

เอกสารแนบที่ 7
กฎระเบียบการอยู่อาศัย

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่

Residential Rules & Regulations

D condo Hatyai Juristic Person Condominium

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ House Rules and Regulations of D condo Hatyai Juristic Person Condominium

	หน้า / Page
ที่ 001/2562 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง No.001/2019: Utilization of Unit, Residence, and Common Property	1 - 4
ที่ 002/2562 : การให้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเช่าพักอาศัย No.002/2019: Unit Utilization for Rent	5 - 7
ที่ 003/2562 : การขอเช่าหรือเช่ารถจักรยานยนต์จอด No.003/2019: Issuance of Car Parking Sign	8 -12
ที่ 004/2562 : การเข้าทำงานส่วนตัว หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด No.004/2019: Entering for filling out or decoration within the Units	13 -18
ที่ 005/2562 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว และค่าเบี้ยประกันภัย No.005/2019: Payment to the fund, common cost / private cost, and premium	19 - 21
ที่ 006/2562 : การรักษามารวมสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย No. 006/2019: Maintaining cleanliness and throwing garbage	22 - 23
ที่ 007/2562 : ระเบียบการใช้ลิฟต์ No.007/2019 : Rules to use lift (Elevator)	24 - 25
ที่ 008/2562 : การใช้และติดตั้งสายเคเบิลสัญญาณโทรศัพท์ No. 008/2019: Using and installation lease line telephone signal	26
ที่ 009/2562 : การใช้ห้องออกกำลังกาย No. 009/2019 : Using the Fitness Room	27 -28
ที่ 010/2562 : การใช้สระว่ายน้ำ No. 010/2019 : Using Swimming Pool	29 - 30
ที่ 011/2562 : การใช้ห้องประชุม No. 011/2019 : Using Meeting Room	31 - 32
ที่ 012/2562 : การใช้ห้องเกมส์ No. 012/2019 : Using Game Room	33 - 34
ที่ 013/2562 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ No. 013/2019 : Using EV Charging Station	35 - 36
ที่ 014/2562 เรื่องการรับพัสดุไปรษณีย์ และการรับฝากสิ่งของ No. 014/2019 : Mail, Package, Parcel	37
ที่ 015/2562 เรื่องระเบียบอื่นๆ No. 015/2019 : Others	38 - 39

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 001/2562 : การขึ้นทะเบียนห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง
House Rules of D condo Hayai Juristic Person Condominium
No. 001/2019: Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่"

Under the Rules and Regulations of "D condo Hayai Juristic Person Condominium"

1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ดีคอนโด หาดใหญ่

"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in D condo Hayai condominium

1.2 "บริการ" หมายถึง บริการของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ

ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person

Entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners

1.3 นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคล ที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานอาคาร ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุด

The condominium juristic person mean D condo Hayai condominium juristic person, the manager of condominium juristic person, person or group of persons who entering to supervise and to manage The D condo Hayai Condominium Juristic Person; eg. The building manager, administrative staff and technician staffs in juristic person office

1.4 บุคคลภายนอก หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริการ

The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the condominium juristic person.

2. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น ทั้งส่วนตัว และส่วนรวม

Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance, harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public.

2.1 ห้องชุดเลขที่ 551 - 554/61 กำหนดให้เป็นที่พักอาศัยเท่านั้น

The Unit No. 551 - 554/61, are preserved for the residence only.

3. ห้ามก่อสร้าง สัตว์เลี้ยง ครัวเรือน ต่อเติมไม้เท้า หรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปโฉม ทางด้านสถาปัตยกรรมที่ถือเดิม บริเวณด้านนอก ที่ติด และในสัดส่วนทางเดินหรือรั้วหรือรั้วของห้องชุดบริเวณระเบียงชั้นหลัง

The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both attach to or not attach to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.

4. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะให้รถคันใดเข้ามาในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายใน ต้องส่งแผนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียด ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณายกขออนุญาตก่อนดำเนินการแก้ไขรถคันดังกล่าว ทั้งนี้ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ยชดเชย หรือค่าธรรมเนียมด้านบริการเข้าค่าน้ำ และมีสิทธิไม่ให้เข้ามาในน้ำไปตรวจสอบภายในห้องชุดหรืออยู่ระหว่างการตกแต่งโครงสร้างอาคาร เพื่อให้เป็นการป้องกันมิให้มีการนำรถคันดังกล่าวไปจอดบนกระเบื้องโครงสร้าง

สามารถปฏิบัติ และแผนสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้อยู่อาศัยร่วม และห้ามเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใด ๆ ที่ ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิด ช่องประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่าง ด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wishes to revise, modification, decorate within the unit, with the inside public utilities shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approve before such operation of revision, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to protect such decorations to such unit not affect to the structure, other public utilities with the architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the material, color, size, position and direction, opening, closing to the doors attached to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

5. ห้ามสร้าง เตา เหยือกแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือผนังห้องชุดด้านนอกติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับห้องร่วมอื่น ทั้งนี้ต้องแจ้งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ทั้งหมด ข้อห้ามรวม

Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness altogether.

6. ห้ามตั้งตู้วางรองเท้า หรือตู้รองเท้าใดอื่นเป็นกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes shelves or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางถังขยะสิ่งของใดๆ หากบริเวณระเบียงเบี่ยงและราวกันตก รวมทั้งการเสาน้ำ หรือติดตั้งชุดแขวนใดๆ ที่ระทบตึกภาพลักษณ์ของอาคาร

Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail including any hanging or decoration items that affect to building appearance.

8. ต้องปฏิบัติตามการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ถือว่าเป็นพื้นที่ทรัพย์สินบุคคล และ/หรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม

The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.

8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building.

8.2 เปลี่ยนชุดภายในห้องชุด หรือไม้สัดใดๆ เช่นบานประตูบานหน้าต่าง ประตู กระจกที่ใช้รับน้ำหนักเชื่อมจากโครงสร้าง และ/หรือบานประตูไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีที่มีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.-บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกไปจากอาคารชุด

Pets are not allowed in The Line Rachathewi Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted. In case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht only) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500.- baht (Five hundred baht) per day shall be punished. Pets need to be move out within 3 days after notice.

D Condo Hayat Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาแก๊ส ในการประกอบอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องชุด Gas (flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the residential units.	
10. ห้ามสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ บริเวณระเบียง ราวบันได และทางระบายน้ำ Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.	
11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับผนังร่วม Curved steel door is not permitted to be set up at the main door next to common corridor.	
12. ห้ามดื่มเบียร์หรือเหล้าในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง คนมีกายภายนอกห้องชุดหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู หน้าต่างด้านนอกห้องชุด หรือบริเวณสีบนภายนอกของชั้นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising notice are not allowed to post outside unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.	
13. ห้ามใช้ห้องชุดไว้ประกอบกิจการค้าใช้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2) Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 2)	
14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องแจ้งข้อจำกัดการเข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนถึงความปลอดภัยของผู้อื่นในชุดนั้นเข้าชุดบนพหุ The residential unit owner or and persons enlilled of the owners must allow the staff of the Management to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.	
15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่กำหนดไว้สำหรับนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องลิฟท์ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟท์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาศรร โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ เพื่อความปลอดภัยของผู้เช่า และความสะดวกเรียบร้อยของอาคารชุด For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Management.	
16. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อกำหนดปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้ The condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.	
17. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.	
18. กรณีฝ่าฝืนหรือผิดระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, the Management reserves the right to proceed as follows:	
18.1 ถ้าเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร Warning in verbal or writing	
18.2 ถ้าเตือนเป็นครั้งและ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถ้าฝ่าฝืนมาที่สาม ตามที่มีนิติบุคคลฯ เห็นสมควรหรือสั่งให้ดำเนินการหรือตัดระบียบนี้ Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht only) to 5,000.- Baht/day (Five thousand baht only) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation.	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 3/39	

D Condo Hayat Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
18.3 กรณีไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมถึงการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.	
	ประกาศให้ใช้วันที่ 16 กันยายน 2562 Announced September 16, 2019
หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของห้องเช่าและผู้เช่าทุกคน These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.	
Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 4/39	

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 002/2562 : การให้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเช่าพักอาศัย
House Rules of D condo Hayjal Juristic Person Condominium

No. 002/2019: Unit Utilization for Rent

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนด
ระเบียบเรื่องการเช่าพักอาศัยในห้องชุดเพื่อให้เป็นรูปปฏิบัติ ดังนี้

To be in order of the lives safety and asset within the Condominium Juristic persons; therefore the house rules
are determined to follow as follow:

1. เจ้าของร่วมและบริวารต้องขออนุญาตใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามข้อบังคับ และ/หรือจะบันทึกกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำ
ห้องชุดออกไปเช่าและ/หรือให้บริการจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อบังคับเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า
และ/หรือให้บริการภายนอกและ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด

Co-owners /followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases where a
owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited
for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.

2. เจ้าของร่วมและบริวารห้ามนำสิ่งของส่วนตัว ภัตตาหาร หรือสิ่งของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแล รักษา หรือรับผิดชอบ
ของเจ้าของร่วมและบริวารทั้งสิ้น

Co-owners / followers shall be responsible for looking after their own units and personal property within. The
Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเช่าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลจริง บริวาร ผู้ใช้สิทธิ
แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้นิติบุคคลอาคารชุด ทราบ
ดังนี้

In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers
Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the
building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:

- 3.1 เจ้าของร่วมผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
Inform the number of residents within the unit
ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน รวมไม่เกิน 3 คนสิทธิ์ One Bedroom Unit, stated not more than 3 rights.
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide copy of ID card and house registration of residents and all dependents. The copies shall be a signed
certified true copy.
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุรายละเอียดและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).
- 3.4 แจ้งสถานที่พำนักหมายเลขโทรศัพท์ที่ตนสามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วมและบริวาร
Provide address and telephone number of both Co-owners and tenants who can be contacted in case of
emergency.

3.5 เจ้าของร่วมได้รับสิทธิในการให้ส่วนแบ่งการพักอาศัยที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)

Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a
right is granted).

- 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยที่จอดรถเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:

- 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง
Copy of ID card or valid passport.
- 3.6.2 สำเนาใบอนุญาตแสดงถิ่นที่อยู่ผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
Copy of residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units
- 3.6.3 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองร่วมกับเจ้าพนักงานเจ้า
Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration
- 3.6.4 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้า
เมืองหรือแจ้งอยู่ในหนังสือถึงพนักงานใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง
พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้ง พร้อมสำเนา
In case that tenant is a foreigner, according to Thai Immigration Act, the owner or the possessor of the
residence, where the alien, receiving permission to stay temporary in the Kingdom has stayed, must notify
the competent official of the Immigration Office located in the same area with that hours, dwelling place or
hotel, within 24 hours from the time of arrival of the alien concerned. If there is no Immigration Office located
in that area, the local police official for that area must be notified and Copy of notice receipt of foreigner
arrival from Department of Immigration

4. เจ้าของร่วมมีหน้าที่แจ้งข้อมูลภายในห้องชุดของตนเกี่ยวกับคนรับจ้างและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ
Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the
Condominium Juristic Person.

5. บริวาร เจ้าของห้องชุดต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

Followers of Resident shall follow the rules and regulations.

6. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ที่จะชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิเช่น ค่าน้ำประปาหน่วยละ 30.- บาท
(จนสิ้นปีงบประมาณ) เป็นต้น ทั้งของตนเองและผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ
(จนสิ้นปีงบประมาณ)

Co-owners must settle the common expenses, tenant's personal expenses etc. Water Supply expenses at 30.-
baht/ per unit by the right and duty of the Co-owners in every respect.

7. หากเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่
ได้รับความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบและชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น ทุกประการ
โดยไม่มีการโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be
made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.

8. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ค่าสินไหมชดเชย และ/หรือจะเยียวยาการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด
สามารถงดการให้บริการ จนการให้บริการสาธารณะบุคคล ท่านใดใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างผิดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้ง

นี้มาให้อำนาจแก่ประธานและคณะกรรมการเพื่อระงับการบังคับใช้กฎข้อนี้กับผู้อยู่อาศัยที่ฝ่าฝืนกฎข้อนี้

In case of Violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized able to suspend the right of an co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and in serious cases take legal action to enforce the followler and/or co-owner to follow the rules and regulations.

9. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของส่วนกลาง ไม่ให้มีการขายหรือเช่าทรัพย์สินของส่วนกลางแก่บุคคลอื่น หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ และนิติบุคคลอื่นใด

When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและชาวทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committee approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 003/2562 : การออกใบอนุญาตจอดรถ
House Rules of D condo Haiyai Juristic Person Condominium
No. 003/2019: Issuance of Car Parking Sign

พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการใช้งานความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้มีการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม, บริวาร และนิติบุคคลภายนอกต้องไม่ทิ้งสิ่งของตกค้างภายนอกอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or its followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม Definition

"ยานพาหนะ" หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

"Vehicle" means car and/or motorcycle

"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเครื่องยนต์กลึงหรือเครื่องยนต์ไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น

"Car" means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เครื่องยนต์กลึงหรือเครื่องยนต์ ไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและไม่มีล้อในบ้านหลัง

"Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

"พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

"Parking area" means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถภายในอาคารชุดจะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าของเจ้าของร่วมที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น

Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are resident in the condominium and receive authorized access control device which is issued by the Condominium Juristic Person.

3. ขอความร่วมมือในการติดตั้งอุปกรณ์ หรือเครื่องควบคุมการเข้าออก การจอดยานพาหนะขึ้นได้มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่บริเวณกระดานหน้ารถของรถยนต์ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไม่ให้จอดรถเข้าและออกอาคารชุดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate for placing the access control device which issued by the Condominium Juristic Person on the windshield so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.

4. เจ้าของร่วมหรือผู้เช่ามีสิทธิในการตรวจสอบรถยนต์คันที่ 1 ของผู้เช่า โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถภายในอาคารชุดให้ได้ จัดให้เป็นระเบียบเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

Co-owners / followers have the right to park 1 vehicle per unit. The Co-owners / followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.

ทั้งนี้ เนื่องจากงานที่ย่อยยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วว่าในใบขอมติที่ออก
ยานพาหนะภายใต้การดูแลการจราจรคือพื้นที่นี้แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วม
และทวิกรบริหาร

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners / followers may aware of this issue in case the
parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-
owners or the followers.

ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก ในอาคารชุดต้องมีควมสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าของอาคารของ
อาคาร ตามค่ามัยของควมสูงเข้าภายในพื้นที่ที่ลานจอดรถของอาคารคือ 2.10 เมตร
Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้รียนยานพาหนะเข้ามายอมบริเวณพื้นที่ที่ย่อยยานพาหนะต้องปฏิบัติตามนี้
Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรทางคงแห่ง

Follow the traffic signs strictly.

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือรวมเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
Park the vehicle exactly to within the designated parking space.

6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือกีดขวางผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น
Do not park in ways that obstruct others.

6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายอื่น ๆ ทั่วไปเข้ายานพาหนะ
Flammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be
keep in the vehicles.

6.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะวิ่งใช้ไปบนที่จอดรถยานพาหนะ
Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the parking area.

6.6 ห้ามซ่อม และหรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas
or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.

6.7 ห้ามนำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของต่อยานพาหนะของอาคารชุด Co-
owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership
of a parking space in the parking area.

6.8 ห้ามจอดรถยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากเกินไปกว่าพื้นที่ของจอดเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด
Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park in parking area.

6.9 ห้ามส่งยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้สำหรับนำคนหรือรถเท่านั้น
และจะต้องไม่ทำให้ลานจอดรถมีน้ำรั่ว
Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area. In case of necessity, a
wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.

6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด ๆ อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอด
ยานพาหนะของอาคารชุดเด็ดขาด
Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.

7. ห้ามเข้าหรือร่วมหรือบริหารที่มีสิทธิ์ที่ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทักการ
จำหน่าย โฉนดที่ดินขึ้นใหม่ หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมจาก
การที่มีถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคาร
ชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาท
ถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรจนถึงดำเนินการตามสัญญาซื้อขายนั้นให้

Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium
are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether
directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In
case of violation whether intentionally or negligently, the Condominium Juristic Person shall impose a fine not
exceeding the of amount 2,000.- baht (two thousand baht only).

8. กรณีที่มีการจอดรถยานพาหนะซ้อนคัน และสิ่งเบกมกอื่นใช้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางของบุคคล
อื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือ
ในกรณีเจ้าของยานพาหนะไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ถูกต้องก็ได้ ก็ตามนิติบุคคลอาคารชุด ของลงมติที่จะ
เคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของ
ยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และหรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุด แต่อย่างใด
In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic
flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order
to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium
Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right
to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.

9. กรณีที่มีการนำส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอ
อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออก ใบใหม่ในอัตรา 500.-บาท (ห้าร้อย
บาทถ้วน)

In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person
and submit a police report so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a
fee of 500.- baht (Five hundred baht only)

10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่
จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุดและหรือบริวารชุดทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของ
ค่าธรรมเนียมของอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และลงมติที่จะดำเนินการดำเนินคดีตามกฎหมาย
In case of counterfeiting the parking access control device, the Condominium Juristic Person shall suspend the
right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine
of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute.

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นกรับค้ำยานพาหนะหรือทรัพย์สินใด ๆ นิติ
บุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่ค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะที่จอดตาม
กฎบัตรที่ผู้ถือสิทธิ์ในการกรเข้าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้

Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties and the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของรถนำรถมาจอดเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในรถชุด หรือ บริเวณนี้ได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ สันนิษฐานไปโดยปริยายว่ารถคันนั้นเช่นกัน และเจ้าของรถจะห้ามนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

Parking access control devices are the property of the Condominium Juristic Person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the Condominium Juristic Person.

13. ผู้มาติดต่อหรือรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดรถยานพาหนะในอัตราดังนี้

The visitors shall receive an access card for parking from the guards and pay a fee for parking as follows:

13.1 รถยนต์ / The cars:

13.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าบริการจอดรถยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคันต่อชั่วโมง

No stamp of Condominium Juristic Person, the service charge per hour is 50.- baht (fifty baht only) per car/hour.

13.1.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดรถยานพาหนะในอัตรา 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)ต่อชั่วโมง

Having the stamp of Condominium Juristic Person parking is free for 4 hours, next hour is charged at

50.- baht (fifty Baht only) per car/hour.

13.1.3 กรณีไม่มีบัตรจอดรถอยู่ ให้แจ้งและยืนยันกับทางฝ่ายจัดการ เพื่อยกเลิกการจอดรถชั่วคราวให้ โดยกำหนดสิทธิ์ให้จอดรถได้ 2 ครั้ง เดือน / ห้องชุด

In case of any relative visiting, the co-owners or resident shall register with the Management in order to issue a temporary parking sticker by granting the right to park for free of charge for 2 times/monthly.

14. กรณีมีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับบุคคลภายนอก ต้องแจ้งเหตุผลและนำหลักฐานการขอรถจักรยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งส่งชำระค่าบริการจอดรถยานพาหนะตามกฎหมาย เป็นเงินจำนวน 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 200.- baht (Two hundred baht only) per a card including the parking service fee (if any).

15. ผู้ใดฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบที่มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

The violations to the rules and regulations shall be punished as follows:

15.1 ักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเมื่อปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมน หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของห้องเช่าและผู้เช่าและผู้เช่าและผู้เช่า

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committuees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 004/2562 : การเข้าทำนาค่อเดิม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
House Rules of D condo Hayai Jurisic Person Condominium
No. 004/2019: Entering for filling out or decoration within the Units

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับกับผู้ซื้อ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ที่คนที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่

This rules enforce to the purchaser, the Co-owners, representative, employee, workers or any person who entering within or the area of Doondo Hayai Jurisic Person Condominium.

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ให้ความระบียบต่างๆ ของอาคารมีได้

The persons in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not refuse of not knowing such House rules.

3. การเข้าตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง จำนวน 1 ชุด ส่งให้ฝ่ายจัดการ ส่งมอบภายใน 15 วัน เพื่ออนุมัติแบบ หากฝ่ายจัดการฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่ง ชลให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the units, the 1 sets of plan of decoration shall be submitted to the Management prior at least 15 days for approval such plan, if the Management has conditions and method of amendment in such plan of decoration, and request to revise or deliver the new plan for new approval.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจจนกว่าทำงานได้ตลอดเวลา

Entering to decorate the units shall operate by the conditions approved from the Management only, and the Management can enter to inspect such working all the time.

5. ต้องแจ้งรายชื่อ และบัตรประจำตัวของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอค้ำข้องและขออนุญาต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill the application and get approval with the following details.

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด Name of Co-owners and unit no.

5.2 ระบุมติ และประเภทงาน Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าทำงานทั้งหมด Duration to enter for such working.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน Name of supervisor with his copy of ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน

Name of workers (individuals) with copy of ID card, (If not, the photo with certificate from unit owners or supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 หักแบ่งเบอร์โทรศัพท์มือถือฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Inform Telephone No. In case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด Letter of Consent from the Co-owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางเป็นการล่วงหน้า เดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3

Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 2,000.- baht (Two thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3

6. ต้องจ่ายเงินค่าประกันความเสียหาย และค่าประกันการฉีกฉาบปูนล่วงหน้า 15 วัน ก่อนดำเนินการซ่อมแซมหรือซ่อมแซมหลังดังต่อไปนี้

- หักชุดตุลโง เงินค้ำประกัน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 15 days before work starts.

The rates of deposit are as follows:

- Studio amount deposit 10,000.- baht (Ten thousand baht only)

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินไม่เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นเงินค้ำประกัน แต่หากการจ้างมาดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร หากความเสียหายเกินกว่าเงินค้ำประกันนี้ ผู้รับเหมาและเจ้าของ ห้องชุดต้องรับผิดชอบตามลำดับ หากมีการขอค่าเป็นการอีก จะต้องวงเงินค้ำประกันที่มาจากเดิมอีก 3 เท่า หรือฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property the Condominium Jurisic Person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate for making good the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Jurisic Person considers reasonable.

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีอายุสี่ตรงกับสี่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้อฝ่ายจัดการฯ อนุมัติก่อนเข้าพื้นที่

Every day before working, the supervisor shall notify the names to the Management to check those workers every day (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that the Management shall allow before entering the area.)

8. ขณะทำงานต้องให้ผู้ควบคุมงานออกนอกสถานที่ และผู้ควบคุมงานต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้อตรวจลงได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรกับคนทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

9. วันจันทร์ - วันพุธ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับที่เสิร์ฟ - ขาพิเศษ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนขมุดตให้เข้าทำงานตอนเย็นหรือตอนดึกภายในห้องชุด

Working time on Monday to Friday, at 09.00 to 17.00 hrs. for Saturday, Sundays and holidays, the Condominium Jurislic Person is not permitted to enter for addition or decoration within the units.

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมนกระเช้า - รถยก ผู้รับเหมายางจะต้องยื่นวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกัน แผ่น กันพาดาน ลิฟต์ต้นหรืออย่างเพียงพอ และจะต้องขออนุญาตเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคาร เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มจะได้มีใบบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ มีข้อยกขหาอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมหลังขออนุญาตที่ผิดกฏหมายในอาคาร

Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approved by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Jurislic Person).

The Condominium Jurislic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การทุกันดินมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในท่ี ฝ่ายจัดการ อนุญาตเป็นพิเศษๆ ไป

It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the Condominium Jurislic Person from time to time.

12. ห้ามวางสิ่งก่อสร้างของอุปกรณ์ดินและทุกันดิน เพื่อทำการขนย้ายในลิฟท์หรือรถยก ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะต้องขนย้ายให้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Jurislic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.

13. ห้ามขนานย้ายหรือวัสดุที่มีขนาดขยาขนาดเกินขนาด ลิฟท์-ลิ้งลิฟท์ บันได และพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุล้มและกระแทกเหล็กของลิฟท์ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น

The wood or long material beyond the elevator and ladder and common area are prohibited to be carried, these shall be our reasonable to transfer, in order to protect the scrape to the wall and to hit the light bulbs and other common properties.

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไปทุกันดินมาเก็บวางไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน กิ๊มน้ำมัน แกลกอลฮอส เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

The inflammable material is not permitted to keep in the building definitely such as oil, thinner, alcohol, when the work finishes, just take back every time and day.

15. ห้ามทิ้งสิ่งสกปรกสิ่งของ หรือวัสดุสิ่งของต่างๆทิ้งขว้างในลิฟท์หรือรถยก ขังไว้ตามถังน้ำ ขังไว้ตามถังน้ำ และตามถังน้ำต่างๆ หรือบริเวณอื่นนอกอาคาร และจะต้องรวบรวมวัสดุขยะหรือของเสียทิ้งลงในถังขยะ น้ำทิ้งไม่ทิ้งทิ้งขว้าง สิ่งที่เป็นภาระนั้นที่ของผู้นับเหมา

Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีใบอนุญาตหรือขออนุญาตเปิดประตูและพื้นที่ส่วนกลางทันที

During filling out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.

18. การเข้ามาทำงานในอาคารชุด 09.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานในอาคารชุดที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ไม่กรณีที่มีจำเป็นและภายในต้องไม่รบกวนผู้อื่นที่ทำงานด้วยกัน

Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime the contractor shall ask permission from the Condominium Jurislic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Condominium Jurislic Person

19. ห้ามคนงานพักอาศัยในอาคารชุดในว่าในเขตใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Jurislic Person.

20. ห้ามคนงานของผู้รับเหมาหรือคนงานภายในห้องชุดที่ก่อสร้างตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาใดๆที่ก่อกวนในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้นWorkers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

21. ห้ามการทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

22. ห้ามผู้รับเหมาคัดแปลงประเศไฟและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ไปใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น ห้ามจะให้ผู้รับเหมาคัดแปลงจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply from the spot of common property, use only the water supplies within the unit being decorating only, except to be granted from the Management, and the cost shall be paid by determination of the building.

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตกผ้า หรือของสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหน้าต่าง บริเวณระเบียงหรือสิ่งของด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดที่ ไม่ควรจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking anywhere within the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดๆลงล่าง หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

No items or features whither temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.

20. ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค่าประกันที่ตนระเบียบ หรือดำเนินการตามวิธีแก้ไขแล้ว

If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations the Condominium Juristic Person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.

27. ขณะตกแต่งและเสร็จจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำตามสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โฉนทัด หางเดิมรวม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ วัสดุสิ่ง ให้อะอาดด้วยมือ และเช็ดที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากงานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The

Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition

28. ต้องนำวัสดุเศษซากหรือวัสดุอื่นใดที่มากกว่า 10 โคนตันไปกำจัดให้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถึง 3 เมตรรวมทั้งแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating 10 pounds fire extinguishers, at least two fire extinguishers per unit.

29. การใช้ลิฟต์ของเพื่อขนย้ายวัสดุอุปกรณ์มีขนาดและห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด

The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.

30. ในกรณีที่ผู้พักอาศัยระเบียบมีปัญหานี้ ทางฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาความรุนแรงของเหตุใช้ ดังนี้

In case of violation of the rules the Condominium Juristic Person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

29.1 เติลนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

29.2 ให้กรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as documents for each 1,000.- baht (one thousand baht only).

29.3 กรณีละเมิดด้วยเงิน ปรับครั้งแรกไม่เกินกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as violation by performance each time not less than 1,000.- baht per time (one thousand baht only)

29.4 ปรับกรณีละเมิดซ้ำห้ามการขู่เบี่ยงหนีอาหาหรือครั้งไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine as violation to smoking cigarette in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only)

29.5 ปรับกรณีละเมิดทั้งหมด กรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังชี้แจงหรือความรุนแรง อันกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งจะจัดการตนเอง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.

The Condominium Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

29.6 ในกรณีที่มีการรับทรัพย์สินระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินค้ำประกันผู้รับเหมา หรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มเติมภายใน 3 วัน

If there is fine during decoration, until resulting to the guarantee lower than a half of deposit, then the contractor or the Co-owners shall put more guarantees in old full amount within 3 days.

31. ระเบียบกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันสิ่งชั่วร้ายและทรัพย์สินอันอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นภาคดำเนินการโดยประมาณหรือเจตนา จึงได้ขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกัน โดยเคร่งครัด

This rules determined as the guideline and principles to maintain the peace, to protect life and property may be occurred damage, whether to operate by intentionally or by negligently, it is requested for cooperation and making understanding to hold and to perform jointly strictly.

32. เมื่ออ่านระเบียบเรียบร้อยแล้ว โปรดซักถามและทำความเข้าใจก่อนลงนามรับทราบระเบียบนี้

When reading this rules already, please inquire or make understanding before signing your name for acknowledging.

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Contractor)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้บังคับเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและวิศวกรคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 005/2562 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว และค่าเบี้ยประกันภัย
House Rules of D condo Hayai Juristic Person Condominium
No. 005/2019: Payment to the fund, common cost / private cost, and premium

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการของตนเองในกิจการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานนี้
ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำและเงินเผื่อฉุกเฉินตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมจึงเป็นเจ้าของห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง
จะหรือจะรวมเงินดังกล่าวให้เป็นนิติบุคคล อาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ.อาคารชุด ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด
มาตรา 18 และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด หาดใหญ่ (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่าย
ร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Condominium Juristic Person to operate the business on the supervision to common properties, such
operation is contained fix costs and variable costs occurring all time; therefore, the Co-owners who is the unit owners
and common properties shall pay referred expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by
the Condominium Act Section 18 with the Juristic Person Regulations of Dcondo Hayai Juristic Person Condominium
(Section 10) has determined the rate of joint common expenses for those co-owners as follows:

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งคราวรวมควรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งคราวครั้งเดียว ครั้งต่อไป
ให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
Sinking Fund collect at the first time, at rate 500.- baht per square meter (Five hundred baht only), which is collected
for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners
consideration.
- อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ค่าตารางเมตรต่อเดือน ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ส่วนอัตราและวิธีการ
เรียกเก็บมีค่าเปลี่ยนแปลงได้ โดยอาจลงมติของที่ประชุมใหญ่ฯ
Common area expenses, rate 50.- baht per square meter (Fifty baht only) per month , Pay in advance for annually.
The rate of Common area expenses and collect method may be changed by the resolution of the general
co-owner meeting.
- อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน จำนวนตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) อัตราและวิธีการ
เรียกเก็บมีค่าเปลี่ยนแปลงได้ โดยอาจลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
Water supply expense collects monthly calculating at the rate of 30.- baht/unit each (Thirty baht only), rate and
collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.
- การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการ
ใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้ง
ให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs
occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic
person condominium. The Juristic Person will send Invoice of referred expenses to the Co-owners in the next
month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ (หมวดที่ 11) การประกันภัย
ให้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรมสิทธิกรมเฉพาะบุคคลในทรัพย์สิน
ส่วนกลาง ซึ่งแยกค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1) , (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่
สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of The Line Katchathewi Juristic Person
Condominium, (Chapter 11) The insurance had determined to the co-owners to pay the building insurance premium
according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article
29(1), 29(3) and article 29(4) by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of the co-
owners.

6. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระเป็นเงินสด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คพร้อม ขึ้นบัญชี
ในนาม - นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลเฟสติวัล หาดใหญ่ บัญชี
ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 428 - 047611- 4 และค่าธรรมเนียม ชำระร่วมจะต้องนำไปเสร็จรับเงินทุกครั้งที่เก็บไว้ เป็น
หลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various costs shall be made by cash or by transfer to the bank account or cross - cheque order to the
account of "D condo Hayai Juristic Person Condominium", Siam Commercial Bank, Central Festival Hat Yai
Branch, Account Savings No 428 - 047611- 4 with such payment, the Co-owners shall keep pay-in slip as evidence
to verify your payment.

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ขึ้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในแจ้งหนังสือนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคล
อาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิในการงดให้บริการบริการส่วนรวม
ต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if
default to pay, then the Condominium Juristic Person shall use the legal right of the Condominium Act, section 18/1,
to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice.

8. ในกรณีที่มีการชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยประกัน, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคล
อาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่
น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งขอชดเชยที่จ่ายเป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือ
กรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นหนี้พิพาทค้ำประกันค้ำกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการอาคารชุดฯ
ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้ นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding to the costs, the co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to
the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of
Debt Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, Including filling the
necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of
condominium ownership, copy of house registration and copy of ID card of the new Co-owners to the Condominium
Juristic Person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then
the Manager of Condominium shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 006/2562 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย
House Rules of D condo Hatyai Juristic Person Condominium
No. 006/2019: Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และส่งเสริมความสวยงาม และความเรียบร้อยเรียบร้อยของอาคารชุด ดังนั้นจึง
ประกาศให้ผู้เข้าอยู่อาศัยทุกท่านพึงให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด โดยปฏิบัติตามนี้

For the comfort and safety of residents, their guests and staff and to maintain the standard of the property and
facilities within the condominium, and to maintain a good, clean environment Co-owners and followers are requested
to note the following:

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงในบริเวณที่กำหนดให้เท่านั้น

Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.

2. ให้บรรจุขยะเปียกขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมหรือใส่ถังเปียกหรือถังแห้งแยกกัน ส่วนขยะที่มีพิษและอันตราย ให้
บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังขยะแล้วให้มัดปากถุง

Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage
shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.

3. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภทคือถังขยะแห้งและถังขยะเปียกโดยมีหรือความและสัญลักษณ์กำหนดให้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)

There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins
are clearly identified (if any).

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามวันต่างๆ ไปทิ้งยังถังขยะที่พนักงานโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง คือช่วงเวลา
08.00-09.00 น. และ 15.00-16.00 น. หรือตามความเหมาะสม

The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily, collection is
made twice a day during 08.00 - 09.00 hrs. and 15.00 - 16.00 hrs. or at the suitable time.

5. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินส่วนหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง
ทั้งหมดของอาคารชุดและหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดในจำนวนครั้งละ 1,000.- บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

Co-owners / followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any
common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000.-baht (one thousand baht only) each time.

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นอันตรายแก่ผู้อื่นและติดไฟลงไม่ลงขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนัก
มาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปยังจุดทิ้งขยะร่วมของอาคารชุดและแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ
เพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into
the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the
floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the
Condominium Juristic Person

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้จะมีเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of
the Co-owners and the follower.

7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือขยะวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำ กังอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำและส่วนรวมท่อน้ำอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรักษาและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.

8. ห้ามทำขยะมูลฝอยหรือสิ่งที่มีกลิ่นเหม็น/ ขุน และมีรสคาวสกปรกติดอยู่ตามบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่มีบุคคลขาดเขต กำหนดให้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนผ้าถึงขยะ หากฝ่าฝืนมีบุคคลขาดเขต จะดำเนินการปรับได้ค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000.-baht (One thousand baht only) each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คือฉบับนี้

ที่ 007/2562 : ระเบียบการใช้ลิฟต์

House Rules of D condo Hayal Juristic Person Condominium

No. 007/2019: Rules to use lift (Elevator)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษา ลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบข้อให้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Condominium Juristic Person has

determined the rules for the use of the lifts as follows:

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว ให้มีการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง

D condo Hayal Condominium provides 4 passenger lifts which operates 24 hours.

2. การใช้ลิฟต์นั้นจะต้องแจ้งชื่อนิติบุคคลและรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามนี้

Using lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:

- 2.1 จะต้องไปบรรจุวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม

The material that will overload the lift and weigh more than 750 kilogram are not permitted to be carried in the lifts.

- 2.2 วัสดุที่จะบรรจุจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดของลิฟต์ที่กำหนด

Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.

3. การใช้ลิฟต์นั้นของเพื่อขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด ตามการใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง เวลา 17.00 น.เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด

Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday – Friday, from 09.00 hrs. to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.

4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์

Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.

5. ไม่ควรปฏิบัติงานรื้อถอนภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

Please strictly follow the lift usage instructions.

6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและปลอดภัยไว้ก่อนด้วยความร่วมมือและความสะอาดเรียบร้อย

The Condominium Juristic person request cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the lift when there is a fire.

8. หากเกิดเกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If any lift or lift system is damaged, the person who causes damage or related persons shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.

9.นิติบุคคลอาคารชุด ของสมาชิกที่มีใบกรณีให้บริการสิทธิพิเศษชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาสถานที่ตามความเหมาะสม The Condominium Juristic Person reserves the right to suspend the lift service temporary in order to carry out repairs and maintenance from time to time.

10.กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที

Should the lift system malfunction please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

11.หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ให้อำนาจตนลงโทษตามลำดับขั้นแล้วแต่พิจารณาความเหมาะสมไว้ดังนี้ if the rules and regulations are violated the Condominium Juristic Person has determined the penalty shall be.

11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine for violating the rules and regulations each time no less than 1,000. Baht (one thousand baht only)

11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารหรืองานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะสืบเงินเพื่อใช้ในการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะบังคับตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

In case of using passenger lift used for decoration work, the condominium juristic person shall confiscate the whole deposit for the unit and may suspend work on decorating the unit. In extreme cases the Condominium Juristic Person may prosecute.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยดังกล่าวเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 008/2562 : การให้และติดตั้งสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of D Condo Hatyai Juristic Person Condominium
No. 008/2019: Using and installation lease line telephone signal

1. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

The lease line telephone signal is the common property of the Condominium Juristic Person.

2. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังนี้

The lease line for telephone signal that the Co-owners have received are as follows:

2.1 ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข

The lease line for telephone signal for 1 number.

2.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองผู้สายสำหรับผู้ใช้งานภายนอกเพิ่มเติม

The telephone system of the condominium does not support additional lease line numbers.

3. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร

The lease line of the telephone system can connect directly to outside numbers.

4. ผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้งานใช้ตามข้อ 3.

The lease line for telephone signal is not permitted to change the objectives of usage in Article 3

5. กรณีมีการขอเพิ่มผู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2.) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด

In case of additional request for the lease line of telephone signal more than one number existing (Article 2), the rules and regulations of the condominium shall be followed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยดังกล่าวเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 009/2562 : การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of D condo Hayal Juristic Person Condominium
No. 009/2019: Using Fitness Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ะป็นปกตินี้

The Co-owners and the followers shall use the fitness room under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
The fitness room is opened for service from 07.00- 22.00 hrs.

2. อุปกรณ์เฉพาะเจ้าของร่วมและบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว ให้บริการได้เท่านั้น

Only the Co-owners / followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.

3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย

During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องกางสูบบุหรี่จะต้องไปจุดยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designed area only which is provided.

5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ให้บริการต้องแสดงจดแจ้งวิธีการใช้ห้องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

The Co-owners, followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายเด็ดขาด

The following persons are strictly prohibited to use the fitness room

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา

People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.

- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทางเพศและโรคหัวใจ

People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.

- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เมื่อย และของมึนเมาทุกชนิด

People under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด

Children under 12 years without being supervised by a responsible adult are prohibited to use the fitness room

8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into the fitness room

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดให้ผู้ประกอบการทำความสะอาดทั้งนี้เป็นการมอบหมายของผู้อยู่

Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people's concentration.

10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที

Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่ได้ขึ้นจริง

If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the fitness room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วมบริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the fitness room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

13. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการที่แนบมาซึ่งมีห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the fitness room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ซึ่งต่อไปจะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
- The Co-owners and the followers shall use the swimming pool (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:
1. สระว่ายน้ำดำเนินการเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 07.00-22.00 hrs.
 2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพักอยู่กับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with their co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.
 3. ในกรณีที่มีงานปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.
 4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกระโปรงว่ายน้ำให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
 5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
 6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำนั้นโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ตามพื้นที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
 7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนั้นปฏิบัติสิ่งต่อไปนี้เด็ดขาด
The User of the pool are prohibited to do the following:
 - 7.1 ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนั้นห้ามเล่นกีฬาและพักผ่อน
Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.
 - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
 - 7.3 สวมรองเท้าเดินบนบริเวณสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
 - 7.4 น้ำขมิ้นและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้าไปบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
 8. เด็กต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.

9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนั้นต้องปฏิบัติตามความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
- The User of the pool shall be fully responsible for their children' safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
10. ห้ามวิ่งเล่นในบริเวณสระว่ายน้ำนี้ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others
11. กรณีไม่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขก เข้ามาใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำนี้ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อสิ่งยึด รั้งภายในของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Condominium Juristic Person shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.
13. ให้ส่วนร่วมมีมติในการดูแลรักษาความสะอาดและให้สุภาพเรียบร้อย
- Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.
14. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ให้บริการสระว่ายน้ำนี้หรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนี้ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ให้บริการสระว่ายน้ำนี้โดยคนนอกเหมาะสม
- The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room) ภายใต้ระเบียบดังนี้
- The Co-owners and the follower shall use the Meeting room under the following rules:
- ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00น.
Meeting room is opened for service from 07.00- 22.00 hrs.
 - อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Meeting room.
 - เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องเสียค่าและน้ำ, หือเศษและเศษของมีค่าที่ใช้บริการใช้ระบบการสื่อสารที่ติดตั้งในห้องประชุม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who are use the meeting room shall follow the instructions for using the equipment which set in the Meeting Room below using the service.
 - ขอสงวนห้องประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกีดกันดังนี้

- Co-owners / Residents making Private Meeting Room Reservation have to comply with the procedures as follows:
- เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือฝ่ายงาน Home Service Application อย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ของนิติบุคคลที่มีภาระบริการล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The Co-owners / the followers / residents are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days by using Home Service Application or contact the Condominium Juristic Person
 - เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย มีสิทธิจองใช้ห้องประชุมแบบส่วนตัว ได้ 1 สิทธิ์ต่อ 1 ห้องชุดต่อเดือน โดยสามารถจองห้องประชุมได้ต่อเนื่องครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง
The Co-owners / the followers / residents have the right to book private meeting room 1 time per month per unit. The private booking is 2 hours-limit per time.
 - การจองจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อเจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัยชำระค่าใช้ที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ยืนยันและมีการมีเอกสารยืนยันการจองเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
Common area usage and cleaning fees amount 500.-bath (Five hundred baht only) per time need to be paid at least 24 hours before using time to make reservation completed. Rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.
 - เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ต้องมีค่าให้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของนิติบุคคลฯ จะพิจารณาค่าใช้จ่ายคืนส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

- Cancelation notice at least 24 hours prior to your booking scheduled, otherwise we will charge you full amount of Common area usage and cleaning fees amount 500.- baht (five hundred baht only).
- จำกัดจำนวนผู้ใช้งานห้องประชุมไม่เกิน 10 ท่าน ค่าการจองห้องประชุมแบบส่วนตัว 1 ครั้ง
Limit 10 person per time per private meeting room reservation.
 - ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องพักประชุมโดยเด็ดขาด หากทำเช่นนี้เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการชดเชยผู้ซึ่งต้องไปดูแลสถานที่ที่กีดกันให้เท่านั้น
Do not smoke or drink any alcohol in Meeting room. Please smoke at designated area which is provided only.
 - ให้ส่วนร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
 - กรณีมีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Meeting room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
 - นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Meeting room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Meeting room.
 - นิติบุคคลอาคารชุดจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Meeting Room

ประกาศให้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Commitees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หากใหญ่
ที่ 012/2562 : การใช้ห้องเกมส์
House Rules of D Condo Hayai Juristic Person Condominium
No. 012/2018: Using Game Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องรับแขก ภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Social Lounge room under the following rules:

1. ห้องเกมส์ เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.
The Game Room Rules & Regulations opening hour 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ ผู้ที่แขกที่นำพามาพักกับเจ้าของร่วมและ ผู้ที่บริวารตกลงใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Game Room Rules & Regulations.
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการห้องเกมส์โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยตรง
Children under 12 years are prohibited to use the Game room without being supervised by a responsible adult.
4. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกที่ใช้บริการ จะต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ
ที่อยู่ในห้องเกมส์ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who are use the Game room shall follow the instructions for using the equipment which set in the Game Room before using the service

5. ห้ามนำของเล่นและหรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของร่วมและผู้ติดตาม
It is prohibited to take any items which is common property out of the Game Room Rules & Regulations area
6. ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องเกมส์โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารต้องการ
สูบบุหรี่จะต้องไปสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke or drink any alcohol in Game room. Please smoke at designated area which is provided only.
7. โปรดความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

8. **กฎของห้องเกมส์มีข้อบังคับ ดังนี้**
Game Room Reservation policies are as follows:
8.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ที่อาศัยต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ส่งมาอย่างน้อยที่สุด 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคล ของนิติหรือนิติบุคคลจะแจ้งล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The Co-owners / the followers / residents are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days by using Home Service Application or contact the Condominium Juristic Person.

- 8.2 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ที่อาศัย มีสิทธิ์จอง ใช้ห้องเกมส์ได้ 2 สิทธิ์ ต่อ 1 ห้องชุดต่อเดือน โดยสามารถจองห้องเกมส์ได้
ต่อเนื่องหรือสลับกัน 1 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนที่ระบุไว้ข้างต้นแล้วท่านก็จะไม่ได้รับความคุ้มครอง
The Co-owners / the followers / residents have the right to book private Game Room 1 time per month per unit.
The private booking is 1 hours-limit per time.

- 8.3 การจองและเสร็จสมบูรณ์เมื่อเจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ที่อาศัย จะชำระเงินค่าประกันความเสียหายของอุปกรณ์ในห้องเกมส์
ล่วงหน้าจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง จัดตามระเบียบ
ที่แนบมาซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Reservation will only be completed when co-owners / followers and/or the visitors settle the deposit of 1,000 Baht as a security deposit for the game equipment. The payment must be paid 2 days in advance. The fee and conditions may be altered from the Board of Committee resolution.

- 8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ที่อาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ต้องมีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย
24 ชั่วโมง

Cancellation must be at least 24 hours in advance to receive a full reservation fee refunded.

- 8.5 จำกัดจำนวนการใช้ห้องเกมส์ ไม่เกิน 5 ท่านต่อการจองใช้ห้องเกมส์แบบส่วนตัว 1 ครั้ง

Only 5 persons are limited to use the room for each private reservation.

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเกมส์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม
และบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the private The Game room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

10. นิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าของร่วม ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
บริวาร และ/หรือแขกที่ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ
อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Game Room Rules & Regulations and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Game Room.

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเกมส์ได้ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Game Room Rules & Regulations

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 013/2562 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of D Condo Hayai Juristic Person Condominium
No. 013/2019: Using EV Charging Station

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณชั้น ลานจอดรถ (อาคารสโมสร) จำนวน 2 จุดจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงได้ โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ("ผู้ใช้บริการ")
- EV charging stations are located at the parking floor (at the clubhouse) with 2 charging points, which will provide 24 hour service or as announce by the Juristic Person. The service is only for co-owners and residents of the condominium ("users").
2. ข้อกำหนดในการให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- Co-owners / Residents using EV Charging station have to comply with the procedures as follows:
- 2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ อย่างน้อยอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการแจ้งขอใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาทีนับจากเวลาที่ระบุแจ้งไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งล่วงหน้าโดยไม่ประการใด
- At least 6 hours advance reservation is required. In case the user is not show up within 30 minutes from the reserved time, the Juristic Person may cancel the user's reservation without advance notification.
- 2.2 กรณีที่ผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาขอใช้บริการตรงกับหรือที่ซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ
- Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.
- 2.3 ผู้ใช้บริการตกลงว่าจะชำระค่าบริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) ค่ามัดจำกรณีความเสียหายต่อไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10 บาทต่อชั่วโมง ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลจะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป
- The electricity usage fee shall be 10 baht per unit. The usage unit shall be reading from the installed electricity meter.
- 2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอนแนะ ตลอดจนระเบียบการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
- The Co-owners / Residents who use the EV charging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EV charging station.
- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการให้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้อีกต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาท) ต่อชั่วโมง โดยต้องระงับมิให้คิดเป็น 1 ชม.

After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 100.- baht (One hundred Baht) per hour.

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และหรือความชำรุดบกพร่อง และหรือเกิดความเสียหายในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
- In case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ฯ หรือทรัพย์สินกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ของตนเองที่พำนักอยู่ในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในทรัพย์สินหรือในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- All persons using the EV charging station shall assume the risk. The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ทันที
- The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EV charging Station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการดูแลที่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและสมาชิกทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 014/2562 : การรับพัสดุไปรษณีย์ และการรับพัสดุสิ่งของ
House Rules of D Condo Hayai Juristic Person Condominium

No. 014/2019: Mail, Package, Parcel

1. หากมีเหตุ Home Service Application ส่งไม่มาถึงสถานที่ ท่านจะได้รับแจ้งเตือนเมื่อมีพัสดุ-จดหมายมาถึง และท่านก็นำมาแสดงฝ่ายจัดการฯ เพื่อรับพัสดุ และท่านกรอกใบเมนู Chat เพื่อสอบถามเรื่องต่างๆ กับฝ่ายจัดการฯ (ในเวลาที่ท่าน) (8.00-16.00น.)

Download Home Service Application to your smartphone. You can then receive an alert when your parcel has delivered and show the message to the Management to get your parcel. You can also use Chat menu to chat with the Management (during office hours). (8.00-16.00n.)

3. หากท่านต้องการรับเอกสารทะเบียนหรือพัสดุเอกสารทำการ โปรดแจ้งเวลาที่รับพัสดุให้ฝ่ายจัดการฯ รับทราบ (แจ้งภายในเวลาทำการ) ผ่านทาง Chat Menu หรือโทรแจ้ง เพื่อฝ่ายจัดการฯ จะจัดส่งพัสดุถึงตรงท่านให้กับส่งเอกสารที่อยู่จริง ทั้งนี้ การรับพัสดุนอกเวลาทำการ จำกัดเวลาไม่เกิน 20.00 น. หากไม่มีการแจ้งให้ล่วงหน้า ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจับพัสดุ

To receive the registered document or parcel after the office hours, please inform the Management (during office hours) via the Chat menu or call the Juristic Office so the Management will deposit your parcel with the technicians. However, the after-office-hours parcel can be picked up no later than 20.00 hrs. The Management will not deliver your parcel unless there is an advance request.

3. ผู้รับพัสดุจะต้องลงลายมือชื่อในการรับพัสดุดังกล่าว
Your signature is required to receive the parcel.

4. พัสดุ ที่ค้างจำนวน 30 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนที่ทำการไปรษณีย์

If a parcel is not collected within 30 days after the delivery date, the parcel will be sent back to the post office.

5. สงวนสิทธิ์ในการส่งพัสดุ Kerry หรือวิธีขนส่งเอกสารอื่นใดเนื่องจากพื้นที่การจัดส่งเป็นไปรษณีย์

Parcels from Kerry and other private shipping companies may not be deposited in case the spaces are not adequated.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562

Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพัสดุที่มีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริษัทฯ

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of the Co-owners and the follower.

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่
ที่ 015/2562 : อื่นๆ
House Rules of D Condo Hayai Juristic Person Condominium
No. 015/2019: Others

1. ปุทธิสิทธิ์การใช้น้ำเข้า-ออกตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้อัตโนมัติ Unit Master Key card for enter-exit. The Condominium Juristic Person will be given to the Co-owners only the following:

ห้องสตูดิโอ จำนวน 2 ใบ
Studio amount 2 Cards

2. กรณีที่มีบัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอมีตัวใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the card is damaged or lost, the Co – owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (Five hundred baht only)

3. ผู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
Mail box, The Management will give the 2 Mail Box keys to the Co-owners

4. ไม่อนุญาตให้หน่วยบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยสามารถรับด้านข้างบริเวณล็อบบี้ Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / residents must receive service at lobby area.

5. ค่าบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ที่ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าไฟฟ้าได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยหักผ่านบัญชีธนาคาร
ธนาคาร
Electricity and Telephone invoice, The Co-owner able to settle the payment at those organization directly or deduct from your bank account.

6. ท่านเจ้าของร่วม และหรือบริษัทสามารถชำระค่าจ้างช่างรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, บริการรับฝากชำระค่าบริการ ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าจ้างผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยค่าบริการในแง่หนึ่งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

For Electricity/Telephone/Internet invokes the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 50 baht per bill. (Fifty baht)

7. ท่านเจ้าของร่วม และหรือบริษัท สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการจรงระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and/or followers can register and install Home Service Application on your smart phone (applicable for both IOS and Android). This is to receive a newsletter, communication channel, check expenses through your smart phone.

ประกาศให้เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2562
Announced September 16, 2019

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefit of
the Co-owners and the follower.

เอกสารแนบที่ 8
ใบเสร็จมูลฝอย



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-06684/67

วันที่ 26 มิถุนายน 2567

เทศบาลเมืองคอหงส์

ได้รับเงินจาก นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ (ชอยโกสโกล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994002536612

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ดูหนังค่าสินค้าและบริการ-บุคคลภายนอก (ค่า ขยะ-ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย)	1102050102.001	3,000.00	ประจำเดือนมกราคม - มีนาคม 2567 รับชำระดูหนังปีปัจจุบัน 3,000.00 บาท ค่า ธรรมเนียมเก็บและขน มูลฝอย
รวมเงิน			3,000.00	

ตัวอักษร (สามพันบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
.....
(นางสาวจัญญารัตน์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานส่วนกลาง (นักบริหารงาน
สาธารณะและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้ส่งจ่ายเงินตามเช็ค/ตัวแลกเงิน ตามรายละเอียดดังนี้
เช็คนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัลเฟสติวัล หาดใหญ่ เลขที่ 00036407 ลงวันที่ : 3,000.00 บาท
20 มิถุนายน 2567

ที่ สข ๕๒๘๐๔/ ๒๕๖๗



สำนักงานเทศบาลเมืองคองหงส์
๙๙๙ ถนนปทุมกันท์ ตำบลคองหงส์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ชำระค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยทั่วไป ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้จัดการอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่

อ้างถึง ๑. หนังสือนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ ที่ ๐๐๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗
๒. ประกาศเทศบาลเมืองคองหงส์ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนและกำจัดมูลฝอยในเขตเทศบาลเมืองคองหงส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด หาดใหญ่ ได้แจ้งรายละเอียดผู้พักอาศัยภายในโครงการ ประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗ เลขที่ ๕๕/๑ - ๕๕/๔๖๑ ถนนใกล้เคียง ตำบลคองหงส์ และ เทศบาลเมืองคองหงส์ได้มีประกาศการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนและกำจัดมูลฝอยในเขตเทศบาลเมืองคองหงส์ตามอ้างถึง ๒ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกันแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยทั่วไป อาศัยอำนาจตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองคองหงส์ เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลเมืองคองหงส์ จึงแจ้งมายังท่านเพื่อให้ชำระค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยทั่วไปได้ที่ งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองคองหงส์ ในวันและเวลาราชการ หรือช่องทางการชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี เทศบาลเมืองคองหงส์ หมายเลขบัญชี ๘๗๙ - ๐ - ๐๑๔๘๒ - ๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ระยะเวลา (เดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗)	จำนวน	๒	เดือน
๒. จำนวนผู้พักอาศัย	เป็นจำนวนทั้งสิ้น	๑๒๓	ห้อง
๓. ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป อัตราเดือนละ ๒๐.- บาท ต่อห้อง	จำนวนเงิน	๒,๔๖๐.-	บาท
๔. ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป อัตราเดือนละ ๒๐.- บาท ต่อห้อง	จำนวนเงิน	๒,๔๖๐.-	บาท
รวมเป็นเงินค่าธรรมเนียมทั้งสิ้น ๔,๙๒๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)			

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในการตรวจสอบการดำเนินการชำระเงิน ขอให้ท่านนำหนังสือฉบับนี้มาแสดงด้วย หรือหากท่านชำระผ่านบัญชีธนาคารข้างต้น ขอความร่วมมือติดต่อเจ้าหน้าที่หลังดำเนินการเสร็จสิ้น ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔ - ๒๘๐ - ๐๐๐ ต่อ ๓๔๐๓ และนำส่งหลักฐานการชำระเงิน ในกลุ่ม Line Application ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

จำสิบเอก


(อลอง สุวรรณะ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองคองหงส์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข / งานรักษาความสะอาด

โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๘๐๐๐๐-๒ ต่อ ๓๔๐๓ www.khohongcity.go.th E-mail:info@khohongcity.go.th



“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”