลงจัดสรร จะต้องส่งแบบ หรือรายละเอียด ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตรวจสอบก่อนดำเนินการ ซึ่งจะอนุญาตได้ต่อเมื่อ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ของหมู่บ้าน รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ และ / หรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งระบบรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน

การอนุญาตหรือใบอนุญาตของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามวรรคหนึ่งนั้น ไม่ได้เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการแต่อย่างใด ทั้งนี้สมาชิกจะต้องขออนุญาตกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอีกทางหนึ่งด้วย

ข้อ 10. ก่อนการดำเนินการตามข้อ 9 สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรรจะต้อง วางเงินค้ำประกันความเสียหายให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามระเบียบที่คณะกรรมการนิติบุคคล จะเป็นผู้นำหนด และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่น ๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ได้แจ้ง และ/ หรือ ประกาศไว้

ข้อ 11. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะแจ้งเงินค้ำประกันความเสียหายให้กับสมาชิกโดยไม่เสีย คอเบ้น เมื่อสมาชิกได้ดำเนินการตามข้อ 9 แล้วเสร็จ และไม่ปรากฏความเสียหายใด ๆ แต่ หรือเพียงสิ่งของหมู่บ้าน

ข้อ 12. ในกรณีที่เกิดเหตุเสียหายต่อระบบสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร อันเนื่องมาจากความบกพร่องที่แก้ไขไม่ลงที่นิติบุคคลของสมาชิกดังกล่าว สมาชิก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพการใช้ร่วได้ตามปกติเช่นเดิม โดยเป็น ค่าใช้จ่ายของสมาชิกเอง

ถ้าสมาชิกไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล เข้าทำการซ่อมแซม แก้ไข และสมาชิกยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย / ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 13. กำหนดให้คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นผู้กำหนดระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วบังคับนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่เข้ามาติดตั้งต่อเติม และหรือ ปลูกสร้างบ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่น ๆ และไม่ทำให้ระบบ สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะชำรุดเสียหาย และให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล และหรือพนักงาน รักษาความปลอดภัย ควบคุมรับเหมาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบที่ออกโดยคณะกรรมการ นิติบุคคล

(นางสาววรวิษฐ์ ภูคุ้มท)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๑ ก.ย. ๒๕๖๑

5.6 ดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการการจัดสรรที่ดินกลาง หรือข้อบังคับของคณะกรรมการการจัดสรรที่ดิน ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ

5.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระหนี้ กรณีสมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่นิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรทำการเรียกเก็บ

5.8 ดำเนินการติดต่อแจ้งบุคคลหรือนิติบุคคล หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง ให้เข้ามาดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมสาธารณูปโภคส่วนกลาง

5.9 จัดการดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ภายในหมู่บ้านจัดสรร ให้คงสภาพดีเพื่อสมาชิกผู้ใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

การดำเนินการตาม (5.1) (5.2) (5.5) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ ของสมาชิก

## หมวดที่ 3

## ที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ 6. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนกิ่งแก้ว - บางพลี หมู่ 4 ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

## หมวดที่ 4

## ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 7. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/ หรือ ทรัพย์สินอื่นที่ไม่มีชื่อ ประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก มีดังต่อไปนี้

7.1 ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการจัดสรร ของที่ดิน ตามบัญชีทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการจัดสรร ที่ดิน เช่น ถนนสายหลัก ถนนซอย ทางเดินเท้า บิเวณรักษาระการณั ห่อระบายน้ำ สวนหย่อม / สวนพักผ่อน เป็นต้น

7.2 ทรัพย์สินอื่นใดที่รับโอนจากผู้จัดสรรที่ดินมาเพิ่มเติม หรือทรัพย์สินที่ใช้เงินของนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดซื้อมาเพิ่มเติมภายหลัง และมีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับ สมาชิก

ข้อ 8. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ใช้สิทธิของสมาชิกครอบครองไปตั้งทรัพย์สินหมู่บ้านทั้งหมด ต่อ การต่อเติมบุคคลภายนอก หรือเรียกครองเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของสมาชิกไว้ โดย คณะกรรมการนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น แจ้ง ความ พ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ หรือมีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่ง บุคคลใด เพื่อไปดำเนินการ แจ้งความ พ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น

(นางสาววรวิษฐ์ ภูคุ้มท)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

ข้อ 19. การเก็บค่าใช้จ่าย ผู้รับเงินจะออกหลักฐานเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ

หลักฐานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (1) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (4) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินสำหรับชำระเงินใด หรือไว้ไว้เป็นการยกตั้ง
- (6) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินสำหรับชำระเงินใด หรือไว้ไว้เป็นการยกตั้ง (ถ้ามี)
- (7)ลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือคนรับประทับ (ถ้ามี)

ข้อ 20. ในการมีผู้ชำระหนี้ที่ชำระเงินมีความประสงค์จะขอตรวจ หรือขอคัดสำเนาเอกสารบัญชี หรือรายงานในหมวดนี้ ผู้ดำเนินการบัญชีบุคคล ผู้แทนนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น หรือผู้ซึ่งดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาขาธนาคาร แล้วแต่กรณีดำเนินการให้ข้อมูล โดยมีลักษณะเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายได้แก่ที่จำเป็น

#### หมวดที่ 8

กรรมการนิติบุคคลและการประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 21. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่จดทะเบียนแล้ว มีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการนิติบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า 13 คน และไม่เกิน 25 คน โดยการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญ และให้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือ ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่สามัญ และหากในการดำเนินการนิติบุคคล ทั้งจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีจำนวนกรรมการนิติบุคคลเหลือไม่ถึง 13 คน ให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดประชุมใหญ่สามัญเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของการนิติบุคคลที่พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการนิติบุคคล มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่สามัญจะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ยกเว้นคณะกรรมการนิติบุคคลชุดแรก ให้เริ่มนับวาระการดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันแรกที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป

คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไม่มีการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

(นางสาววรวิษฐ์ ฤกษ์เทพ)  
นักวิชาการที่ปรึกษารัฐมนตรี

#### หมวด 6

เงินกองทุนและค่าใช้จ่าย

ข้อ 14. สมาชิกอาจร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริหารการจัดการ หรือเพื่อการพัฒนารูปแบบและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การเรียกเก็บเงินกองทุนนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก >

ข้อ 15. สมาชิกแต่ละรายไม่ว่าจะเป็นที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง จะโดยท้ายทาย หรือไม่ท้ายทายให้ที่ดินแปลงจัดสรรก็ตาม จะต้องออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และดำเนินการจัดการสาธารณูปโภค รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแปลงที่ดิน ตามอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในอัตราตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญที่กำหนด โดยชำระ ณ สำนักงานที่ตั้งของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือจะดำเนินการวิธีการที่คณะกรรมการนิติบุคคลจะกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

อัตราที่ที่ประชุมใหญ่สามัญกำหนดไว้ตามวรรคแรก อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

#### หมวด 7

การดำเนินงาน การบัญชี และการเงิน

ข้อ 16. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรายงานกิจการ งบดุล บัญชีรายรับ-รายจ่าย ซึ่งผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตได้ตรวจสอบแล้วต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินภายในสามเดือน นับแต่วันสิ้นสุดการบัญชีและประกาศรายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้สมาชิกทราบทุกปี โดยรอบบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ คือวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกบัญชีปีปฏิทิน

ข้อ 17. เมื่อเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่าย ให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดทำบัญชีในแต่ละเดือนกับได้ ณ ที่ตั้งสำนักงาน ตามข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการบัญชีและการเงิน และการจัดทำบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องมีการแสดงงบรายรับ รายจ่าย ตามมาตรฐานหลักเกณฑ์บัญชี และงบดุลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และส่วนของสมาชิกด้วย

ข้อ 18. การลงลายมือชื่อเพื่อให้มีผลผูกพันกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ปฏิบัติดังนี้

18.1 กรณีลงนามในหนังสือทั่วไป จดหมายติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ให้ลงลายมือชื่อโดยประธานคณะกรรมการนิติบุคคล เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลจะมีมติเป็นอย่างอื่น

18.2 กรณีทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ให้ลงลายมือชื่อโดยประธานกรรมการนิติบุคคล เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลจะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ จะต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลด้วย

(นางสาววรวิษฐ์ ฤกษ์เทพ)  
นักวิชาการที่ปรึกษารัฐมนตรี



- 24.8 มีอำนาจเรียกสอนนิคมผ่านเจ้า-ออก  
 24.9 มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี  
 24.10 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่สมาชิก  
 24.11 มีอำนาจพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับฉบับ
- ข้อ 25. ให้กรรมการนิติบุคคลเห็นจากตำแหน่งในการแต่งตั้งต่อไปนี้  
 25.1 นาย  
 25.2 ต้องคำพิพากษาไปเป็นบุคคลล้มละลาย หรือศาลมีคำสั่งสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด  
 25.3 ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดหุโชน  
 25.4 ตามเป็นจนวิกลจริตหรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้

#### ความสามาถ

- 25.5 งบประมาณการดำรงตำแหน่ง  
 25.6 ลาออก โดยแสดงความจำแนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการนิติบุคคล  
 25.7 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก  
 25.8 สมาชิกหรือคู่สมรสได้ออกการมลาสิทธิ์ที่ลงมติลงมติให้บุคคลอื่น และเข้าร่วมกิจการนิติมาตราของสมาชิก หรือบุคคลที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิกที่ซึ่งสิทธิเป็นกรรมการนิติบุคคล ก็ให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเช่นกัน

#### หมวดที่ 9

#### สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- ข้อ 26. มีสิทธิในการเรียกร้องประชุมใหญ่สมาชิก ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้  
 ข้อ 27. มีสิทธิใช้การอุปโภคและสาธารณูปโภคตามที่ไม่มีข้อตกลงเป็นข้อบังคับฉบับ  
 ข้อ 28. มีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่าย ตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6  
 ข้อ 29. มีหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับฉบับนี้ และกฎระเบียบที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคล และหรือที่ประชุมใหญ่สมาชิก และให้สมาชิกพ้นจากสภาพการเป็นสมาชิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 29.1 ตาม  
 29.2 โอนกรรมสิทธิ์ในแปลงที่ดินจัดสร้างไปบุคคลอื่นทั้งหมด

#### หมวดที่ 10

#### การประชุมใหญ่สมาชิก

- ข้อ 30. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยครั้งแรกกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดให้มีวันภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(นางสาววรวิษฐ์ ภูมิเทพ)  
 นักวิชาการที่ดินชำนาญการ  
 ก.บ. ๙๕๐

- ข้อ 22. การประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล กำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล จะต้องมีการการนิติบุคคลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการนิติบุคคลที่เหลืออยู่ จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ให้การประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล แห่งองค์การบริหารนิติบุคคลแห่งนั้นดำเนินการเป็นประธานคณะกรรมการนิติบุคคล และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการนิติบุคคลทำหน้าที่แทนได้ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทนมติของที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการนิติบุคคลที่เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการนิติบุคคลเห็นด้วย มีคะแนนเสียงเท่ากับกึ่งหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากับที่ประชุมออกเสียงเห็นด้วยหนึ่งเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- ข้อ 23. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล

23.1 สมาชิกหรือคู่สมรสตามกฎหมายของสมาชิก หรือ บิดาหรือมารดาของสมาชิก หรือ บุตรที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิก

23.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม คู่สมรสหรือผู้พักอาศัย ในกรณีที่มีสมาชิกเป็นคู่สมรส คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล่น่ากรณี

23.3 ผู้จัดการหรือผู้แทน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิก โดยจะต้องระบุชื่อให้ทราบ ในวันเลือกตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล ในที่ประชุมใหญ่สมาชิก

- ข้อ 24. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนิติบุคคล

24.1 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับ

24.2 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นประจำทุก ๑ เดือน ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

24.3 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติให้ประธานคณะกรรมการนิติบุคคล เป็นตัวแทนในการทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กับหน่วยงานราชการ รัฐบาลกิจ บริษัท ห้างร้าน และหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามข้อบังคับข้อที่ 18.2

24.4 มีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และกำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้สอบบัญชี

24.5 มีอำนาจวินิจฉัย และตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่สมาชิกพิจารณาหรือลงมติในกรณีที่สำคัญให้ที่ประชุมใหญ่สมาชิกลงมติ

24.6 มีอำนาจและชี้ขาดการกระทำใดๆ อันจะส่งผลต่อสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้านที่เป็นภาระสำคัญหรือขัดแย้งกับหรือภาวะเปื้อน

24.7 มีอำนาจเปิดตอนแจ้งในบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อนำไปใช้ในการของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับได้

(นางสาววรวิษฐ์ ภูมิเทพ)  
 นักวิชาการที่ดินชำนาญการ  
 ก.บ. ๙๕๐

การนับจำนวนรายชื่อสมาชิก ให้มีจากภารกิจหรือกรรมการสิทธิในพื้นที่เดิมแปลงจัดสรร โดยไม่  
ห้ามสมาชิกหรือกรรมการสิทธิแปลงที่ดินจัดสรรจำนวนเท่าใดก็ตามในขณะเดียว ให้ถือว่าสมาชิกนั้น  
นับเป็นหนึ่งรายชื่อ

การให้ใบมอบฉันทะที่คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้กำหนดให้ และลงนามโดยเจ้าของ  
กรรมสิทธิในพื้นที่ดินแปลงจัดสรร หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน หรือเอกสารแสดงที่ผู้รับฝ่ายประกอบ  
คนที่ราชการออกให้ แผนการมอบฉันทะถือว่ามีอำนาจและหน้าที่ต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

ข้อ 36. ให้สมาชิกคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและ  
จัดการสาธารณูปโภค ถ้าสมาชิกคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด  
ให้ถือว่าคะแนนเสียงของผู้มีอำนาจเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกอื่นรวมกัน ใน  
กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้มีจำนวนสมาชิกที่ออกเสียงคะแนนเป็นเกณฑ์ในการลงคะแนน  
เสียง

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกยังไม่ได้กำหนดอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการ  
จัดการสาธารณูปโภค การประชุมใหญ่สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ใช้คะแนนเสียง 1 แปลง  
เท่ากับ 1 คะแนนเสียงโดยอนุโลม

ข้อ 37. ในการประชุมใหญ่ผู้รู้ใจ ถ้าได้มีการประชุม หรือลงมติโดยไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืน  
กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ สมาชิกอาจร้องขอให้ศาลสั่งให้เลิกถอนมติในการประชุมครั้งนี้ได้  
แต่ต้องร้องขอต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

#### หมวดที่ 11

##### การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 38. การแก้ไขข้อบังคับซึ่งมีผลบังคับอยู่จะกระทำได้ ก็โดยมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ด้วย  
คะแนนเสียงสอง-thirds ของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม  
ยกเว้นหมวดที่ 13 การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง  
ของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกทั้งหมด


ข้อ 39. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเสนอ ขอแก้ไขข้อบังคับ

39.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

39.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด

ห้าคนที่เหลือร้องขอต่อคณะกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 40. การที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้  
คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงาน

  
(นางสาววราวุธ ภูทินนท์)  
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

ข้อ 31. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก

31.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

31.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ 32. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้ แล้วแต่จะเห็นสมควร  
และหรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด ทำหนังสือร้องขอต่อ  
คณะกรรมการนิติบุคคล ให้เรียกประชุมใหญ่สามัญก็ได้ และในหนังสือร้องขอจะต้องระบุ  
ประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด

เมื่อคณะกรรมการนิติบุคคล ได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่สามัญตามวรรคแรก  
ให้คณะกรรมการนิติบุคคลเรียกประชุมใหญ่สามัญ โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน  
(ตามสัปดาห์) นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิก

ถ้าคณะกรรมการนิติบุคคลไม่เรียกประชุมภายในระยะเวลาข้างต้น สมาชิกผู้ร้องขอให้เรียก  
ประชุมจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะเรียกประชุมเองก็ได้ โดยให้สมาชิก  
หรือตัวแทนของสมาชิกผู้ร้องขอ ส่งหนังสือคัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อน  
วันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) โดยหนังสือประชุมนั้นให้ระบุวันเวลา สถานที่ และ  
ระเบียบวาระการประชุมให้ด้วย

ข้อ 33. ในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคลต้องส่งหนังสือนัดประชุม  
และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน)


หนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวันเวลา สถานที่และระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

ข้อ 34. การประชุมใหญ่สมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนไม่น้อยกว่าหนึ่งใน  
ห้าของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่การประชุมครั้งใด ถ้าไม่มีองค์ประชุมที่กำหนดไว้ และการประชุมใหญ่ไม่ได้เรียก  
ตามคำร้องขอของสมาชิกก็ให้จัดประชุม แต่ถ้าเป็นประชุมใหญ่ที่สมาชิกได้เป็นผู้ร้องขอให้นิติ  
บุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบ  
วัน) นับแต่วันที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ต้องมีสมาชิกมาประชุม และมีเสียง  
ลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และมีจำนวนสมาชิกเข้า  
ร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสิบคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

มติของที่ประชุมใหญ่สมาชิก ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิก  
ที่เข้าร่วมประชุม

ข้อ 35. สมาชิกสามารถมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบ  
ฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินห้ารายไม่ได้

  
(นางสาววราวุธ ภูทินนท์)  
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ



ที่ตั้งจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่จังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งตั้งขึ้นนี้ ทั้งอยู่พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 12  
การจัดการสาธารณสุขทั่วโลก บริการสาธารณสุข และการบริหารหมู่บ้าน

ข้อ 41. การจัดการสาธารณสุขทั่วโลก บริการสาธารณสุข และการบริหารการปกครองหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการนิเทศเป็นผู้จัดการตามอำนาจ ความข้อกำหนดนี้ไว้ให้บังคับบัญชาจัดการ รวมถึงการออกกฎระเบียบอื่น ๆ เพิ่มเติม จัดระบบรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ และการจัดการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่นิเทศ ซึ่งผู้ดำเนินการบริหารจัดการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายโดยบทบัญญัติสมควรมีในการนี้

ข้อ 42. ในกรณีที่เปลี่ยนแปลงจำนวนเดิมบางส่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้สมาชิกซึ่งถูกการเวนคืนเปลี่ยนแปลงจัดสรรดังกล่าว หมวดสิทธิในการเป็นสมาชิก และให้คณะกรรมการนิเทศ จัดประชุมใหญ่ภายใน 60 วัน เพื่อทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการเรียกเก็บค่าใช้ จ่าย และการลงคะแนนเสียง ตลอดจนสิทธิ และหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริงในที่ พร้อมแจ้งให้คณะกรรมการจัดการที่สมควรมีพิจารณา

ข้อ 43. กรณีบุคคลภายนอกใช้สาขาหมู่บ้านหรือบริการสาธารณสุข จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ได้กำหนดไว้เห็นชอบของคณะกรรมการนิเทศ และ / หรือที่ประชุมใหญ่สมาชิก

หมวดที่ 13  
การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 44. เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเพิกถอนแล้ว ต่อมาที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมติให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนและแนเสียงของสมาชิกทั้งหมด ให้คณะกรรมการนิเทศหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอต่อทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแบบที่คณะกรรมการจัดการที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งตั้งขึ้นนี้ต่อไป พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 45. เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจะเพิกถอนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นอันยกเลิกให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพิจารณาเป็นอันเอกฉันท์วันแต่ที่จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และให้นำบทบัญญัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้

(นางสาววราวุธ ฤทธิรักษ์)  
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยอัตโนมัติทั้งนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณสุข เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีมติเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจัดการที่ดิน ผู้ชำระบัญชีต้องจัดการชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ชำระบัญชีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรซึ่งสามารถของ เว้นแต่คณะกรรมการจัดการที่ดินจะกำหนดเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 46. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณสุข รวมทั้งทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เลือนจากการชำระหนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งขึ้น ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้จัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวแล้วควรหาหนทางให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการจดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณสุข ตามที่สมควรในไปประชุมส่วนใหญ่ที่มอบ

หมวดที่ 14  
การเลือกตั้งผู้เลือกตั้ง

ข้อ 47. การเลือกตั้งผู้เลือกตั้งในเขตแปลงจัดสรรสมาชิกจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่มีบัญญัติไว้ โดยต้องดูแลให้เรียบร้อย ไม่ปรากฏความสงสัยหรือข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้งหรือเป็นอันขาดความสงสัยอื่น ๆ และในกรณีที่ล่าช้าออกจากการเปลี่ยนแปลงจัดสรร สมาชิกหรือบริวารของสมาชิกจะต้องดูแลให้เรียบร้อยและควบคุมได้ตลอดเวลา โดยปฏิบัติดังนี้

47.1 หากผู้เลือกตั้งผู้เลือกตั้งจากบ้านใด ออกมาในเขตสาธารณะ และได้เกิดเหตุข้อโต้แย้งอื่น จะช่วยความปรารถนาของผู้เลือกตั้งไม่ได้ตาม เจ้าพนักงานเลือกตั้งผู้เลือกตั้งจะต้องขอใช้คำเสียหาย และคำปรึกษาจากทบบาลเดิมจำนวน

47.2 หากผู้เลือกตั้งผู้เลือกตั้งจากบ้านใด ออกมาในเขตสาธารณะ และหลุดออกจากกรอบและอย่างใกล้ชิดหรือจากสายที่ส่งลงไว้ จะช่วยความปรารถนาของผู้เลือกตั้งหรือผู้เลือกตั้งตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือความเสียหายแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดก็ได้ที่เห็นสมควรที่จะใช้และให้เจ้าพนักงานเลือกตั้งผู้เลือกตั้งกลับไปที่หากไม่ปฏิบัติตามผู้เลือกตั้งผู้เลือกตั้งใน 3 วัน จะจัดเลือกตั้งผู้เลือกตั้งใหม่ให้ทดแทน หรือส่งไปยังสถานที่ที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของผู้เลือกตั้งผู้เลือกตั้งในระหว่างการควบคุมดูแลอย่างใด

47.3 หากผู้เลือกตั้งผู้เลือกตั้งจากบ้านใดออกมามีอายุต่ำกว่าในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึงถนน ทางเดินเท้า ทุ่งไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และ บริเวณบ้านข้างเคียง ผู้เลือกตั้งจะต้องจัดการกับกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที

(นางสาววราวุธ ฤทธิรักษ์)  
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ



แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ  
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวัสดิ สุวรรณภูมิ



ใบแนบ จ.ส.ก.7

หมวดที่ 12 การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้าน	
เดิม	แก้ไขใหม่
	<p>ข้อ 43.1 กำหนดให้พื้นที่ต่อไปนี้เป็นสถานที่ตั้งของหมู่บ้าน ถนนทางเข้า – ออก ตั้งแต่ประตูทางเข้าด้านถนนกิ่งแก้ว จนถึง บริเวณคอสะพานข้ามคลองใหม่ ทางเข้าหมู่บ้านเฟส 3 ถนนทางเข้า – ออก ตั้งแต่ประตูทางเข้าด้านสนามแข่งเฟส 5 จนถึง แยกทางเชื่อมจากทางเข้าสาย หลักจากปากทางเข้าด้านถนนกิ่งแก้ว</p> <p>ข้อ 43.2 ห้ามมิให้สมาชิก หรือบุคคลภายนอก นำรถยนต์จอดในบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ถนน สายหลักของหมู่บ้าน ตามข้อ 43.1 หรือต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวัสดิ สุวรรณภูมิกำหนดเท่านั้น เว้นแต่ มีการจัดกิจกรรมตามที่คณะกรรมการจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการแก งสมาชิก สามารถจอดได้ในบริเวณที่จัดไว้หรือตามช่วงเวลาที่ยินยอมให้จอด</p> <p>ข้อ 43.3 พื้นที่จอดรถส่วนกลางตามที่ดินนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประกาศ เป็นจุดให้บริการสมาชิก ใช้เป็นพื้นที่จอดรถชั่วคราว ยินยอมให้จอดได้ไม่เกิน 3 ชั่วโมง ในการติดต่อสำนักงานนิติ หรือให้บริการใดก็ตาม</p> <p>หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลจะดำเนินการถือ ถือ โดยผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับ 500 บาท (ห้าบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลฯ ก่อน จึงจะดำเนินการ ปลดล็อครถแล้วจึงนำรถออกจากพื้นที่ได้และนิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อัน เกิดจากการใช้เครื่องถือล็อครถทั้งสิ้น</p>

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

ใบแนบ จ.ส.ก.7

	<p>ข้อ 43.4 ห้ามมิให้สมาชิก ผู้รับเหมาทำงานของสมาชิก ผู้รับเหมาคำนวณงานของนิติบุคคล นำ ขยะหรือสิ่งปฏิกูล รวมถึงกิ่ง ไม้ใบไม้ ที่ดำเนินการตัดไว้แล้ว นำมาทิ้งในพื้นที่ส่วนกลาง สนาม หญ้า สนามเด็กเล่น และพื้นที่ใดๆ ก็ตามที่อยู่ในความดูแลของนิติบุคคลฯ ก่อให้เกิดความสกปรก รกรุงรัง ไม่เป็นที่เรียบร้อยสวยงาม หากผู้ใดฝ่าฝืนกระทำการดังกล่าวข้างต้น หากนิติบุคคลฯ ตรวจสอบพบและมีหลักฐานกระทำผิด จะต้องชำระค่าปรับ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และ ต้องดำเนินการจัดเก็บให้เรียบร้อยในพื้นที่</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ลงชื่อ



คำขอ

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ  
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวิไล สุวรรณภูมิ

หมวดที่ 14 การเลี้ยงสัตว์	
เดิม	แก้ไขใหม่
ข้อ 47.2 หากสัตว์เลี้ยงบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดจากการดูแลอย่างใกล้ชิด หรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง จับมากักขังไว้ และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป หากไม่มีผู้ใดมารับสัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาล หรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุมดูแลอย่างใด	ข้อ 47.2 หากสัตว์เลี้ยงบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดจากการดูแลอย่างใกล้ชิด หรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น หากมีหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย ว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลหรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง จับมากักขังไว้ และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป และต้องชำระค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หากไม่ดูแลสัตว์เลี้ยง ปล่อยให้ก่อความเดือดร้อนรำคาญ และรับผิดชอบค่าเสียหายที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อบุคคลอื่น และทรัพย์สินของผู้คนในบริเวณที่เกิดความเสียหายจริง และหากไม่มีผู้ใดมารับสัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาล หรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุมดูแลอย่างใด
ข้อ 47.3 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึง ถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที	ข้อ 47.3 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึง ถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที หากมีหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย ว่าเจ้าของสัตว์เลี้ยง ไม่ดำเนินการจัดเก็บอุจจาระและนำไปทิ้งในพื้นที่ของบ้านให้เรียบร้อย มิฉะนั้น ท่านจะต้องชำระค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ...

ยื่นคำขอ

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ  
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวิไล สุวรรณภูมิ

หมวดที่ 15 บทกำหนดโทษ	
เดิม	แก้ไขใหม่
48.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยชำระให้แล้วเสร็จในวันเดียวกันกับการชำระ ค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ (การทวงถามต้องทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร ได้ไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง)	48.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะดำเนินการทวงถามทุกวันที่ 15 ของเดือน และต้องชำระให้แล้วเสร็จในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ
48.2 กรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทวงถามแล้ว นอกจากสมาชิกต้องชำระค่าทวงถามตามข้อ 48.1 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ (ไม่ทบต้นทบดอกของเงินที่ค้างชำระ) และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่จะกำหนดอัตราค่าปรับไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดกำหนด	48.2 กรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทวงถามแล้ว นอกจากสมาชิกต้องชำระค่าทวงถามตามข้อ 48.1 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ต่อรอบการชำระค่าส่วนกลาง ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ (ไม่ทบต้นทบดอกของเงินที่ค้างชำระ) และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่จะกำหนดอัตราค่าปรับไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดกำหนด และกำหนดให้สมาชิกต้องชำระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคส่วนกลาง โดยให้ชำระล่วงหน้า 12 เดือน ของรอบการจัดเก็บของทุกปี

ลงชื่อ...

ยื่นคำขอ

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓



# ส่ว ๓

สุพรรณภูมิ

## นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ"

๑๙ หมู่ ๔ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี สมุทรปราการ ๑๐๕๔๐ โทรฯ ๐๒-๑๒๖-๙๙๓๓

### ระเบียบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ"

ว่าด้วยการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม พ. ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรตามมติที่ประชุม คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ" ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เพื่อให้การบริหารงานการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม เพื่อ ความเป็นระเบียบ และ ความปลอดภัยของหมู่บ้าน จึงขอประกาศกฎระเบียบปฏิบัติให้ สมาชิกหรือผู้ซื้อใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไข หรือ รื้อถอน หรือตกแต่งต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งค่าแพง รื้อ ที่กันพื้นใต้แปลงจัดสรร จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ" ดังนี้

#### ๑. ระเบียบปฏิบัติก่อนการดำเนินการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม

๑.๑ สมาชิกหรือผู้ซื้อใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร (ต่อไปจะใช้คำว่า สมาชิก แทน) และผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องกรอกแบบฟอร์มที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ" เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติจากทางคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ" และ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "ส่วลล สุวรรณภูมิ" (ต่อไปจะใช้คำว่า นิติบุคคลฯ แทน) ให้เข้าพื้นที่ เพื่อดำเนิน การก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติมได้ ต้องมีเอกสารประกอบการขออนุญาตดังนี้

- ๑.๑.๑ ชื่อสมาชิกหรือผู้ซื้อใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร, เลขที่บ้านพร้อม สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่จะดำเนินการ
- ๑.๑.๒ ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

๑.๑.๓ ใบอนุญาตก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม จากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมสำเนา

๑.๑.๔ รายละเอียดการเริ่มและสิ้นสุดการจ้าง

๑.๑.๕ ชื่อผู้ควบคุม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

๑.๑.๖ จำนวน และชื่อคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

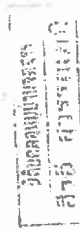
๑.๑.๗ ลงชื่อรับทราบเงื่อนไขและระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลฯ

๑.๒ ก่อนการดำเนินการดัดแปลงแก้ไข หรือรื้อถอน หรือตกแต่งต่อเติมสิ่งปลูก สร้าง รวมทั้งค่าแพง รื้อ ที่กันพื้นใต้แปลงจัดสรรของท่น ให้สมาชิกฯ จะต้อง วางเงินค้ำประกันความเสียหายให้กับ นิติบุคคลฯ จำนวน ๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่น ถึง สามหมื่นบาทถ้วน) จำนวนเงินประกันนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ คณะกรรมการนิติบุคคลฯ และฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ และจะคืนเงินให้แก่สมาชิกฯ โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และเมื่อไม่ปรากฏความเสียหายใด ๆ แก่ บ้านสมาชิกท่นอื่นที่อยู่ในใกล้เคียง และทรัพย์สินของหมู่บ้าน

๑.๓ สมาชิกฯ ต้องส่งแบบแปลนการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม และเอกสารสาร อนุญาตที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอนุญาต ก่อนการเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วัน เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ขัดต่อข้อบังคับ ไม่กระทบกระเทือน ต่อโครงสร้างและงานระบบต่างๆ และบ้านสมาชิกท่นอื่นที่อยู่ในใกล้เคียง รวมถึงระบบ สาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านฯ จึงจะเริ่มดำเนินการได้

๑.๔ ก่อนการดำเนินการตามข้อ ๑ ต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ที่ ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมามาเข้าปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย

- ๑.๔.๑ กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ
  - ๑.๔.๒ ฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ
  - ๑.๔.๓ สมาชิก หรือผู้ซื้อใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร หรือตัวแทน
  - ๑.๔.๔ ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
- พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มรับทราบทุกฝ่าย





## ๒. ระเบียบปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม

๒.๑ คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่นิติบุคคลฯ จัดให้ ตลอดเวลาปฏิบัติงานที่อยู่ในบริเวณหมู่บ้าน

๒.๒ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา ผู้เกี่ยวข้อง และ/หรือ คนงานก่อสร้าง เข้าไปในพื้นที่อื่นที่ไม่ใช่บริเวณที่ตามปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และจะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานในหมู่บ้านอีก

๒.๓ ในกาปฏิบัติงาน ห้ามมีเศษปูนหรือวัสดุอื่นที่เกิดจากการทำงาน หส่นลงไปในท่อระบายน้ำ และ/หรือหากมีการสร้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอน ให้ใส่ลงให้เรียบร้อย หากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านฯ จะทำการปรับครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๒.๔ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ผู้รับเหมาต้องกันรั้วชั่วคราวรอบบริเวณแปลงที่ก่อสร้าง อีกทั้งในการทำรั้วต้องเว้นจากแนวรั้วต้นไม้ไม่น้อยกว่า ๔๐ ซม. และต้องดูแลรักษารั้วดังกล่าวไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหาย

๒.๕ ผู้รับเหมาต้องติดตั้งผ้าใบเพิ่มเติมนอกเหนือจากรั้วชั่วคราว ตามข้อ ๔ เพื่อป้องกันฝุ่นและออกที่เกิดจากการทำงาน มิให้ฝุ่นปลิวกระจาย และจะต้องระวังเศษวัสดุหล่นลงในดินแปลงข้างเคียง

๒.๖ ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ มาจัดเก็บไว้ในหมู่บ้านฯ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซแอร์ หรือวัตถุอื่น ๆ ที่เป็นเชื้อเพลิง ฯลฯ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สว.ลี สุวรรณภูมิ

4

๑.๔ กรณีการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติมยังไม่แล้วเสร็จ หรือเสร็จแล้ว แต่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง และ/หรือ ที่ดินแปลงอื่น โดยดุลยพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ และ นิติบุคคลฯ จะต้องระงับการดำเนินงานก่อน เพื่อดำเนินการจัดการตกลงเงินค่าเสียหาย และชำระค่าเสียหายเสร็จสิ้น หรือดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยจึงจะให้ดำเนินการต่อไปได้ สมาชิกฯจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพการใช้งานได้ตามปกติเช่นเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกฯเอง

ถ้าสมาชิกฯ ไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯหรือตัวแทน เข้าทำการซ่อมแซมแก้ไข และสมาชิกฯยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย / ความเสียหาย ทั้งหมดที่เกิดขึ้น หากมีความเสียหายหรือมีหนี้สินใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลหมู่บ้านฯ และ/หรือ ที่ดินแปลงอื่น ซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินค่าประกันข้างต้น สมาชิกฯยินยอมต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายส่วนเกินที่เกิดขึ้นจริงด้วย

๑.๖ ในระหว่างดำเนินการดัดแปลงแก้ไข หรือรื้อถอน หรือตกแต่งเดิมสิ่งปลูกสร้าง สมาชิกฯ หรือผู้รับเหมา ต้องทำความสะอาดทางเท้า และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสิ่งปลูกสร้างให้เป็นระเบียบทุกวัน และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สมาชิกฯ หรือผู้รับเหมาจะต้องขุดลอกบ่อพัก และลอกท่อระบายน้ำรอบบริเวณที่ดินแปลงจัดสรร โดยมีบุคคลในข้อ ๑.๔.๑ และ ๑.๔.๒ ตรวจสอบและเซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน

๑.๗ นิติบุคคลฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติมให้ติดไว้กับตัวของคนงาน ในระหว่างการทำงานภายในหมู่บ้าน หากบัตรชำรุดจะต้องถูกปรับใบละ ๓๐๐ บาท และคนงานที่ทำการสูญหายจะต้องส่งสียบ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย หรือการโจรกรรมเกิดขึ้นในหมู่บ้าน

๑.๘ หากสมาชิกฯ และ/หรือ ผู้รับเหมาไม่ดำเนินการในข้อ ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ และ ๑.๔ นิติบุคคลฯ โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ปฏิบัติงานจนกว่าจะดำเนินการในทั้ง ๔ ข้อ ให้แล้วเสร็จ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สว.ลี สุวรรณภูมิ

3

กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารรถระบุ ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องแจ้งผู้ดูแลความปลอดภัยตามที่เกิดขึ้นจริง

### ๓. ระเบียบปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นการก่อสร้าง/ตกค้างต่อเติม

๓.๑ เมื่อเสร็จสิ้นการก่อสร้าง/ตกค้างต่อเติม ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้นิติบุคคลฯ เพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น(หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ ตามระเบียบปฏิบัติงานข้อ ๑.๔ และ ข้อ ๑.๖)

๓.๒ การตรวจสอบความเสียหายให้ผู้ตรวจสอบดังนี้

- ๓.๒.๑ กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ
  - ๓.๒.๒ ฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ
  - ๓.๒.๓ สมาชิก หรือผู้ใช้ประโยชน์ได้แปลงจัดสรร หรือตัวแทน
  - ๓.๒.๔ ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
- พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มรับทราบทุกฝ่าย

### ๔. ระเบียบปฏิบัติงานการผ่านเข้า - ออกหมู่บ้านของผู้รับเหมา และคนงาน

๔.๑ รอยนต์และ/หรือยานพาหนะ ของผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงานต้องแลก บัตรทุกคนเวลา เข้า - ออก เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน และเข้าได้ตั้งแต่ ๐๕:๓๐ น. และออกพร้อมกันเวลา ๑๗:๐๐ น.

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สีวลี สุวรรณภูมิ

6

๒.๗ ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้ในพื้นที่ทำงาน หรือ สถานที่ ที่จะก่อให้เกิดสะเก็ดไฟ หรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้ คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้ามก่อกองไฟภายในหมู่บ้าน

๒.๘ ผู้รับเหมาต้องจัดหาเครื่องแต่งกายของคนงานให้เป็นพอร์มที่เหมือนกันและสี เดียวกัน และติดบัตรให้เห็นเด่นชัดกรณีออกนอกพื้นที่

๒.๙ ห้ามผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือ ขยะ จัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด

๒.๑๐ ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้านในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านอีก

๒.๑๑ หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานของผู้รับเหมามาฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นนิติบุคคลฯ มีสิทธิในการสั่งระงับการทำงาน และ/หรือ ให้ออกจากบริเวณหมู่บ้านฯ

๒.๑๒ ระหว่างเวลาดำเนินงาน ห้ามปฏิบัติงานที่มีเสียงดังเกินจำเป็น และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้รับเหมาลดเสียงลงหากได้รับการร้องเรียนจากสมาชิกท่านอื่น

๒.๑๓ ห้ามคนงานของผู้รับเหมามาดำเนินงาน ห้ามปฏิบัติงานที่มีเสียงดังเกินจำเป็น และนิติบุคคลฯ ทำงาน เช่น ตัดเหล็ก ผสมปูน เป็นต้น

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สีวลี สุวรรณภูมิ

5

๔.๓ หากไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ ห้ามปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนนิติบุคคลฯ จะหยุดการปฏิบัติงานและไปอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในหมู่บ้านเอ็ก

## ๖. ระเบียบปฏิบัติงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆเข้าหมู่บ้าน เพื่อการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม

๖.๑ ผู้รับเหมามustติดต่อ กรอกแบบฟอร์มขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ กับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้งที่มีการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

๖.๒ การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมื่อต่าง ๆ เข้า - ออก บริเวณหมู่บ้าน ต้องทำรายงานนำของเข้า - ออก ให้นิติบุคคลฯ อนุญาตแล้วยื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับเอกสาร

๖.๓ ห้ามมิให้ขนย้ายวัสดุออกนอกหมู่บ้านหลังเวลา ๑๗:๐๐ น. และห้ามขนย้ายในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๖.๔ ห้ามรถบรรทุกหนักเกิน ๗ ตันเข้ามาภายในหมู่บ้าน

## ๗. ระเบียบปฏิบัติงานรับประทานอาหารของคนงาน

๗.๑ หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในหมู่บ้าน จะต้องรับประทานภายในบ้านที่ปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้ใส่ถุงและปิดปากถุงให้มิดชิดนำไปทิ้งบริเวณที่ขยะที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านฯ ได้กำหนด

ได้อุบลเมษาบุตร  
สิวลี สุวรรณภูมิ

8

๔.๒ ก่อนเข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน โดยผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมามustส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงาน ส่งให้นิติบุคคลฯ ทราบก่อนอนุญาต

๔.๓ ขณะทำงาน ผู้รับเหมามustจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องกลับออกจากหมู่บ้านพร้อมกับหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในหมู่บ้าน

๔.๔ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋ายา และ/หรืออื่น ๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า - ออกบริเวณหมู่บ้าน

๔.๕ หากคนงานที่รับบัตรเพื่อผ่านเข้า-ออกหมู่บ้าน ไม่แสดงบัตรในกรณีฝ่าฝืนออกนอก หมู่บ้าน พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์เปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมามustรับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และคนงานคนนั้น จะต้องตกเป็น ผู้ต้องสงสัยในการที่ผิดกฎหมายเกิดขึ้น

## ๕. กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน

๕.๑ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมามาเข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ได้ ดังนี้  
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๕:๓๐ น. ถึง เวลา ๑๗:๐๐ น.  
ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕.๒ การทำงานล่วงเวลา จะต้องแจ้งนิติบุคคลฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นรายครั้งไปและให้หน่วยรักษาความปลอดภัยตรวจสอบคำสั่งสั่งของทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

7

กำหนดระเบียบปฏิบัตินี้ ให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ควบคุมผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัตินี้ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่เข้ามา ตกแต่งต่อเติม และ/หรือ ปลูกสร้างบ้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่นๆ และไม่ทำให้ระบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณูปโภคเสียหาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



เลขาธิการหญิง ดร. วาไลนา ธานี

ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "สิวลี สุวรรณภูมิ"

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สิวลี สุวรรณภูมิ

10

๓.๒ กรณีที่ไม่รับประทานอาหารภายนอกหมู่บ้าน คนงานจะต้องผ่านการตรวจคัดกรองพนักงานรักษาความปลอดภัย (หากมีการเรียกตรวจคัดกรอง) จึงจะผ่านออกจากหมู่บ้านได้

#### ๔. ระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

๔.๑ ผู้รับเหมาจะต้องรักษาความปลอดภัยบริเวณที่ปฏิบัติงาน ให้เรียบร้อยสะอาด และไม่ทำให้พื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านสกปรก

๔.๒ ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งที่ขยะ

๔.๓ ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และ/หรือวัสดุเหลือใช้ที่ไม่ใช่ขยะตามปกติ วัสดุที่ตกลงในโถส้วม อย่างล้างหน้า ที่พักขยะหน้าบ้าน หากตรวจพบท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ หรือออกค่าใช้จ่ายในกรณีที่ไม่ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

๔.๔ ขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติมบ้าน ท่านจะต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกหมู่บ้าน โดยคนงานของท่านเอง

๔.๕ ห้ามผู้รับเหมาและคนงานใช้ห้องน้ำของสมาชิก ให้ใช้เฉพาะในส่วนที่นิติบุคคลฯ จัดไว้ให้

หากผู้รับเหมาฝ่าฝืนและ/หรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อหนึ่งข้อใด ตามระเบียบฉบับนี้ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้าน จะหักเงินค่าประกันประจำวันและ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และหากเพิกเฉยนิติบุคคลฯ มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานทั้งหมดได้ โดยไม่ขอยกเว้น

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
สิวลี สุวรรณภูมิ

9