

## ระเบียบที่ 1 เรื่องการพักอาศัยและการใช้ประโยชน์ในแปลงที่ดินจัดสรรภายในหมู่บ้าน

ระเบียบนี้ออกโดยอาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน ปี พ.ศ.2543 และข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้ เพื่อให้ผู้ที่อยู่อาศัยในหมู่บ้านฯ ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลางร่วมกัน คณะกรรมการหมู่บ้าน มีมติเห็นสมควรให้กำหนดระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้”

ข้อ 2. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรองจากที่ประชุมใหญ่สมาชิกเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้”

“คณะกรรมการหมู่บ้าน” หมายถึง “คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้”

“ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน” หมายถึง ทีมงานจัดการหมู่บ้าน ประกอบด้วย บุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับจ้างบริหารงานหมู่บ้าน ผู้จัดการหมู่บ้าน เจ้าหน้าที่หมู่บ้านทุกตำแหน่งซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการหมู่บ้าน

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งจะประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้รับโอนกรรมสิทธิ์รายต่อ ๆ ไป และผู้จัดสรรที่ดิน ( ในกรณีที่มีที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ใดซื้อ และ/หรือ ได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน )

“ผู้ใช้ประโยชน์” หมายถึง ญาติ พี่น้อง ผู้เช่า ผู้พักอาศัย หรือ บริวาร ที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านโดยได้ใช้ประโยชน์และบริการในทรัพย์สินส่วนกลาง, บริการสาธารณะ, บริการสาธารณูปโภค

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่มีเช่าเจ้าของบ้าน และบริวารที่พักอาศัยเป็นประจำในหมู่บ้าน

“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถสามล้อ รถกอล์ฟ ที่สมาชิกเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครอง

ข้อ 4. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย จะต้องดูแลรักษาที่ดินแปลงจัดสรร และ/หรือสภาพบ้านให้อยู่ในสภาพดีไม่ทำลายทัศนียภาพ ตลอดจนคุณภาพพจนี และสถาปัตยกรรมที่ดีของหมู่บ้าน

ข้อ 5. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย ต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน นำรังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญรบกวนต่อความสงบสุขและขัดต่อศีลธรรมอันดีในการอาศัยอยู่ร่วมกัน หรือไม่ปฏิบัติขัดขวางต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน โดยเด็ดขาด

ข้อ 6. ห้ามกระทำการใดๆ ในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบสถาปัตยกรรมภายนอกบ้าน เว้นแต่ได้ทำหนังสือถึงสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ ตรวจสอบ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการหมู่บ้านก่อนการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แล้วเท่านั้น

ข้อ 7. บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และท่านเจ้าของบ้าน/ สมาชิกผู้ใช้ประโยชน์ จะต้องควบคุมผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามระเบียบที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดด้วยเช่นกัน

ข้อ 8. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย ที่มีความประสงค์จะตกแต่ง/ ต่อเติมบ้าน ต้องส่งแบบแปลนการตกแต่งให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อโครงสร้าง ส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ และเพื่อแนะนำให้ความสะดวกแก่ผู้รับเหมาที่จะดำเนินการตกแต่ง รวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการตกแต่งต่อเติมของหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

ข้อ 9. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย จะต้องดูแลและรักษาต้นไม้ที่ปลูกในบริเวณแปลงที่ดินของตนไม่ให้รुकล้ำแปลงจัดสรรของผู้อื่น หรือเป็นที่นำอันตรายแก่ผู้อื่น

ข้อ 10. การดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกในบริเวณแปลงที่ดินของตน อาทิเช่น การตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า ต้องไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง ในวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

ข้อ 11. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย ต้องไม่กระทำการ หรืองดเว้นการกระทำใด อันจะก่อให้เกิดมลพิษทางกลิ่น เสียง เช่น การสูบบุหรี่ ทำอาหารที่มีกลิ่นแรง การเปิดเพลง หรือส่งเสียงดัง ฯลฯ ที่ส่งผลกระทบต่อผู้อื่น

ข้อ 12. สมาชิกที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้กับสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 13. กรณีท่านนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงภายในบ้าน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเลี้ยงสัตว์ของหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

ข้อ 14. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านแต่ละราย จะต้องใช้คีย์การ์ด หรือลงทะเบียนในระบบคัดกรองสำหรับการ เปิด-ไม่กั้นทางเข้า – ออก หมู่บ้านด้วยตนเอง สำหรับผู้มาติดต่อที่มาพบหรือมาส่งของ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะต้องทำการแลกบัตรและบันทึกข้อมูลทุกครั้ง เมื่อทำการเข้า-ออกหมู่บ้าน

ข้อ 15. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อระเบียบและข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 16. กรณีที่สมาชิกมีการจัดงานสังสรรค์ หรือจัดกิจกรรมภายในบ้าน ต้องแจ้งให้นิติบุคคลทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และต้องไม่ก่อความรบกวนแก่สมาชิกหลังอื่นๆ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

16.1 การใช้เสียงดังกรณีใช้เครื่องขยายเสียง ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคล และแจ้งให้บ้านข้างเคียงรับทราบ รวมทั้งใช้เสียงได้ไม่เกินกว่า 22.00 น. และหากมีการสังสรรค์ภายในบ้านและบริเวณรอบบ้านจะไม่ก่อความเดือดร้อนแก่บ้านข้างเคียง

16.2 สมาชิกต้องไม่ใช้ที่พักอาศัยในหมู่บ้าน เป็นแหล่งมั่วสุมสารเสพติดทุกชนิด

16.3 ผู้มาติดต่อหรือแขกของผู้พักอาศัย ต้องไม่จอดรถบริเวณหน้าบ้านสมาชิกท่านอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของบ้านหลังนั้น และต้องจอดในพื้นที่ที่นิติบุคคลจัดสรรไว้เท่านั้น โดยนิติบุคคลจะจัดเตรียมพื้นที่สำหรับผู้มาติดต่อตามจำนวนที่สมาชิกแจ้งไว้ล่วงหน้า

ข้อ 17. ให้ลูกจ้างประจำภายในบ้านของท่านเจ้าของบ้าน อันได้แก่ แม่บ้าน คนขับรถ คนสวน ฯลฯ ต้องลงทะเบียนไว้กับนิติบุคคล เพื่อความปลอดภัยของท่านสมาชิก โดยนิติบุคคลจะทำการออกบัตรประจำตัวในการผ่านเข้า-ออกหมู่บ้านให้ และท่านเจ้าของบ้านต้องแจ้ง นิติบุคคลทุกครั้งที่มีการลาออกของลูกจ้างเพื่อยกเลิกบัตรผ่านดังกล่าว

ข้อ 18. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

18.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งเป็นครั้งแรก นิติบุคคลดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

- 18.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 18.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 18.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 18.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
- 18.6 หากการฝ่าฝืนการกระทำผิดระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่เป็นการกระทำความผิดกฎหมายด้วยแล้วนั้น ทางนิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ของราชการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

()

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 2 เรื่องการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง/ สาธารณูปโภค/ บริการสาธารณะร่วมกัน

เพื่อการจัดระเบียบ และความปลอดภัยในการอยู่อาศัยในหมู่บ้าน นิติบุคคลฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง/สาธารณูปโภค/บริการสาธารณะร่วมกัน ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ตกแต่ง ต่อเติม ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ หรือขยายรั้วของที่ดินแปลงจัดสรรต้องไม่รูก่ล้าถนนทางเท้า หรือบริเวณริมฟุตบาทของหมู่บ้านจัดสรร ทั้งทางพื้นดินและพื้นที่สูงทางอากาศ

ข้อ 2. งดเว้นการนำวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวาง หรือตั้งไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, พื้นที่ส่วนสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน หรือบริการสาธารณะของหมู่บ้าน โดยเด็ดขาด

ข้อ 3. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ต้องไม่ใช้ที่ดินส่วนกลาง ที่ดินแปลงสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ ผิดวัตถุประสงค์การใช้ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ แก่ท่านเจ้าของบ้าน ท่านอื่นๆ ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเท่านั้น

ข้อ 4. สมาชิกและผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ห้ามปล่อยหรือนำสัตว์เลี้ยง หรือสัตว์เลี้ยงที่ดุร้าย (รีคไวเลอร์, พิทบูล) จะต้องเลี้ยงภายในบ้าน ห้ามเข้ามาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง / บริเวณที่ดินแปลงสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ

ข้อ 5. งดเว้นการขีด เขียน ปิดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้าน, พื้นที่ส่วนสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน หรือบริการสาธารณะของหมู่บ้าน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้วเท่านั้น

ข้อ 6. สงวนสิทธิมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการสาธารณะ ที่มีผู้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน อาทิ สโมสร ส่วนกลาง เป็นต้น


ข้อ 7. งดเว้นการเคลื่อนย้าย และ/ หรือ ครอบครองทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิดของหมู่บ้าน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยเด็ดขาด

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

- 8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งเป็นครั้งแรก นิติบุคคลดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
- 8.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

- 8.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 8.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 8.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568



ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

### ระเบียบที่ 3 เรื่องการชำระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

เพื่อการบริหารการจัดการงบประมาณ และเป็นไปตามกำหนดของข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จึงขอชี้แจงระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ ทุกราย ไม่ว่าจะเป็แปลงจัดสรรที่มีสิ่งปลูกสร้าง หรือไม่มีสิ่งปลูกสร้าง จะโดยพักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในที่ดินแปลงจัดสรรก็ตาม จะต้องออกค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณะที่จะเกิดขึ้นในแต่ละเดือนตามอัตราส่วนค่าใช้จ่าย ในอัตราตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะกำหนด

ข้อ 2. อัตราข้างต้นตามข้อ 1. กำหนดให้สมาชิกชำระล่วงหน้า โดยจัดเก็บเป็นรายเดือน วิธีการจัดเก็บให้จัดเก็บล่วงหน้า 12 เดือนต่อครั้ง โดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายภายในของทุกเดือนมกราคม และสมาชิกต้องชำระให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมกราคม โดยวิธีการโอนเงินผ่านธนาคารที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้กำหนดไว้เท่านั้น (ไม่รับเงินสดโดยเด็ดขาด)

ข้อ 3. ในกรณีที่สมาชิกชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 2. ล่าช้าเกินกำหนดที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แจ้งหรือประกาศไว้ สมาชิกจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราร้อยละ 10 ต่อเดือน

ข้อ 4. ในกรณีที่สมาชิกค้างชำระตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและตามกฎหมายที่ให้อำนาจนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไว้โดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจในการสั่งงดให้บริการด้านสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ สำหรับสมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตั้งแต่ 6 เดือนเป็นต้นไป นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ มีอำนาจในการทำหนังสือแจ้งอายัดการทำนิติกรรมในแปลงที่ดินจัดสรรต่อเจ้าพนักงานที่ดิน จนกว่าสมาชิกจะชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ

ข้อ 5. เมื่อสมาชิกชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ แล้ว ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะออกใบเสร็จรับเงินพร้อมมลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น สมาชิก โปรดเรียกหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารหมู่บ้านทุกครั้ง

ข้อ 6. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่สมาชิกไม่มีการเรียกใบเสร็จรับเงินและการฝากเงินสด ให้พนักงานฝ่ายบริหารหมู่บ้านไปชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนสมาชิกด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(..........)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

#### ระเบียบที่ 4 เรื่อง การเข้าทำงานตกแต่ง/ ต่อเติม ภายในหมู่บ้าน

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากสาธารณูปโภคส่วนกลางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จึงขอชี้แจงระเบียบการเข้าตกแต่ง/ ต่อเติมภายในหมู่บ้าน ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิกที่จะต่อเติมบ้าน ให้ทำการยื่นแบบขออนุญาตต่อเติมกับ หน่วยงานราชการ (โยธา) และต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานราชการก่อน จึงจะดำเนินการต่อเติมบ้านได้ ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ เป็นผู้ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับอนุญาตก่อนให้เข้าดำเนินการภายในหมู่บ้าน

ข้อ 2. ในการตกแต่ง/ ต่อเติม ที่เกินกว่า 7 วันขึ้นไป ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือบริการสาธารณูปโภคในอัตรา 30,000.00 บาทต่อหลัง (สามหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 3. ในการเข้าตกแต่งต่อเติมบ้าน สมาชิกต้องชำระค่าบริการให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งแต่วันเริ่มตกแต่งในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อเดือนเพื่อเป็นการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

ข้อ 4. ในการเข้าตกแต่งต่อเติมบ้าน สมาชิกจะใช้ระยะเวลาในการต่อเติมได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดนี้ ให้ติดต่อนิติบุคคลเพื่อดำเนินการขออนุญาตขยายระยะเวลาการตกแต่งต่อเติมได้

ข้อ 5. สมาชิกต้องให้ผู้รับเหมาที่จะเข้าตกแต่งภายในบ้าน หรือบริเวณโดยรอบของพื้นที่ในแปลงจัดสรรหรือตัวอาคารที่พักอาศัย ต้องปฏิบัติดังนี้

### ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่ง

1. ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับฝ่ายบริหารหมู่บ้าน ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 7 วัน
2. ก่อนการดำเนินการการตกแต่ง ต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลาง ในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการตกแต่ง โดยกำหนดผู้ตรวจสอบ พร้อมลงชื่อรับทราบทั้ง 3 ฝ่าย ดังนี้
  - ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
  - เจ้าของบ้าน หรือตัวแทนเจ้าของบ้าน
  - คณะกรรมการหมู่บ้าน และ/หรือ ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน
3. ผู้รับเหมาจะต้องส่งหนังสือแจ้งความจำนง ขอเข้าดำเนินการตกแต่งภายในบ้านหลังดังกล่าว พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากท่านเจ้าของบ้านมาประกอบการพิจารณาอนุมัติจากทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - ชื่อเจ้าของบ้าน หรือผู้เช่าบ้าน และเลขที่บ้าน
  - ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

- ระยะเวลาการเริ่มและสิ้นสุดการทำงาน
- ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
- จำนวนและชื่อคนงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชน

4. ก่อนเข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ผู้รับเหมาต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อตรวจเช็คคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านให้ตรงกับรายชื่อผู้เข้าทำงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมคนงาน ผู้รับเหมาจะต้องจัดส่งสำเนาบัตรประชาชนให้กับฝ่ายบริหารหมู่บ้านรับทราบก่อนการเข้า-ออกหมู่บ้าน

5. ฝ่ายบริหารหมู่บ้านจะจัดบัตรผู้รับเหมาติดหน้าอก ให้กับคนงานที่เข้ามาทำการตกแต่ง ติดแสดงตนขณะปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน หากบัตรชำรุดหรือสูญหาย จะต้องถูกปรับใบละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และหากคนงานที่ทำบัตรสูญหายจะตกเป็นผู้ต้องสงสัย ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย

6. เจ้าของบ้านที่จะทำการตกแต่ง/ ต่อเติม ต้องแจ้งต่อพื้นที่ข้างเคียงโดยนำแปลนการตกแต่ง ไปเจรจาตกลงกับบ้านข้างเคียงให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเสียก่อน จึงจะดำเนินการตกแต่งต่อเติมบ้านได้

### เวลาการปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอนุญาตให้ผู้รับเหมา/ คนงาน เข้าปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านในวันจันทร์-วันศุกร์ ได้ในเวลา 09.00-17.00 น.เท่านั้น และปฏิบัติงานในวันเสาร์ในเวลา 09.00-17.00 น. ต้องเป็นงานที่ไม่มีเสียงดัง ส่วนวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะไม่อนุญาตให้เข้าดำเนินการตกแต่ง/ ต่อเติม โดยเด็ดขาด ยกเว้นงานซ่อมแซมฉุกเฉินที่กระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน

### ระหว่างการดำเนินการตกแต่ง

1. คนงานทุกคนต้องติดบัตรผู้รับเหมาที่ฝ่ายบริหารหมู่บ้านจัดเตรียมไว้ให้ตลอดระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบริเวณหมู่บ้าน ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และ/ หรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มีไซบริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับ ในอัตรา 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

2. ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งบ้าน ห้ามคนงานหรือผู้รับเหมา ทิ้งเศษปูนหรือวัสดุอันเกิดจากการทำงาน ลงไปในท่อระบายน้ำ และ/หรือหากมีการล้างเครื่องมืออุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้เรียบริ้ว และทำการใส่ถุงกลับไปทิ้งภายนอกหมู่บ้าน

3. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟมาเก็บไว้ในหมู่บ้าน เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ หรือวัตถุอื่นๆ ที่มีความไวไฟ

4. ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้ในบริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่ ที่จะก่อให้เกิดสะเก็ดไฟ หรือก่อให้เกิดความร้อนสูงได้ ทั้งนี้ต้องทำการอบรมคนงานรู้จักวิธีใช้งาน
5. ห้ามคนงานก่อไฟ หรือหุงอาหารที่อาจทำให้เกิดเหตุเพลิงไหม้ ภายในหมู่บ้าน
6. ห้ามผู้รับเหมา/ คนงาน นำอุปกรณ์ เศษวัสดุ หรือขยะมาวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางในขณะที่ทำงานโดยเด็ดขาด
7. การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือเข้า-ออก ในหมู่บ้าน ต้องทำรายงานนำวัสดุสิ่งของเครื่องใช้ เข้า-ออก พร้อมลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย ยื่นต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้ง
8. ห้ามดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด หรือเล่นการพนันภายในหมู่บ้าน
9. ห้ามคนงานทำการพักอาศัยภายในบ้านที่กำลังตกแต่ง/ ต่อเติมโดยเด็ดขาด
10. ผู้รับเหมา/ คนงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน ในการตรวจค้นวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ หากผู้รับเหมา/ คนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้านในวันถัดไปจนกว่าจะได้รับการแก้ไข และสมาชิกต้องรับรองความประพฤติให้กับผู้รับเหมาและคนงานแล้วเท่านั้น
11. ผู้รับเหมาจะต้องจอดรถบริเวณในบ้าน หรือหน้าบ้านที่ตกแต่งต่อเติมเท่านั้น ห้ามไม่ให้จอดบริเวณหน้าบ้านของผู้อื่น
12. หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในหมู่บ้าน จะต้องรับประทานภายในบ้านที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหาร และขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้ใส่ถุงและปิดปากถุงให้มิดชิดนำไปทิ้งบริเวณที่พักขยะของหมู่บ้าน หรือนำกลับไปทิ้งบริเวณนอกหมู่บ้าน
13. ผู้รับเหมาจะต้องรักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย และไม่ทำให้พื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านสกปรก
14. ห้ามไม่ให้ผู้รับเหมาสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านขณะเข้าตกแต่งต่อเติม
15. ห้ามไม่ให้ผู้รับเหมาใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอันเป็นสาธารณะโดยเด็ดขาด
16. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้น กระเป๋า ย่าม และ/ หรืออื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า – ออกบริเวณหมู่บ้านทุกครั้ง

17. หากผู้รับเหมา/ คณงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายบริหารหมู่บ้านจะทำการตักเตือนและให้ทำการแก้ไข แต่หากยังเพิกเฉยที่จะไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ฝ่ายบริหารหมู่บ้านขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการระงับการทำงานและ/หรือให้ผู้รับเหมา/ คณงาน ออกจากบริเวณหมู่บ้านได้ทันที

### เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่ง/ต่อเติมบ้าน

1. ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายบริหารหมู่บ้านทราบเพื่อทำการตรวจความเรียบร้อยในการตกแต่ง/ ต่อเติมบ้าน และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการตกแต่ง/ ต่อเติมบ้าน ซึ่งหากพบว่าเกิดความเสียหายขึ้น ฝ่ายบริหารหมู่บ้านจะแจ้งให้ผู้รับเหมารับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมตามปกติ

2. หากไม่มีความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ใดๆ ฝ่ายบริหารหมู่บ้านจะทำการหักค่าบริการการตกแต่ง ตามที่เกิดขึ้นจริง และจะทำการคืนเงินค้ำประกันตกแต่งให้ภายใน 30 วัน

3. ในกรณีที่มีการผิดสัญญาการตกแต่ง/ ต่อเติม ระหว่างเจ้าของบ้านกับผู้รับเหมา เจ้าของบ้านไม่มีสิทธิ์ ที่จะนำเงินค้ำประกันตกแต่งไปหักเงินการผิดสัญญานั้นได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับเหมาแล้วเท่านั้น

4. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะทำการคืนเงินเป็นเช็คส่งจ่ายชื่อให้กับผู้ที่วางเงินค้ำประกันเท่านั้น และหากผู้วางเงินค้ำประกันประสงค์จะให้ผู้อื่นทำการรับเงินดังกล่าวแทน จะทำการมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์ ยื่นต่อฝ่ายบริหารหมู่บ้านให้ทราบก่อนที่จะทำการคืนเงินค้ำประกันตกแต่ง

5. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย ฝ่ายบริหารหมู่บ้านถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตการดังต่อไปนี้

5.1 นิติบุคคลฯดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

5.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลฯ ดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

5.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

- 5.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 5.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
6. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมติเสียงส่วนใหญ่ของ คณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(..........)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 5 เรื่องการใช้ถนน การจราจร และทางเดินส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากบริการสาธารณูปโภคในส่วนของถนน การจราจร และทางเดินเท้าส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจึงขอชี้แจงระเบียบการถนน การจราจร และทางเดินส่วนกลาง ดังนี้

- ข้อ 1. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรของหมู่บ้าน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่คอยให้ความสะดวกแก่ สมาชิก
- ข้อ 2. ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม./ ชั่วโมง
- ข้อ 3. สมาชิกที่มีรถ ต้องไม่จอดรถนอกบ้าน หรือในพื้นที่ส่วนกลางเป็นการถาวร หรือเป็นประจำอย่างเด็ดขาด เพื่อ เคารพในการใช้พื้นที่ส่วนกลางกันอย่างเสมอภาค
- ข้อ 4. ห้ามสมาชิกและผู้มาติดต่อ จอดรถบริเวณห้ามจอดหรือจอดกีดขวางทางเข้า-ออก หน้าบ้านของสมาชิกท่านอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสมาชิกหรือบริวารก่อนเท่านั้น



ข้อ 5. ห้ามไม่ให้บุคคลใดจอดรถบริเวณถนนปากทางเข้า-ออก หรือจอดรถในลักษณะกีดขวางการจราจร หรือบดบังในการมองเห็น ซึ่งทำให้ผู้ใช้ถนนท่านอื่นไม่ได้รับความสะดวกในการเข้า-ออกหมู่บ้าน

ข้อ 6. ห้ามไม่ให้รถขนาดใหญ่ น้ำหนักเกิน 2 ตัน หรือรถยนต์เกิน 4 ล้อขึ้นไปเข้ามาใช้ถนนภายในหมู่บ้านโดยเด็ดขาด ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นครั้งคราวเท่านั้น หากบุคคลใดฝ่าฝืนต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของถนนที่ชำรุด หรือความเสียหายอื่นใดที่เกิดขึ้นโดยรถคันนั้นๆ ทั้งหมด โดยที่ไม่อาจจะไม่รับผิดชอบต่อและไม่รับรู้ไม่ได้

ข้อ 7. ห้ามไม่ให้บุคคลใดนำสิ่งกีดขวางใดๆ มาวางบนถนน และทางเดินเท้าภายในบริเวณหมู่บ้านซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ในลักษณะเป็นการจองพื้นที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีผลกระทบต่อสมาชิกหมู่บ้านท่านอื่นๆ หากผู้ใดฝ่าฝืนทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะทำการเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางนั้นออกทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้กับสมาชิกให้ทราบก่อน และขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ชดใช้ค่าเสียหาย หรือความสูญหายของทรัพย์สินนั้นๆ

ข้อ 8. งดเว้นการล้างรถ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงดังหรือสกปรกต่อพื้นที่ถนนส่วนกลาง หรือทางเดินเท้าของหมู่บ้าน

ข้อ 9. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินภายในและภายนอกของรถและยานพาหนะทุกประเภท เนื่องจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก หรือผู้ใช้ประโยชน์ภายในที่ดินแปลงจัดสรรเท่านั้น

ข้อ 10. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหมู่บ้าน และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ข้อ 11. ห้ามมิให้สมาชิกทำการขนย้ายวัสดุสิ่งของใดๆ ที่จะก่อให้เกิดเสียงรบกวนหรือความรำคาญต่อสมาชิกอื่นในหมู่บ้านในระหว่างเวลา ตั้งแต่ 20.00-08.00 น.

ข้อ 12. กรณีที่ดินนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะกำหนดถนนหรือพื้นที่ส่วนกลางเป็นที่จอดรถเพิ่มเติม จากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้แล้วนั้น ให้เป็นอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เท่านั้น

ข้อ 13. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้และอาจจะดำเนินการมาตการดังต่อไปนี้

- 13.1 นิติบุคคลฯดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
- 13.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลฯดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 13.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 13.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 13.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 14. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมติเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(.....  
  
.....)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 6 เรื่องการใช้คีย์การ์ด สติกเกอร์ หรือระบบการคัดกรอง การผ่าน-เข้าออกหมู่บ้าน

เพื่อควบคุมการเข้าออกหมู่บ้านให้เป็นไปโดยความเรียบร้อย การป้องกันบุคคลภายนอกที่เข้าออกหมู่บ้าน และความปลอดภัยภายในหมู่บ้าน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจึงขอชี้แจงระเบียบการใช้คีย์การ์ด สติกเกอร์ หรือระบบการคัดกรองผ่านเข้า-ออกหมู่บ้าน ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิกได้รับคีย์การ์ด ตามช่องจอดภายในบ้าน กรณีที่จะกำหนดให้มีพื้นที่จอดรถเพิ่มเติมในพื้นที่ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่พิจารณา

ข้อ 2. สมาชิกต้องติดสติ๊กเกอร์ที่ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแจกให้ บนกระจกด้านหน้ารถยนต์ ณ ตำแหน่งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยมองเห็นได้อย่างชัดเจน

ข้อ 3. รถของสมาชิกในหมู่บ้านต้องทำการแตะเครื่องสแกนเพื่อ ผ่านเข้า-ออกหมู่บ้านโดยไม่ต้องแลกบัตร หรือแจ้งที่  
อยู่ใดๆ

ข้อ 4. รถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์และคีย์การ์ด อาทิเช่น รถบุคคลภายนอก, ผู้รับเหมา, ผู้มาติดต่อ จะต้องรับบัตรผ่านเข้า-ออกหมู่บ้าน ชนิด “ผู้มาติดต่อ” หรือ “Visitor” โดยต้องแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นๆที่ราชการออกให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องบันทึกเวลาเข้า-ออกใส่สมุดลงเวลาด้วยทุกครั้ง เมื่อเสร็จกิจธุระแล้วให้ส่งบัตรผ่านเข้า-ออกนั้น คืนให้พนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมบัตรขอผ่านเข้า-ออกที่ได้ประทับตราจากบ้านที่ไปติดต่อแล้วเท่านั้น

4.1 เพิ่มมาตรการการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยในปัจจุบัน สำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ ในช่วงเวลาเร่งด่วน 07.00 – 09.00น. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเปิดไม้กั้นฝั่งทางออกโครงการไว้ และปิดไม้กั้นในส่วนฝั่งทางเข้าโครงการ โดยพนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการแลกบัตรสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ

ข้อ 5. การขอคีย์การ์ด สติ๊กเกอร์ หรือลงทะเบียนระบบคัดกรอง สำหรับรถหรือยานพาหนะ สมาชิกต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 กรอกแบบฟอร์มการขอมีคีย์การ์ด สติ๊กเกอร์ หรือขอเข้าระบบคัดกรองรถ

5.2 สำเนาทะเบียนรถยนต์และสำเนาบัตรประชาชน (ในกรณีเป็นผู้ใช้สิทธิแทน หรือผู้เช่าต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากสมาชิกแนบมาด้วย)

5.3 ในกรณีคีย์การ์ดหรือสติ๊กเกอร์ชำรุด สมาชิกจะต้องแจ้งยกเลิกคีย์การ์ดและสติ๊กเกอร์ที่ชำรุดก่อน พร้อมนำคีย์การ์ดที่ชำรุดนั้นมาเป็นหลักฐานก่อนการขอมีใหม่ ที่ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน ในอัตราใบละ 200 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

5.4 ในกรณีคีย์การ์ดหรือสติ๊กเกอร์สูญหาย ท่านจะต้องดำเนินการแจ้งความเอกสารหาย พร้อมนำสำเนาใบแจ้งความ มายื่นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อติดต่อขอคีย์การ์ดหรือสติ๊กเกอร์ใหม่ในอัตราใบละ 200 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 6. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการ มาตรการ ดังต่อไปนี้

- 6.1 นิติบุคคลฯดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์
- 6.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลฯ ดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 6.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมี สิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับ การใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบ
- 6.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 6.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอ สงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 7. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมีมติเสียงส่วนใหญ่ของ คณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(.....  
.....)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 7 เรื่องการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ

เพื่อให้เกิดความสะอาด สวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจึงขอชี้แจงระเบียบการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิกต้องดูแลรักษาความสะอาดบ้านและภายในบ้านของตนเอง ให้เกิดความเรียบร้อยอยู่เสมอ ไม่ทำให้น้ำบ้านและบริเวณภายในบ้านสกปรก หรือสร้างความไม่เรียบร้อยโดยภาพรวมของหมู่บ้าน

ข้อ 2. จงดเว้นการปิดกวาดเศษผงหรือขยะจากภายในบ้าน หรือบริเวณที่พักอาศัยออกนอกบ้าน หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง อันจะทำให้เกิดความสกปรก และความไม่สวยงามของพื้นที่ส่วนกลางได้

ข้อ 3. จงดเว้นการวางสิ่งของหรืออุปกรณ์ต่างๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หน้าบ้าน ริมถนน ริมฟุตบอลโดยเด็ดขาด เช่น การตากผ้านอกรั้ว การวางกระถางต้นไม้, การตั้งโต๊ะหินอ่อน เป็นต้น

ข้อ 4. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือ เศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อันอาจจะเป็นสาเหตุของการอุดตันของท่อระบายน้ำได้

ข้อ 5. ในกรณีที่มีขยะหรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้สมาชิกนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวหมู่บ้านเอง หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารหมู่บ้านทราบ เพื่อช่วยเหลือประสานงานในการขนย้ายต่อไป โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น สมาชิกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ข้อ 6. ให้สมาชิกวางถังขยะไว้บริเวณหน้าบ้านของตนเอง ในวันที่มีการจัดเก็บขยะจากผู้รับเหมาเท่านั้น เพื่อความสะดวกเวลาผู้รับเหมาเก็บขยะ และห้ามวางถังขยะหน้าบ้านผู้อื่นโดยเด็ดขาด

ข้อ 7. ไม่ทิ้งขยะบริเวณที่ห้ามทิ้ง หรือตัดกิ่งไม้วางทิ้งไว้บนพื้นที่ส่วนกลาง ถนน ทางเท้า ริมฟุตบอล อันจะทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตการดังต่อไปนี้

8.1 นิติบุคคลดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

- 8.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลฯ ดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 8.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจำกัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 8.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 8.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 9. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมติเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(.....  
.....)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 8 เรื่องการครอบครองวัตถุไวไฟ

เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในหมู่บ้าน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จึงขอชี้แจงระเบียบการครอบครองวัตถุไวไฟ ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิก/ ผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ที่ประสงค์จะนำวัตถุไวไฟเข้ามาติดตั้งภายในบริเวณหมู่บ้าน ต้องแจ้งรายงานวัตถุไวไฟหรือสารเคมีต่างๆ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทราบ เพื่อทำการตรวจสอบว่าวัตถุไวไฟดังกล่าว มีอันตรายกับบ้านข้างเคียงหรือหมู่บ้านหรือไม่ หากพบว่าเป็นอันตรายต่อหมู่บ้าน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิในการไม่อนุญาตให้นำเข้าหมู่บ้านโดยเด็ดขาด

ข้อ 2. สมาชิก/ ผู้ใช้ประโยชน์ ที่นำวัตถุไวไฟเข้ามาภายในหมู่บ้าน จะต้องติดตั้งระบบความปลอดภัย และต้องจัดเตรียมถังเคมีดับเพลิงไว้ภายในบริเวณบ้านเพื่อป้องกันเหตุอัคคีภัย

ข้อ 3. สมาชิก/ ผู้ใช้ประโยชน์ ที่นำวัตถุไวไฟเข้ามาภายในหมู่บ้าน จะต้องตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัตถุไวไฟนั้นๆ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยอยู่เสมอ และหากมีการชำรุดเสียหายจะต้องทำการซ่อมแซมโดยผู้ชำนาญการทันที

ข้อ 4. สมาชิก/ หรือผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้านจัดสรร ที่ประสงค์จะทำการตกแต่งต่อเติม จะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบถึงการห้ามนำเอาวัตถุไวไฟในจำนวนหรือปริมาณที่มากเกินไปเข้ามาจัดเก็บภายในหมู่บ้าน อาทิ แอลกอฮอล์ ทินเนอร์ เป็นต้น และหลังเลิกงานทุกวันให้ผู้รับเหมานำวัตถุไวไฟออกไปนอกหมู่บ้านทุกครั้ง

ข้อ 5. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตการดังต่อไปนี้

- 5.1 นิติบุคคลฯดำเนินการออกหนังสือตักเตือน เป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
- 5.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้ว นิติบุคคลฯดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 5.3 หากนิติบุคคลฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 5.4 ในการดำเนินการมาตการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง
- 5.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 6. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมติเสียงส่วนใหญ่ของ คณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(..........)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

### ระเบียบที่ 9 เรื่องการใช้สวนสาธารณะส่วนกลาง

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนสาธารณะส่วนกลางของสมาชิก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สวนสาธารณะส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสมาชิก และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ดังนี้

- ข้อ 1. สวนสาธารณะส่วนกลางเปิดใช้ให้บริการทุกวัน
- ข้อ 2. สวนสาธารณะส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น วิ่งออกกำลังกาย หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวน สมาชิกท่านอื่นท่านนั้น
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาดและเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานสวนสาธารณะส่วนกลาง
- ข้อ 4. ห้ามจัดงานเลี้ยง งานสังสรรค์ หรือตั้งวงดื่มสุรา บริเวณสวนสาธารณะส่วนกลาง อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนรำคาญเด็ดขาด
- ข้อ 5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในสวนส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. ห้ามนำขยะ กิ่งไม้ เฟอร์นิเจอร์เก่า และอุปกรณ์เหลือใช้ มาทิ้งไว้บริเวณสวนสาธารณะส่วนกลาง โดยเด็ดขาด หากสมาชิกต้องการที่จะทิ้งวัสดุดังกล่าว ให้แจ้งต่อฝ่ายบริหารหมู่บ้าน ในการว่าจ้างผู้รับเหมาทำการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกเอง
- ข้อ 7. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายบริหารหมู่บ้านรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. ระเบียบการใช้สวนสาธารณะส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(..........)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 10 เรื่องการใช้ห้องสันทนาการ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ห้องสันทนาการที่เป็นส่วนตัวของท่าน สมาชิกและ/หรือผู้พักอาศัย นิติบุคคลหมู่บ้านฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ห้องสันทนาการที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านสมาชิกและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. ท่านสมาชิกและ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้ห้องสันทนาการ จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอใช้ห้องสันทนาการ โดย โดยเปิดให้ใช้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 – 20.00 น.

ข้อ 2. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องสันทนาการโดยเด็ดขาด หากท่านสมาชิกและ/หรือผู้พักอาศัยต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่กำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาดและใช้บริการด้วยความสุภาพ

ข้อ 4. นิติบุคคลหมู่บ้านฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของท่านสมาชิก ผู้พักอาศัย แยกบริการที่ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ขาดความระมัดระวังของบุคคล

ข้อ 5. ท่านสมาชิกและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ทางนิติบุคคลหมู่บ้านฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบมาใช้บริการ

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

## ระเบียบที่ 11 เรื่องการเลี้ยงสัตว์ภายในหมู่บ้าน

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งทัศนียภาพ และภาพลักษณ์อันดีภายในโครงการ ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน ขอชี้แจงระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ ที่พักอาศัยภายในหมู่บ้าน ต้องจัดหาสัญลักษณ์เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของสัตว์เลี้ยงของตน เช่นการสวมปลอกคอให้แก่สุนัขหรือแมว ฯลฯ หากฝ่ายบริหารหมู่บ้าน ตรวจพบสัตว์ใดที่ไม่มีสัญลักษณ์แสดงความเป็นเจ้าของ ทางฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสัตว์ดังกล่าวออกไปจากพื้นที่ของหมู่บ้านหรือดำเนินการใด ๆ ตามที่พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพ และผลกระทบใด ๆ ของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุม

ข้อ 2. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ ต้องทำการฉีดวัคซีน หรือ ให้อาบบำบัดโรคต่าง ๆ ให้กับสัตว์เลี้ยงของตน เช่น ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฯลฯ

ข้อ 3. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงที่เป็นอันตราย ดุร้าย น่ารังเกียจ และ/หรือก่อความรำคาญต่อผู้อื่น เข้ามาภายในหมู่บ้าน

ข้อ 4. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ต้องเลี้ยงสัตว์เลี้ยงของตนเองภายในบริเวณบ้าน หรือในบ้านเท่านั้นห้ามนำมาเลี้ยงมากักขังไว้ภายนอกบ้าน หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. ในกรณีที่สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ นำสัตว์เลี้ยงที่อยู่ในความดูแลเดินออกภายนอกบ้าน จะต้องมียาสายลากจูงตลอดเวลาและห้ามปล่อยสายลากจูงเด็ดขาด

ข้อ 6. หากสัตว์เลี้ยงของสมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ ออกมาในที่สาธารณะหรือ พื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านแล้ว ก่อให้เกิดอันตรายต่อคนหรือสัตว์เลี้ยงอื่น จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม สมาชิกที่เป็นเจ้าของสัตว์เลี้ยง จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และค่ารักษาพยาบาล ตามที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. หากสัตว์เลี้ยงของสมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ ถ่ายมูล หรือ ก่อความสกปรกส่งกลิ่นเหม็นรบกวนในบริเวณพื้นที่ ส่วนกลางของหมู่บ้าน สวนสาธารณะหรือ บ้านข้างเคียงสมาชิกต้องดำเนินการทำความสะอาด หรือจัดเก็บมูลสัตว์ในบริเวณ นั้น ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยทันที หากฝ่ายจัดการตรวจสอบพบเห็นท่านสมาชิกกระทำผิดระเบียบนี้ จะดำเนินการปรับตาม ระเบียบ

ข้อ 8. หากสัตว์เลี้ยงออกมาในที่สาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลาง แล้วเกิดอุบัติเหตุบาดเจ็บหรือเกิดอันตรายแก่ชีวิต เจ้าของสัตว์เลี้ยงไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากฝ่ายบริหารหมู่บ้านได้

ข้อ 9. สมาชิก และผู้ใช้ประโยชน์ต้องควบคุมสัตว์เลี้ยง ไม่ให้ส่งเสียงดังก่อความรำคาญ กับบ้านข้างเคียง หากเกิด การร้องเรียนจากบ้านข้างเคียง สมาชิกต้องแก้ไขทันที หรือต้องนำออกจากหมู่บ้านทันที

ข้อ 10 ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติ ให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรวจร การดังต่อไปนี้

10.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งเป็นครั้งแรก นิติบุคคลดำเนินการแจ้งเตือนด้วยวาจาให้แก่สมาชิกผู้ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รับทราบ และยังไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วัน นิติบุคคลจะดำเนินการออก หนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่สมาชิกผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รับทราบ

10.2 กรณียังคงฝ่าฝืนระเบียบโดยได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้วและยังไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นิติบุคคลดำเนินการปรับวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลา ที่ฝ่าฝืน


10.3 หากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางชั่วคราว แก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การ ระงับการใช้คีย์การ์ด หรือการจัดเก็บขยะ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบ

10.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารหมู่บ้าน จะนำเสนอต่อ  
คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

10.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขอสงวน  
สิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 11. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม โดยมติเสียงส่วนใหญ่ของ  
คณะกรรมการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้จะทำการแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2568

(.....  
.....)

ประธานคณะกรรมการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บริษัท แอท อีสเทอร์น สตาร์ ฟอเรสโต้

