
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ระเบียบข้อตกลงนิติบุคคล



ทะเบียนเลขที่...๑๖./๒๕๕๘...

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

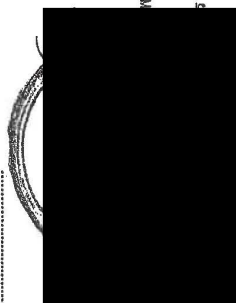
สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาบางพลี

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๓ แล้ว โดยมีการพิมพ์

๑. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... “ สีวลี สุวรรณภูมิ ”
๒. ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... ๘๘..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... กิ่งแก้ว - บางพลี..... หมู่ที่ ๔..... ตำบล/แขวง..... บางพลีใหญ่
อำเภอ/เขต..... บางพลี..... จังหวัด..... สมุทรปราการ..... โทรศัพท์.....
โทรสาร.....
๓. มีวัตถุประสงค์เพื่อ..... รับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่ได้จัดสรร

ที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาต หรือทรัพย์สินอื่นใดที่ได้จัดสรรที่ดิน
ประสงค์จะเอาไปบริหารจัดการดูแลและบำรุงรักษา เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งบริการ
จัดการดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ตลอดจนบัญชี การเงิน และความเรียบร้อยใน
หมู่บ้าน และให้อำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการอยู่อาศัยและการใช้ประโยชน์ร่วมกันของ
สมาชิก ทั้งให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และ/หรือ มติของคณะกรรมการ
นิติบุคคล ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘



พนักงานเจ้าหน้าที่

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวลี สุวรรณภูมิ

สำนักงานนี้เปิดอยู่เลขที่ ๘๘ ถนนกิ่งแก้ว - บางพลี หมู่ ๔ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ข้อบังคับ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวลี สุวรรณภูมิ

ข้อบังคับนี้ได้จดทะเบียนที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

“เจ้าหน้าที่นิติบุคคล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่คณะกรรมการนิติบุคคล ได้จ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่สามัญ

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคล เจ้าหน้าที่นิติบุคคล พร้อมทั้งบริวารหรือผู้แทนทุกคนภายในหมู่บ้านจัดสรร และให้บังคับใช้รวมถึงผู้ใช้บริการอื่น ๆ นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้คณะกรรมการนิติบุคคล นำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน และเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 4. ข้อความใดที่ได้มีไว้ได้ทั่วไปในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต / กฎกระทรวง ก่อออกโดยอาศัยพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ทุกฉบับ / ระเบียบของคณะกรรมการจัดการที่ดินกลาง และระเบียบของคณะกรรมการจัดการที่ดินจังหวัด

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีวัตถุประสงค์เพื่อรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ ที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดิน ตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุญาต หรือทรัพย์สินอื่นใดที่ผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะโอนให้ ไปจัดการดูแลและบำรุงรักษา เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งบริหารการจัดการดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค และ บริการสาธารณะ ตลอดจนบัญชีการเงิน และความเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการอยู่อาศัยและการใช้ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และ/หรือ มติของคณะกรรมการนิติบุคคล ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

- 5.1 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสาธารณูปโภค
- 5.2 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัย และการจากรายภายในที่ดินจัดสรร
- 5.3 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค ในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก
- 5.4 ยื่นคำร้องทุกข์ หรือเป็นโจทก์ยื่นฟ้องแทนสมาชิก เกี่ยวกับกรณีที่มีการละเมิดหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนหนึ่งแต่สิทธิประโยชน์ไป
- 5.5 จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงิน หรือทรัพย์สิน เพื่อสาธารณะประโยชน์

ข้อบังคับ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ

หมวดที่ 1
บททั่วไป

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

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

- “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ
- “คณะกรรมการนิติบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ
- “กรรมการนิติบุคคล” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ
- “ที่ดินที่ที่ดิน” หมายถึง กรรมสิทธิ์และให้ความหมายรวมถึงสิทธิครอบครองที่ดินด้วย
- “ผู้จัดสรรที่ดิน” หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนใบอนุญาตด้วย
- “ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร” หมายถึง ผู้ทำสัญญากับผู้จัดสรรที่ดินเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินจัดสรร และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินรายต่อ ๆ ไปด้วย
- “สมาชิก” หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้รับโอนกรรมสิทธิ์รายต่อ ๆ ไป และผู้จัดสรรที่ดิน (ในกรณีที่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อ และ/หรือ ได้อนุญาตมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน)
- “สาธารณูปโภค” หมายถึง ระบบหรือการบริการที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้ยื่นอนุญาต
- “บริการสาธารณะ” หมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน
- “ค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค การดูแลรักษาความปลอดภัย ความสะอาด และค่าบริการจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และค่าบริการสาธารณะต่าง ๆ รวมทั้งค่าใช้สอยที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะกลุ่ม
- “คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน” หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
- “เจ้าพนักงานที่ดิน” หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการในการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

หมวดที่ 5

การตกแต่งเพิ่มเติม

ข้อ 9. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะจัดแปลงแก้ไข หรือ รื้อถอน หรือตกแต่งเพิ่มเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว ที่กันพื้นที่ในแปลงจัดสรร จะต้องส่งแบบ หรือรายละเอียด ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตรวจสอบก่อนดำเนินการ ซึ่งจะอนุญาตได้ต่อเมื่อ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ของหมู่บ้าน รวมถึงระบบสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ และ / หรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งระบบรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน

การอนุญาตหรือไม่อนุญาตของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามวรรคหนึ่งนั้น ไม่ได้เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานราชการแต่อย่างใด ทั้งนี้สมาชิกจะต้องขออนุญาตกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอีกทาง หนึ่งด้วย

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

ข้อ 11. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะคืนเงินค้ำประกันความเสียหายให้แก่สมาชิกโดยไม่มี ดอกเบี้ย เมื่อสมาชิกได้ดำเนินการตามข้อ 9 แล้วเสร็จ และไม่ปรากฏความเสียหายใด ๆ แก่ ทรัพย์สินของหมู่บ้าน

ข้อ 12. ในกรณีที่เกิดเหตุเสียหายต่อระบบสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร อันเนื่องมาจากภาระที่ภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกดังกล่าว สมาชิก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพการใช้งานได้ตามปกติเช่นเดิม โดยเป็น ค่าใช้จ่ายของสมาชิกเอง

ถ้าสมาชิกไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล เข้าทำการซ่อมแซม แก้ไข และสมาชิกยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย / ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 13. กำหนดให้คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นผู้กำหนดระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาก่อสร้างเข้ามามีส่วนร่วม และหรือ ปลูกสร้างบ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่นๆ และไม่ให้ระบบ สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะชำรุดเสียหาย และให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล และ/หรือพนักงาน วิชาการความปลอดภัย ควบคุมผู้รับเหมามาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบที่ออกโดยคณะกรรมการ นิติบุคคล

5.6 ดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง หรือข้อบังคับของคณะกรรมการจัดการที่ดิน ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ นี้

5.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระหนี้ กรณีสมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่นิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรทำการเรียกเก็บ

5.8 ดำเนินการจัดตั้งอสังหาริมทรัพย์หรือที่ดินของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง ให้เข้ามามีคุณูปการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมสาธารณูปโภคและบริเวณกลาง

5.9 จัดการดูแลและบำรุงรักษาสถาปัตยกรรมและบริเวณสาธารณะ ภายในหมู่บ้านจัดสรร ให้คงสภาพดีเพื่อสมาชิกผู้ใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

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

หมวดที่ 3
ที่ตั้งสำนักงาน

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

หมวดที่ 4

ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 7. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/ หรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อ ประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก มีดังต่อไปนี้

7.1 ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งพัฒนาใด ๆ ของที่ดิน ตามบัญญัติทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการจัดสรร ที่ดิน เช่น ถนนสายหลัก ถนนซอย ทางเดินเท้า ป้อมยามรักษาการณ์ หอระบายน้ำ สวนหย่อม / สวนพักผ่อน เป็นต้น

7.2 ทรัพย์สินอื่นใดที่ได้รับโอนจากผู้จัดสรรที่เดิมมาเพิ่มเติม หรือทรัพย์สินที่ใช้เงินของนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดซื้อมาเพิ่มเติมภายหลัง และมีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับ สมาชิก

ข้อ 8. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ใช้สิทธิของสมาชิกครอบไปถึงทรัพย์สินหมู่บ้านทั้งหมด ต่อ การต่อสู้กับบุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของสมาชิกไว้ โดย คณะกรรมการนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น แจ้ง ความ พ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ หรือมีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่ง บุคคลใด เพื่อให้ไปดำเนินการ แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น

ข้อ 19. การเก็บค่าใช้จ่าย ผู้รับเงินและออกหลักฐานเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ

หลักฐานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (1) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (4) จำนวนเงินที่ได้รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ข้อความที่จะระบุว่า ได้มีการรับเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนใด หรือปีใดไว้เป็นการถูกต้อง
- (6) ข้อความที่จะระบุว่า ได้มีการรับเงินค่ารับประจำเดือนใด หรือปีใดไว้เป็นการถูกต้อง (ถ้ามี)
- (7) ลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือตราประทับ (ถ้ามี)

ข้อ 20. ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ชำระเงินมีความประสงค์จะขอตรวจ หรือขอคัดสำเนาเอกสารบัญชีหรือรายงานในหมวดนี้ ใต้นะกรรมการนิติบุคคล ผู้แทนนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น หรือผู้ซึ่งดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค แล้วแต่กรณีดำเนินการให้ผู้ขอ โดยมีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จำเป็น

หมวดที่ 8

กรรมการนิติบุคคลและการประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 21. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่จดทะเบียนแล้ว มีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการนิติบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า 13 คน และไม่เกิน 25 คน โดยการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่สมาชิก และให้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือ ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่สมาชิก และหากในกรณีที่กรรมการนิติบุคคล พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีจำนวนกรรมการนิติบุคคลลงเหลือไม่ถึง 13 คน ให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดประชุมใหญ่สมาชิกเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการนิติบุคคลที่พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการนิติบุคคล มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่สมาชิก เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ยกเว้นคณะกรรมการนิติบุคคลชุดแรก ให้เริ่มนับวาระการดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป

คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

หมวด 6

เงินกองทุนและค่าใช้จ่าย

ข้อ 14. สมาชิกอาจรวมกันจัดกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริหารการจัดการ หรือเพื่อการพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การเรียกเก็บเงินกองทุนนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ 15. สมาชิกแต่ละรายไม่ว่าจะเป็นที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง จะโดยทออาศัย หรือไม่ทออาศัยในที่ดินแปลงเดียวกันก็ตาม จะต้องออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและบริหารจัดการสาธารณูปโภค รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตามอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในอัตราตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะกำหนด โดยชำระ ณ สำนักงานที่ตั้งของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือชำระตามวิธีการที่คณะกรรมการนิติบุคคลจะกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง อัตราที่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกกำหนดได้ตามวรรคแรก อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

หมวด 7

การดำเนินการ การบัญชี และการเงิน

ข้อ 16. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรายงานกิจการ งบดุล บัญชีรายรับ-รายจ่าย ซึ่งผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตได้รับรองแล้วต้องคณะกรรมการจัดการที่ดินภายในสามเดือน นับแต่วันสิ้นสุดการบัญชีและประกาศรายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้สมาชิกทราบทุกปี โดยรอบปีบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ คือวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกรอบปีปฏิทิน

ข้อ 17. เมื่อเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่าย ให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดทำบัญชีในแต่ละเดือนกับไว้ที่สำนักงาน ตามข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการบัญชีและการเงิน และการจัดทำบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องมีการแสดงงบรายรับ รายจ่ายตามมาตรฐานหลักการบัญชี และงบดุลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และส่วนของสมาชิกด้วย

ข้อ 18. การลงนามมีชื่อเพื่อให้มีผลผูกพันกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ปฏิบัติดังนี้
18.1 กรณีลงนามในหนังสือทั่วไป จดหมายติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ให้ลงนามมีชื่อโดยประธานคณะกรรมการนิติบุคคล เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลจะมีมติเป็นอย่างอื่น

18.2 กรณีทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ให้ลงนามมีชื่อโดยประธานกรรมการนิติบุคคล เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลจะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ จะต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลด้วย

- 24.8 มีอำนาจเรียกถอนบัตรผ่านเข้า-ออก
 24.9 มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี
 24.10 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่ผู้สมาชิก
 24.11 มีอำนาจพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับ

ข้อ 25. ให้กรรมการนิติบุคคลพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้
 25.1 ตาย
 25.2 ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
 25.3 ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

25.4 ตกเป็นคนวิกลจริตหรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

- 25.5 คบวาระการดำรงตำแหน่ง
 25.6 ลาออก โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการนิติบุคคล
 25.7 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
 25.8 สมาชิกหรือผู้สมรสได้โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจัดสรรให้บุคคลอื่น และให้รวมถึงกรณีบิดามารดาของผู้สมรส หรือบุตรที่บรรลุนิติภาวะของผู้สมาชิกที่ใช้สิทธิ์เป็นกรรมการนิติบุคคล ก็ให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเช่นกัน

หมวดที่ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- ข้อ 26. มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
 ข้อ 27. มีสิทธิใช้สิทธิออกเสียงประชามติและการบริการสาธารณะเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎระเบียบข้อบังคับ
 ข้อ 28. มีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่าย ตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6
 ข้อ 29. มีหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับฉบับนี้ และกฎระเบียบที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือที่ประชุมใหญ่ผู้สมาชิก และให้สมาชิกพ้นจากสภาพการเป็นสมาชิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 29.1 ตาย
 29.2 โอนกรรมสิทธิ์ในแปลงที่ดินจัดสรรให้บุคคลอื่นทั้งหมด

หมวดที่ 10 การประชุมใหญ่ผู้สมาชิก

ข้อ 30. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้สมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยครั้งแรกกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดให้มีขึ้นภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ดินจะเปลี่ยนเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 22. การประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล กำหนดให้ขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยการประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล จะต้องมีการกรรมการนิติบุคคลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการนิติบุคคลที่เหลืออยู่ จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล แต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลท่านหนึ่งท่านใดเป็นประธานคณะกรรมการนิติบุคคล และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่ผู้สมาชิกโดยตำแหน่ง หากประธานคณะกรรมการนิติบุคคล ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการนิติบุคคลท่านหนึ่งท่านใด ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

มติของที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการนิติบุคคลที่เข้าร่วมประชุม คะแนนเสียงของกรรมการนิติบุคคลแต่ละราย มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 23. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล

23.1 สมาชิกหรือผู้สมรสตามกฎหมายของสมาชิก หรือ บิดาหรือมารดาของสมาชิก หรือบุตรที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิก

23.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบหมายหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่มีสมาชิกเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

23.3 ผู้จัดการหรือผู้แทน ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นสมาชิก โดยจะต้องระบุชื่อให้ทราบ ในวันเลือกตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล ในที่ประชุมใหญ่ผู้สมาชิก

ข้อ 24. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนิติบุคคล

24.1 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับ

24.2 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็นประจำทุก ๆ เดือน ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นเพื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

24.3 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติให้ประธานคณะกรรมการนิติบุคคล เป็นตัวแทนในการทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน และ/หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามข้อบังคับข้อที่ 18.2

24.4 มีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และกำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้สอบบัญชี

24.5 มีอำนาจวินิจฉัย และตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ผู้สมาชิกทราบหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ประชุมใหญ่ผู้สมาชิกลงมติ

24.6 มีอำนาจและชี้ขาดการกระทำใดๆ อันจะมีผลต่อสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้านนี้เป็นการดำเนินการด้านกฎข้อบังคับหรือกฎระเบียบ

24.7 มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อนำไปใช้ในการของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับได้

กำหนดจำนวนสมาชิก ให้พ้นจากการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร โดยไม่
ว่าสมาชิกจะถือครองกรรมสิทธิ์แปลงที่ดินจัดสรรจำนวนเท่าใดก็ตามในขณะเดียว ให้ถือว่าสมาชิกนั้น
นั้นเป็นหนี้รวม

การไต่ถามยอดเงินที่คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้กำหนดให้ และลงนามโดยเจ้าของ
กรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน พร้อมเอกสารแสดงที่รูปถ่ายประกอบ
ตามที่ราชการออกให้ แผนการมอบเงินที่ถือว่าเป็นการมอบเงินที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

ข้อ 36. ให้สมาชิกคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและ
จัดการสาธารณูปโภค ถ้าสมาชิกคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด
ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้หนึ่งลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกอื่นรวมกัน ใน
กรณีที่จะคะแนนเสียงเท่ากันให้นับจำนวนสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ในการลงคะแนน

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกยังไม่ได้กำหนดอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการ
จัดการสาธารณูปโภค การประชุมใหญ่สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ใช้คะแนนเสียง 1 แปลง
เท่ากับ 1 คะแนนเสียงโดยอนุโลม

ข้อ 37. ในการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้าได้มีการประชุม หรือลงมติโดยไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืน
กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ สมาชิกอาจร้องขอให้ศาลสั่งให้เพิกถอนมติในการประชุมครั้งนั้นได้
แต่ต้องร้องขอต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

หมวดที่ 11

การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 38. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับจะกระทำได้ ก็โดยมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ด้วย
คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม
ยกเว้นหมวดที่ 13 การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกทั้งหมด

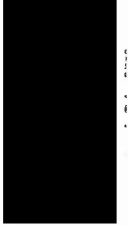
ข้อ 39. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเสนอ ขอแก้ไขข้อบังคับ

39.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

39.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด

ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 40. กรณีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้
คณะกรรมการนิติบุคคล ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงาน



ข้อ 31. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก

31.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

31.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ 32. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้ แล้วแต่จะเห็นสมควร
และหรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด ทำหนังสือร้องขอต่อ
คณะกรรมการนิติบุคคล ให้เรียกประชุมใหญ่สามัญก็ได้ และในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุว่า
ประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด

เมื่อคณะกรรมการนิติบุคคล ได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่สามัญตามวรรคแรก
ให้คณะกรรมการนิติบุคคลเรียกประชุมใหญ่สามัญ โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน
(สามสิบวัน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิก

ถ้าคณะกรรมการนิติบุคคลไม่เรียกประชุมภายในระยะเวลาข้างต้น สมาชิกผู้ร้องขอให้เรียก
ประชุมจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะเรียกประชุมเองก็ได้ โดยให้สมาชิก
หรือตัวแทนของสมาชิกผู้ร้องขอ ส่งหนังสือถึงนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อน
วันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) โดยหนังสือประชุมนี้ให้ระบุวันเวลา สถานที่ และ
ระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

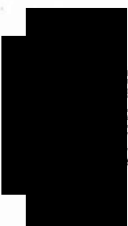
ข้อ 33. ในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคลต้องส่งหนังสือนัดประชุม
และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน)
หนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวันเวลา สถานที่และระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

ข้อ 34. การประชุมใหญ่สมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนไม่น้อยกว่าหนึ่งใน
ห้าของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการเรียกประชุมครั้งใด ถ้าไม่มีองค์ประชุมที่กำหนดไว้ และการประชุมใหญ่นั้นได้เรียก
ตามคำร้องขอของสมาชิกก็ให้งดประชุม แต่ถ้าเป็นประชุมใหญ่ที่สมาชิกมิได้เป็นผู้ร้องขอให้
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบ
วัน) นับแต่วันที่ไม่ได้ประชุมใหญ่ครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ต้องมีสมาชิกมาประชุม และมีเสียง
ลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และมีจำนวนสมาชิกเข้า
ร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสิบคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

มติของที่ประชุมใหญ่สมาชิก ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิก
ที่เข้าร่วมประชุม

ข้อ 35. สมาชิกสามารถมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบ
ฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ผู้อื่นออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินห้ารายไม่ได้



ที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้น ตั้งอยู่พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 12

การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้าน

ข้อ 41. การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการภายในหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้จัดการตามอำนาจ ตามข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ทุกประการ รวมถึงการออกกฎระเบียบอื่น ๆ เพิ่มเติม จัดระบบรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ และการจัดการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่นิติบุคคล จ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายตอบแทนที่สมควรในการนี้

ข้อ 42. ในกรณีที่ดินแปลงจัดสรรถูกเวนคืนบางส่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้สมาชิกซึ่งถูกการเวนคืนแปลงจัดสรรดังกล่าว หมวดสิทธิในการเป็นสมาชิก และให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดประชุมใหญ่ภายใน 60 วัน เพื่อกำหนดแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตรา การเรียกเก็บค่าใช้ จ่าย และการลงคะแนนเสียง ตลอดจนสิทธิ และหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้อง สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เห็น พร้อมแจ้งให้คณะกรรมการจัดการที่ดินทราบ

ข้อ 43. กรณีบุคคลภายนอกให้สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคล และ / หรือที่ประชุมใหญ่สมาชิก

หมวดที่ 13

การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 44. เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเปลี่ยนแปลงแล้ว ต่อมาที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกทั้งหมด ให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแบบที่คณะกรรมการจัดการที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 45. เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นอันยกเลิก ให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และให้นำบทบัญญัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้

บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยอนุโลม ทั้งนี้ห้ามมิให้ผู้ชำระบัญชีจำหน่ายที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีมติเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจัดการที่ดิน

ผู้ชำระบัญชีต้องจัดการชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันທີ່ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งตามวรรคสอง เว้นแต่คณะกรรมการจัดการที่ดินจะกำหนดเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 46. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้งทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เหลือจากการชำระหนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งขึ้น

ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้จัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวตามวรรคหนึ่งให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการจดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ตามที่สมาชิกในที่ประชุมส่วนใหญ่เห็นชอบ

หมวดที่ 14

การเปลี่ยนตัวผู้ขาย

ข้อ 47. การเปลี่ยนตัวผู้ขายภายในที่ดินแปลงจัดสรรสมาชิกจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่บัญญัติไว้ โดยต้องดูแลให้เรียบร้อย ไม่รบกวนความสะดวกเรียบร้อยหรือก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายแก่สมาชิกอื่น ๆ และในกรณีที่เจ้าพนักงานที่ดินแปลงจัดสรร สมาชิกหรือบริวารของสมาชิกจะต้องดูแลให้เรียบร้อยและความถูกต้องโดยปฏิบัติตามนี้

47.1 หากผู้ขายเปลี่ยนจากบ้านใด ออกมาในที่ดินสาธารณะ และใส่กีดกันหรือรั้วล้อมอื่น จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม เจ้าของผู้ขายจะต้องชดเชยค่าเสียหาย และค่ารักษาพยาบาลเดิมจำนวน

47.2 หากผู้ขายเปลี่ยนจากบ้านใด ออกมาในที่ดินสาธารณะ และหลุดออกจากที่ดินโดยไม่ตั้งใจหรือจากความผิดพลาดที่กล่าวไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดวิธีหนึ่งจับกุมกักขังไว้และให้เจ้าของผู้ขายเปลี่ยนตัวผู้ขายกลับไป หากไม่มีผู้ใดมารับตัวผู้ขายเปลี่ยนภายใน 3 วัน จะจัดส่งผู้ขายเปลี่ยนให้เทศบาลหรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไว้รับผิดชอบต่อสุขภาพของผู้ขายผู้เปลี่ยนในระหว่างกระบวนการควบคุมแต่อย่างใด

47.3 หากผู้ขายเปลี่ยนจากบ้านใดออกมาถ้าอยู่ภายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึงถนน ทางเดินเท้า ทุ่งไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และ บริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที

ข้อ 50. กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้ประธานคณะกรรมการนิติบุคคล และหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการนิติบุคคล ทำหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อแจ้งการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจดทะเบียนของเจ้าชื้อ และให้นำค่าชื้อไปชำระคืน และให้ถือว่าผู้นำไปชำระรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นหนี้เริ่มสิทธิในมูลค่าของทรัพย์สินหรือที่ดินที่นิติกรรมของผู้ค้างชำระ

ข้อ 51. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือที่ความเสียหายให้เกิดแก่สาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจในการลงโทษการสาธารณูปโภค หรือการให้บริการสาธารณูปโภค และมีอำนาจริบเงินค่าประกันความเสียหาย หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือระงับมิให้ดำเนินการ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ซ่อมแซมแก้ไข ให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกนั้น

ข้อ 52. หากสมาชิกหรือบริวารหรือผู้ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการนิติบุคคลมีอำนาจในการดำเนินการกับผู้เสียหาย หรือผู้แทนผู้เสียหาย โดยการนำข้อบังคับข้อ 48.2 มาบังคับใช้กำหนดเบี้ยปรับ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีกับสมาชิกและบริวารของสมาชิก หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้นไม่ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ / หรือขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หมวดที่ 16

บทเฉพาะกาล

ข้อ 53. คณะกรรมการนิติบุคคลชุดแรก ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เมื่อวันอาทิตย์ที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป (ตามข้อบังคับข้อที่ 21)

47.4 หากลัดวันสั่งจากบ้านโดยออกมาให้สาธารณะโดยไม่ผู้ใดไว้ เกิดประตอบุติเหตุบาดเจ็บ หรือเกิดตายแก่ชีวิต เจ้าของสัต์เลี้ยงไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

47.5 สมาชิกที่สั่งสัต์เลี้ยงที่ดูร้าย อันตรายและน่าเกรงขาม และหรือสุนัขสายพันธุ์ที่ดูร้าย จะต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกซึ่งมีแนวรั้วและแนวกำแพงที่มั่นคงแข็งแรง ซึ่งสัต์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวไม่สามารถหลุดออกมาได้ และให้ละเว้นการไล่สัต์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวออกมาไม่ให้อาณาเขตของหมู่บ้านเพื่อความปลอดภัยของสมาชิก

47.6 สมาชิกที่สั่งสัต์เลี้ยง ประเภท สุนัข แมว และอื่นๆ จะต้องดูแลและจัดวัดตามประเภทของสัต์เลี้ยงอย่างสม่ำเสมอทุกปี อาทิ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของสมาชิกภายในหมู่บ้าน

47.7 เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน กำหนดให้คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นผู้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัต์เลี้ยงเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และมีอำนาจกำหนดค่าปรับได้ไม่เกินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) สำหรับสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือข้อบังคับในหมวดนี้

หมวดที่ 15

บทกำหนดโทษ

ข้อ 48. ในกรณีที่สมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

48.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าออกกล่าวหาทางตามให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทางตาม โดยชำระให้แล้วเสร็จในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ (การทางตามต้องทางตามเป็นลายลักษณ์อักษร ได้ไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง)

48.2 กรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทางตามแล้ว นอกจากสมาชิกต้องชำระค่าทางตามตามข้อ 48.1 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ (ไม่ทบต้นทบดอกของเงินที่ค้างชำระ) และหรือ ที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะกำหนดอัตราค่าปรับไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ตั้นจังหวัดกำหนด

ข้อ 49. กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจในการระงับการให้บริการสาธารณะหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคตามที่กฎหมายกำหนด

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิ

เจ้าที่

บางพลี

หมวดที่ 12	
การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้าน	
เดิม	แก้ไขใหม่
	<p>ข้อ 43.1 กำหนดให้พื้นที่ต่อไปนี้เป็นถนนสายหลักของหมู่บ้าน ถนนทางเข้า – ออก ตั้งแต่ประตูทางเข้าด้านถนนกิ่งแก้ว จนถึง บริเวณคอสะพานข้ามคลองใหม่ ทางเข้าหมู่บ้านเฟส 3</p> <p>ถนนทางเข้า – ออก ตั้งแต่ประตูทางเข้าด้านสนามแข่งเฟส 5 จนถึง แยกทางเชื่อมจากทางเข้าสายหลักจากปากทางเข้าด้านถนนกิ่งแก้ว</p> <p>ข้อ 43.2 ห้ามมิให้สมาชิก หรือบุคคลภายนอก นำรถยนต์จอดในบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ถนน สายหลักของหมู่บ้าน ตามข้อ 43.1 หรือต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวีลี สุวรรณภูมิกำหนดเท่านั้น เว้นแต่ มีการจัดกิจกรรมตามที่คณะกรรมการจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการแก่ สมาชิก สามารถจอดได้ในบริเวณที่จัดไว้หรือตามช่วงเวลาที่ยินยอมให้จอด</p> <p>ข้อ 43.3 พื้นที่จอดรถส่วนกลางตามที่ดินิบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประกาศ เป็นจุดให้บริการสมาชิก ใช้เป็นพื้นที่จอดรถชั่วคราว ยินยอมให้จอดได้ไม่เกิน 3 ชั่วโมง ในการติดต่อสำนักงานนิติฯ หรือใช้บริการสโมสรฯ</p> <p>หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลจะดำเนินการยึดรถ โดยผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับ 500 บาท (ห้าบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลฯ ก่อน จึงจะดำเนินการ ปลดล็อครถแล้วจึงนำรถออกจากพื้นที่ได้และนิติบุคคลฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อัน เกิดจากการใช้รถหรือล็อครถทั้งสิ้น</p>

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓

	<p>ข้อ 43.4 ห้ามมิให้สมาชิก ผู้รับเหมาทำงานของสมาชิก ผู้รับเหมาดำเนินงานสวนของนิติบุคคล นำ ขยะหรือสิ่งปฏิกูล รวมถึงกิ่งไม้ ใบไม้ ที่ดำเนินการตัดไว้แล้ว นำมาทิ้งในพื้นที่ส่วนกลาง สนามหญ้า สนามเด็กเล่น และพื้นที่ใดๆ ก็ตามที่อยู่ในความดูแลของนิติบุคคลฯ ก่อให้เกิดความสกปรก รกรุงรัง ไม่เป็นที่เรียบร้อยสวยงาม หากผู้ใดฝ่าฝืนกระทำการดังกล่าวข้างต้น หากนิติบุคคลฯ ตรวจสอบพบและมีหลักฐานกระทำผิด จะต้องชำระค่าปรับ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และ ต้องดำเนินการจัดเก็บให้เรียบร้อยในพื้นที่</p>
--	--

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวลี สุวรรณภูมิ

หมวดที่ 14 การเลี้ยงสัตว์	
เดิม	แก้ไขใหม่
ข้อ 47.2 หากสัตว์เลี้ยงบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดลอดจากการดูแลอย่างใกล้ชิด หรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง จับมากักขังไว้ และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป หากไม่มีผู้ใดมารับ สัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาล หรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุมแต่อย่างใด	ข้อ 47.2 หากสัตว์เลี้ยงบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดลอดจากการดูแลอย่างใกล้ชิด หรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น หากมีหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย ว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลหรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง จับมากักขังไว้ และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป และต้องชำระค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ฐานละเลยไม่ดูแลสัตว์เลี้ยง ปกป้องให้ก่อความเดือดร้อนรำคาญ และรับผิดชอบค่าเสียหายที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อร่างกาย และทรัพย์สินของผู้อื่นเต็มจำนวนตามที่เกิดความเสียหายจริง และหากไม่มีผู้ใดมารับสัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาล หรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุมแต่อย่างใด
ข้อ 47.3 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึง ถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที	ข้อ 47.3 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึง ถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที หากมีหลักฐาน เช่น ภาพถ่าย ว่าเจ้าของสัตว์เลี้ยงไม่ดำเนินการจัดเก็บอุจจาระและนำไปทิ้งในที่ทิ้งของทำนให้เรียบร้อย มีฉะนั้น ท่านจะต้องชำระค่าปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ย. น.ค. ๒๕๖๓

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สีวลี สุวรรณภูมิ

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

ลง

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓

๑.๑.๓ ใบอนุญาตก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม จากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมสำเนา

๑.๑.๔ ระยะเวลาการเริ่มและสิ้นสุดการทำงาน

๑.๑.๕ ชื่อผู้ควบคุม พร้อมสำเนารับตราประชาชน

๑.๑.๖ จำนวน และชื่อคนงาน พร้อมสำเนารับตราประชาชน

๑.๑.๗ ลงชื่อรับทราบเงื่อนไขและระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคล

๑.๒ ก่อนการดำเนินการดัดแปลงแก้ไข หรือรื้อถอน หรือตกแต่งเพิ่มเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว ที่กั้นพื้นที่ในแปลงที่ดินของของท่าน ให้สมาชิกฯ จะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายให้กับ นิติบุคคลฯ จำนวน ๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่น ถึง สามหมื่นบาทถ้วน) จำนวนเงินประกันนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลฯ และฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ และจะคืนให้แก่สมาชิกฯ โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และเมื่อไม่ปรากฏความเสียหายใด ๆ แก่บ้านสมาชิกท่านอื่นที่อยู่ใกล้เคียง และทรัพย์สินของหมู่บ้าน

๑.๓ สมาชิกฯ ต้องส่งแบบแปลนการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม และเอกสารการอนุญาตที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอนุญาต ก่อนการเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วัน เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ขัดต่อข้อบังคับ ไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและงานระบบต่างๆ และบ้านสมาชิกท่านอื่นที่อยู่ใกล้เคียง รวมถึงระบบสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านฯ จึงจะเริ่มดำเนินการได้

๑.๔ ก่อนการดำเนินการตามข้อ ๑ ต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย

- ๑.๔.๑ กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ
- ๑.๔.๒ ฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ
- ๑.๔.๓ สมาชิก หรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร หรือตัวแทน
- ๑.๔.๔ ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ

พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มรับทราบทุกฝ่าย

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ”

๗๙ หมู่ ๔ ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี สมุทรปราการ ๑๐๕๔๐ โทรฯ ๐๒-๑๓๖-๗๙๑๑

ระเบียบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ”

ว่าด้วยการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรตามมติที่ประชุม คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ” ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เพื่อให้การบริหารงานการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยของหมู่บ้าน จึงขอประกาศกฎระเบียบปฏิบัติให้สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไข หรือรื้อถอน หรือตกแต่งเพิ่มเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว ที่กั้นพื้นที่ในแปลงจัดสรร จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ” ดังนี้

๑. ระเบียบปฏิบัติก่อนการดำเนินการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม

๑.๑ สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร (ต่อไปจะใช้คำว่า สมาชิกฯ แทน) และผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ” เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติจากทางคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ” และ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “สวลี สุวรรณภูมิ” (ต่อไปจะใช้คำว่า นิติบุคคลฯ แทน) ให้เข้าพื้นที่ เพื่อดำเนิน การก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติมได้ ต้องมีเอกสารประกอบการขออนุญาตดังนี้

- ๑.๑.๑ ชื่อสมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร, เลขที่บ้านพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่จะดำเนินการ
- ๑.๑.๒ ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

๒. ระเบียบปฏิบัติระหว่างการค้าก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติม

๒.๑ คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่นิ้วบุคคลฯ จัดให้ ตลอดเวลาปฏิบัติงานที่อยู่ในบริเวณหมู่บ้าน

๒.๒.๒ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา ผู้เกี่ยวข้อง และ/หรือ คนงานก่อสร้าง เข้าไปในพื้นที่อื่นเท่าที่มิใช่บริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และจะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานในหมู่บ้านแอ็ก

๓.๓ ในการปฏิบัติงาน ห้ามมีเศษปูนหรือวัสดุอันเกิดจากการทำงาน หล่นลงไปในท่อระบายน้ำ และหรือหากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอน ให้ใส่ลงให้เรียบร้อย หากพบว่ามีค่าฝุ่น ทางสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้าน จะทำการปรับตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๑.๑.๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ผู้รับเหมาต้องกันชั่วคราวรอบบริเวณแปลงที่ก่อสร้าง อีกทั้งในการทำรั้วต้องเว้นจากแนวรั้วต้นไม่น้อยกว่า ๕๐ ซม. และต้องแลกรักษาไว้ดังกล่าวนำให้เกิดการชำรุดเสียหาย

๖.๕ ผู้รับเหมาต้องติดตั้งผ้าใบเพื่อบนบกเพื่อจกน้ำชั่วคราว ตามข้อ ๔ เพื่อป้องกันและของที่เกิดจากการทำงาน มิให้ผู้เผลวเริ่ดกระจาย และจะต้องรั้งเคียวสัดทุส่นลงบนที่ดินแปลงข้างเคียง

๖.๖ ห้ามกลั้วที่เป็นน้ำด่างไฟ มาจัดเก็บไว้ในตู้เย็น เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ หรือวัตถุอื่นๆ ที่เป็นเชื้อเพลิง ฯลฯ

๑.๕ กรณีการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติมยังไม่แล้วเสร็จ หรือเสร็จแล้ว แต่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง และ/หรือ ที่ดินแปลงอื่น โดยผลสืบเนื่องของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ และ นิติบุคคลฯ จะต้องแจ้งการดำเนินงานก่อน เพื่อดำเนินการจัดการตกลงเงินค่าเสียหาย และชำระค่าเสียหายเสร็จสิ้น หรือดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยจึงจะให้ดำเนินงานต่อไปได้ สมาชิกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพการใช้งานได้ตามปกติเช่นเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกเอง

ถ้าสมาชิกฯ ไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลหรือตัวแทน เข้าทำการซ่อมแซมแก้ไข และสมาชิกฯ ยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย / ความเสียหาย ทั้งหมดที่เกิดขึ้น หากมีความเสียหายหรือมีเหตุใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลหมู่บ้านฯ และ/หรือ ที่ดินแปลงอื่น ซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินค้ำประกันข้างต้น สมาชิกฯ ยินยอมต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายส่วนเกินที่เกิดขึ้นจริงด้วย

๑๖ ในระหว่างดำเนินการดัดแปลงแก้ไข หรือข้อตอน หรือตกแต่ต้องเดิมสิ่งปลูกสร้าง สมาชิก หรือผู้รับเหมา ต้องทำความเข้าใจ และทำความเข้าใจ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สมาชิก โดยรอบถึงปลุสสร้างให้ขึ้นที่เรียบร้อยแล้ว และเมื่อการเสร็จสิ้นแล้ว สมาชิก 1 หรือผู้รับเหมาจะต้องของตลอดไปพัก และลอกที่ระบายน้ำรอบบริเวณที่ดินแปลง ดัดสร้าง โดยมีคนในข้อ ๑๔.๑ และ ๑๔.๒ ตรวจและขึ้นรับไว้เป็นหลักฐาน

๓.๗ นิติบุคคลฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประชาชนคนงานที่เข้ามาก่อสร้าง/ตกแต่งอาคาร เอนิเม้าให้ติดไว้กับตัวของคนงาน ในระหว่างการปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน หากมีการฝ่าฝืนจะต้องถูกปรับใบละ ๑๐๐ บาท และคนงานที่ทำการสูญหายจะตกเป็นต้นตอของสืบ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือการโจรกรรมเกิดขึ้นในหมู่บ้าน

๑.๘ หากสมาชิกฯ และ/หรือ ผู้รับเหมาไม่ดำเนินการในข้อ ๑.๑, ๑.๒ และ ๑.๓ นิติบุคคลฯ โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน แก่ผู้ที่จะดำเนินการในข้อ ๔ ข้อ ๕ ให้แล้วเสร็จ

หน้าปกปก. ๑

สวสีย นิตยภัตคณเมบ้ำำจัตุศร

กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องเปลี่ยนชุดใช้ ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

๓. ระบบปฏิบัติการเมื่อเสร็จสิ้นการก่อสร้าง/ตกแต่่งต่อเติม

๓.๑ เมื่อเสร็จสิ้นการก่อสร้าง/ตกแต่่งต่อเติม ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้นิติบุคคลฯ เพื่อ ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น(หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ ตามระเบียบปฏิบัติข้อ ๑.๔ และ ข้อ ๑.๖)

๓.๒ การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ตรวจสอบดังนี้

- ๓.๒.๑ กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านฯ
- ๓.๒.๒ ฝ่ายบริหารจัดการนิติบุคคลฯ
- ๓.๒.๓ สมาชิก หรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร หรือตัวแทน
- ๓.๒.๔ ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ

พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มรับทราบทุกฝ่าย

๔. ระบบปฏิบัติการผ่านเข้า - ออกหมู่บ้านของผู้รับเหมา และคนงาน

๔.๑ รถยนต์และ/หรือยานพาหนะ ของผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงานต้องแลก บัตรทุกคนเวลา เข้า - ออก เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานทุกวัน และเข้าได้ตั้งแต่ ๐๘:๓๐ น. และออกพร้อมกันเวลา ๑๗:๐๐ น.

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
สวสี สุวรรณภูมิ

6

๒.๗ ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือช่างไว้ในพื้นที่ทำงาน หรือ สถานที่ ที่จะก่อให้เกิดสะเก็ดไฟ หรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้ คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้ามก่อกองไฟภายในหมู่บ้าน

๒.๘ ผู้รับเหมาต้องจัดหาเครื่องแต่งกายของคนงานให้เป็นพอร์มที่เหมือนกันและสั เดียวกัน และติดบัตรที่เห็นเด่นชัดกรณีออกนอกพื้นที่

๒.๙ ห้ามผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือ ขยะ จัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด

๒.๑๐ ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้านในการตรวจสอบ หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านฯ อีก

๒.๑๑ หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้างต้นนิติบุคคลฯ มีสิทธิในการสั่งระงับการทำงาน และ/หรือ ให้ออกจากบริเวณ หมู่บ้านฯ

๒.๑๒ ระหว่างเวลาดำเนินงาน ห้ามปฏิบัติงานที่มีเสียงดังเกินจำเป็น และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้รับเหมาลดเสียงหากได้รับการร้องเรียนจากสมาชิกท่านอื่น

๒.๑๓ ห้ามคนงานของผู้รับเหมาปฏิบัติงาน และ/หรือ ดัดแปลงพื้นที่ส่วนกลางในการ ทำงาน เช่น ดัดเหล็ก ผสมปูน เป็นต้น

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
สวสี สุวรรณภูมิ

5

๔.๓ หากไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคล ห้ามปฏิบัติงานด้วยเวลาโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนนิติบุคคล จะหยุดการปฏิบัติงานและไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในหมู่บ้านเด็ก

๖. ระเบียบปฏิบัติงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆเข้าหมู่บ้าน เพื่อการก่อสร้าง/ตกแต่งเพิ่มเติม

๖.๑ ผู้รับเหมาต้องติดต่อ กรอกแบบฟอร์มขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ กับพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้งที่มีการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๖.๒ การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่าง ๆ เข้า - ออก บริเวณหมู่บ้าน ต้องทำรายงานเข้าของเข้า - ออก ให้นิติบุคคล อนุญาตแล้วยื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร

๖.๓ ห้ามมิให้ขนย้ายวัสดุออกนอกหมู่บ้านหลังเวลา ๑๗:๐๐ น. และห้ามขนย้ายในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๖.๔ ห้ามรถบรรทุกหนักเกิน ๗ ตันเข้ามาภายในหมู่บ้าน

๗. ระเบียบปฏิบัติงานรับประทานอาหารของคนงาน

๗.๑ หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในหมู่บ้าน จะต้องรับประทานภายในบ้านที่ปฏิบัติงานที่อยู่นั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้ใส่ถุงและปิดปากถุงให้มิดชิดนำไปทิ้งบริเวณที่ขยะที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านฯ ได้กำหนด

ได้บุคคลเป็นวิศวกร
สิวลี สุว

๔.๒ ก่อนเข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านทุกวัน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน โดยผู้ควบคุมงานของ ผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงาน ส่งให้นิติบุคคล พิจารณาอนุญาต

๔.๓ ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องกลับออกจากหมู่บ้านพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในหมู่บ้าน

๔.๔ นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋ายา และ/หรืออื่น ๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า - ออกบริเวณหมู่บ้าน

๔.๕ หากคนงานที่รับบัตรเพื่อผ่านเข้า-ออกหมู่บ้าน ไม่แลกคืนบัตรในการที่ผ่านออกนอก หมู่บ้าน พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์เปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้ที่รับผิดข้อนี้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และคนงานคนนั้น จะต้องตกเป็น ผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดปกติจนทำให้เกิดขึ้น

๕. กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน

๕.๑ ฝ่ายจัดการ อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านได้ ดังนี้
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ น. ถึง เวลา ๑๗:๐๐ น.
ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕.๒ การทำงานช่วงเวลา จะต้องแจ้งนิติบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นรายครั้งไป และให้หน่วยรักษาความปลอดภัยตรวจค้นสิ่งของทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

กำหนดระเบียบปฏิบัตินี้ ให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ควบคุมผู้รับเหมาฯ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัตินี้ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาฯ ที่เข้ามา ตกแต่งต่อเติม และ/หรือ ปลุกสร้างบ้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่นๆ และไม่ทำให้ระบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะชำรุดเสียหาย

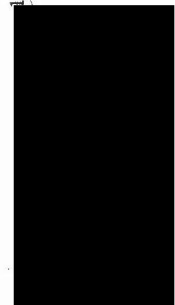
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร "สีวลี สุวรรณภูมิ"

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
สีวลี สุวรรณภูมิ

10



๗.๒ กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามอาหารภายนอกหมู่บ้าน คนงานจะต้องผ่านการตรวจคัดกรองพนักงานรักษาความปลอดภัย (หากมีการเรียกตรวจค้น) จึงจะผ่านออกจากหมู่บ้านได้

๘. ระเบียบปฏิบัติการรักษาความสะอาด

๘.๑ ผู้รับเหมามุ่งจะต้องรักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงาน ให้เรียบร้อยสะอาด และไม่ทำให้พื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านสกปรก

๘.๒ ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และนำไปทิ้งที่ขยะ

๘.๓ ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และ/หรือวัสดุเหลือใช้ที่มิใช่ขยะตามปกติ วัสดุทิ้งลงในโถส้วม ข้างล้างหน้า ที่พักขยะหน้าบ้าน หากตรวจพบท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ หรือออกค่าใช้จ่ายในการนี้ที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

๘.๔ ขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง/ตกแต่งต่อเติมบ้าน ท่านจะต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกหมู่บ้านโดยคนงานของท่านเอง

๘.๕ ห้ามผู้รับเหมาและคนงานใช้ห้องน้ำของสมาชิก ให้ใช้เฉพาะในส่วนที่นิติบุคคลฯ จัดไว้ให้

หากผู้รับเหมาฝ่าฝืนและ/หรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อหนึ่งข้อใดตามระเบียบฉบับนี้ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้าน จะหักเงินค้ำประกันเป็นค่าปรับวันละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และหากเพิกเฉยนิติบุคคลฯ มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานทั้งหมดได้ โดยไม่มีข้อยกเว้น

นิติบุคคล
สีวลี สุ



สัญญาว่าจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัย

สัญญาเลขที่ SS2566-012

ทำที่ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ
วันที่ 30 กันยายน 2566

สัญญาจ้างงานระบบรักษาความปลอดภัย หมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ โดย นายสุภัทร สุขสุวรรณ ประธานคณะกรรมการ ผู้มีอำนาจดำเนินการแทนนิติบุคคล สำนักงานเลขที่ ๑๑ หมู่ 4 ถนนมิตรภาพ-บางพลี ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีที กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด โดย นางสาวกัททิพัทธ์ สกุลโชคสวัสดิ์, นายณัฐดนัย ศรีศิริ กรรมการผู้ชำนาญงาน สำนักงานเลขที่ ๑ ซอยเสไทย 32 แขวง 8 แขวงบางเขน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10230 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญานี้ขึ้นด้วยข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของสัญญา

"ผู้จ้าง" ตกลงว่าจ้าง และ "ผู้รับจ้าง" ตกลงรับจ้าง งานระบบรักษาความปลอดภัย หมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ รวมถึงพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๑๑ หมู่ 4 ถนนมิตรภาพ-บางพลี ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "หมู่บ้านจัดสรร" ตลอดจนดำเนินการประสานงานในการปฏิบัติงานของ "ผู้รับจ้าง" ในสัญญาฉบับนี้ตลอดรายวัน และหาวิธีรับเหมาอย่างอื่น ๆ ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะ "ผู้รับจ้าง" ของ "ผู้จ้าง" ตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างที่ "ผู้จ้าง" ได้ทำไว้กับ "ผู้รับจ้าง" เพื่อให้ได้ผลประโยชน์สูงสุดตามความต้องการของ "ผู้จ้าง" อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 2. ถ้อยคำ หรือ ข้อความ ในสัญญา

ในเอกสารสัญญา นี้ ถ้อยคำ หรือ ข้อความ ไม่มีความหมายระบุ ไว้ดังต่อไปนี้ ยกเว้นในกรณีที่มีข้อพ้องสัญญาไว้เป็นอย่างอื่น

- (ก) "ผู้จ้าง" หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ
- (ข) "ผู้รับจ้าง" หมายถึง บริษัท รักษาความปลอดภัย พีที กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่มีคุณลักษณะตรงตาม "พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๔" ที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ "ธุรกิจรักษาความปลอดภัย"
- (ค) "หมู่บ้านจัดสรร" หมายถึง หมู่บ้านจัดสรร สวดีสุวรรณภูมิ
- (ง) "สัญญา" หมายถึง สัญญาจ้างงานระบบรักษาความปลอดภัย
- (จ) "ผู้ว่าจ้าง" หมายถึง ผู้ว่าจ้างงานที่ผู้จ้างมอบหมายให้ประสานงานและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้จ้างตามที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา
- (ฉ) "สมาชิก" หมายถึง สมาชิกหมู่บ้านจัดสรร หรือเจ้าของอาคารที่อาศัย
- (ช) "พนักงานรักษาความปลอดภัย" หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็น และ ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่ "พนักงานรักษาความปลอดภัย" ตาม "พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๔"

สัญญาเลขที่ SS2566-012

หน้า 1 จาก 6

ข้อ 3. ข้อตกลงของผู้รับจ้าง

"ผู้รับจ้าง" ตกลงปฏิบัติงานที่ ดังต่อไปนี้

3.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ในงานบริการดูแลรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และ เพื่อประโยชน์สูงสุดของ หมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ ในพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด และมีบริเวณหน้าบ้านทุกหลังของสมาชิกสโมสร และสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวกที่ 1 (Terms of Reference : TOR) ลักษณะงานและข้อกำหนดที่ประกอบงานระบบรักษาความปลอดภัย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ โดยนิติกร "ผู้จ้าง" ไม่สามารถควบคุมดูแล "ผู้รับจ้าง" และผู้รับเหมาอย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานที่ตำแหน่งหน้าที่ตามที่ได้แนบมาในสัญญาฉบับนี้ให้สอดคล้องกับการบริหารหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้ "ผู้รับจ้าง" พนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถปฏิบัติงานได้ตามความประสงค์ของ "ผู้จ้าง"

3.2 จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยจัดการฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้พร้อมในการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ในงานระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติงานที่รักษาความปลอดภัย ตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา โดยเอกสารแนบท้าย ภาคผนวกที่ 4 แผนการดำเนินงาน ระบบรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 เล่ม

3.3 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานที่ 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด แบ่งเป็น 2 ชุด จำนวนพนักงานอย่างน้อย 22 อัตรา ประจําการ ณ หมู่บ้านจัดสรร สวดี สุวรรณภูมิ โดยแบ่งตามกะโดยผู้ดูแลพื้นที่หรือหัวหน้ากะของ "ผู้รับจ้าง" ประกอบด้วยตำแหน่งงาน ดังนี้

ผลัดที่ 1 : เวลา 08.00 น. - 20.00 น. ประกอบด้วย

ผลัดที่ 2 : เวลา 20.00 น. - 08.00 น. ประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	ช่วงเวลา	จำนวน	ช่วงอายุ
1	หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย	08.00 - 20.00 น.	1	30 - 50 ปี
2	พนักงานรักษาความปลอดภัย	08.00 - 20.00 น.	10	20 - 50 ปี
3	หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย	20.00 - 08.00 น.	1	30 - 50 ปี
4	พนักงานรักษาความปลอดภัย	20.00 - 08.00 น.	10	20 - 50 ปี
5	ช่างอิเล็กทรอนิกส์ไฟฟ้า-แบบสำรอง	24 ชั่วโมง	6 คน	รตใหม่

3.4 ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยของ "ผู้รับจ้าง" ให้ปฏิบัติงานที่ตามกฎระเบียบของ "ผู้จ้าง" อย่างมีประสิทธิภาพ และ ไม่ก่อความเสียหายต่อทรัพย์สิน "ผู้จ้าง" และทรัพย์สิน "สมาชิก" ตามจุดปฏิบัติงาน (ตามผังบริเวณของหมู่บ้าน) และพื้นที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

จุดที่	สถานที่	ผลัดกลางวัน		ผลัดกลางคืน		หมายเหตุ
		หน้าชุด	รปภ.	หน้าชุด	รปภ.	
1	ป้อมทางเข้า-ออก ส่วนถนนหน้าตัว	3	3	3	3	ระบบวีซีดี
2	ป้อมทางเข้า-ออก ส่วนรอบสวน	2	2	2	2	ระบบวีซีดี
3	ป้อมรักษาความปลอดภัย เฟส 1	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 1
4	ป้อมรักษาความปลอดภัย เฟส 2	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 2
5	ป้อมรักษาความปลอดภัย เฟส 3	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 3
6	ป้อมรักษาความปลอดภัย เฟส 4	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 4
7	ป้อมรักษาความปลอดภัย เฟส 5	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 5
8	คาบธรร (จุดเก็บของรถเฟส 1)	1	1	1	1	ลักษณะ 110cc คันที่ 6

สัญญาเลขที่ SS2566-012

หน้า 2 จาก 6

ทุกกรณี

3.5 "ผู้รับจ้าง" และ/หรือพนักงานรักสุขภาพตลอดคึกขง "ผู้รับจ้าง" จะไม่มีเงินสลด หรือ เงินจาก "สมาธิภัก"

3.6 “ผู้รับจ้าง” และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” จะไม่ประพฤติตนในลักษณะมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การลักทรัพย์ หรือ เป็นสาเหตุให้เกิดการโจรกรรม เป็นต้น

3.7 "ผู้รับจ้าง" และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของ "ผู้รับจ้าง" จะไม่ประพฤติตนในลักษณะเอาเปรียบหรือใช้อำนาจเชิงกบฏทางชาติ เป็นต้น

3.8 “ผู้รับจ้าง” และ/หรือพนักงานประจำความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” จะไม่เล่นการพนัน หรือนำพาสิ่งผิดกฎหมายทุกประเภท หรือสิ่งเสพติดใดๆ มาทรมานจิตใจ เข้าไปในพื้นที่ “หมู่บ้านจัดสรรฯ” เด็ดขาด

3.9 “ผู้รับจ้าง” และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” จะไม่ทำการทะเลาะวิวาทกัน หรือ ทะเลาะวิวาทกับ “สมาชิก” ในพื้นที่ “หมู่บ้านจัดสรรฯ” เด็ดขาด

3.10 เครื่องมืออุปกรณ์ และ วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ มีดังนี้

ลำดับ	เครื่องมือและอุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	2 เครื่อง
2	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	12 เครื่อง
3	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	อย่างน้อย 2 ชุด
4	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	6 คัน
5	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	6 เครื่อง
6	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	ชุดละ 1 ชุด
7	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	ชุดละ 1 ชุด
8	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	ชุดละ 1 ชุด
9	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	ชุดละ 1 ชุด
10	เครื่องมือช่าง วัสดุสีทา หรือแผ่นสังกะสี	ชุดละ 1 ชุด

หากแต่ “ผู้รับจ้าง” และ/หรือพนักงานงานมีความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” กระทำการก่อให้เกิดความเสียหายโดยพลการต่อ “ผู้จ้าง” หรือ “สมาชิก” อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญาของ “ผู้รับจ้าง” และหรือพนักงานงานมีความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” และพิสูจน์ได้ว่า “ผู้จ้าง” หรือ “สมาชิก” มีทรัพย์สินเสียหายแล้ว “ผู้รับจ้าง” ตลอดจนเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อ “ผู้จ้าง” หรือ “สมาชิก” ตามมูลค่าความเสียหายจริงที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไข

ข้อ 4. ค่าจ้างบริการทางระบบรักษาความปลอดภัย

“บุรีช้าง” ตลอดจนค่าบริการจ้างระบบรักษาความปลอดภัย จำนวนเงิน 639,173 บาท (หกร้อยสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน) ตลอดจน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามเอกสารแนบกับ ภาคผนวก 2 จำนวน 1 หน้า โดย “บุรีช้าง” ตลอดจนค่าบริการจ้างระบบรักษาความปลอดภัย จัดทำให้แก่ “บุรีช้าง” เป็นงานเดือน กำหนดชำระทุกสิ้นเดือนของเดือนถัดไป จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการจ้าง หนังสือขอ

สัญญาเลขที่ SS2566-012

หน้า 3 จาก 6

ข้อ ๑. เบื้องต้นผลการชำระค่าเบี้ยปรับ (ถ้ามี)

ในการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยกับนิติกรรณหน้าห้องพัก หรือค่าสิ่งใดของของ ผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้แทนของ ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิปรับ ผู้รับจ้าง ได้เป็นรายครั้ง โดย ผู้ว่าจ้าง จะต้องแจ้งความบอกฟ้องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ ผู้รับจ้างหรือ ผู้แทนของ ผู้รับจ้าง ทราบภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับจากวันที่ทราบเหตุการณ เพื่อให้ "ผู้รับจ้าง" ซึ่งจะเป็น หนังสือต่อ "ผู้ว่าจ้าง" ภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจาก "ผู้ว่าจ้าง" ในกรณี "ผู้ว่าจ้าง" ดำเนินการค่าสิ่งใดแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ "ผู้รับจ้าง" ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลา "ผู้ว่าจ้าง" มีสิทธิปรับ "ผู้รับจ้าง" ได้

อัตราการชำระเบี้ยปรับและการชำระค่าเสียหายอื่น ๆ ในการท่นแจ้งการใด "ผู้รับจ้าง" ตกลงยินยอม "ผู้ว่าจ้าง" นำเบี้ยปรับมาหัก ชำระในงวดค่าจ้างรายเดือนได้ โดยยึดอัตราเบี้ยปรับดังนี้

- ✓ ไม่ส่งงานประเภท 1 บก. ไม่ต่อเจ้าหน้าทีนิติบุคคลฯ ก่อนเข้าประจำการ 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ การทรวางของพบ บก. ไม่มีการดูแลเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย (ขก.7) 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. มาปฏิบัติงานที่สายเกิน 30 นาที ตามการบันทึกเวลาเข้า สแกนลายนิ้วมือ 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ไม่ออกเอกสารตรวจตรา Scan Mos ตามรอบ/จุด ที่กำหนด 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ไม่เขียนรายงานลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. การส่งงานไม่เรียบร้อย หรือ การใส่ข้อมูลไม่สุภาพ 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ไม่สแกนลายนิ้วมือ บันทึกเวลาเข้า หรือ เวลาออก 100 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ไม่ทำการแลกบัตรผู้มาติดต่อ หรือ การปล่อยผ่านออกโดยไม่มีการประทับ 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ไม่ทำการแลกบัตร รถ TAXI และ ไม่ตรวจห้ามรถ TAXI ขาออก 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ขับขี่ รถจักรยานยนต์เร็ว เกิน 30 กม./ชั่วโมง โดยไม่มีเหตุเร่งด่วนอันควร 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ประพฤติตนลักษณะเด่นโทรมที่โดยมีหลักฐานบันทึกภาพได้ โดยไม่มีเหตุอันควร 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ประพฤติตนลักษณะอันควรโดยมีหลักฐานบันทึกภาพได้ (ให้ทำงาน 3 วัน) 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ลักลอบเล่นการพนันในเขตพื้นที่หมู่บ้าน (ให้ทำงาน 3 วัน) 500 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในเขตพื้นที่หมู่บ้าน (ให้ทำงาน 3 วัน) 1,000 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในเขตพื้นที่หมู่บ้าน โดยไม่รายงานให้ทราบล่วงหน้า 1,000 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ บก. ดื่มสุรา หรือใช้สิ่งเสพติด หรือพบว่ามีพฤติกรรมผิดปกติ (ให้ทำงาน 3 วัน) 1,000 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ การทรวางพบ บก. ที่ปฏิบัติงาน ไม่ตรงกับ รายชื่อ บก. ที่สแกนลายนิ้วมือ 1,000 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ การทรวางพบ บก. ปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน 24 ชั่วโมง 1,000 บาท/คน/ครั้ง
- ✓ การทรวางพบ บก. ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน 10,000 บาท/คน/ครั้ง

ข้อ 10. เงื่อนไขและข้อตกลงอื่น ๆ

ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่มีสิทธิโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาให้กับบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อความใดนอกเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญาเป็นหลัก และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง "ผู้รับจ้าง" จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ "ผู้ว่าจ้าง"

สัญญานี้ ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้สัญญาได้อ่านและทำความเข้าใจโดยตลอดแล้วเห็นว่าเป็นสัญญาที่ถูกต้องตามความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อและประทับตราที่ เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังปรากฏข้างต้น และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

