



กฎระเบียบการเข้าตกแต่ง ต่อเติมอาคาร (สำหรับเจ้าของบ้าน ผู้รับเหมา ตัวแทน)

1. ต้องนำเอกสารใบอนุญาตต่อเติมอาคารจากสำนักงานเขตที่ตั้งอยู่มาแสดง (กรณีที่ต้องขออนุญาตและกฎหมายบังคับไว้) และการต่อเติมนั้นต้องไม่กระทบโครงสร้างเดิม รวมถึงห้ามเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะภายนอกด้านหน้าอาคาร
2. สำหรับบ้านที่ติดกับพื้นที่สาธารณะ/ส่วนกลาง/สวน ของหมู่บ้านฯ ห้ามปิดทางเข้า - ออก หรือวางสิ่งของกีดขวาง หรือกระทำการจราจรภายในหมู่บ้าน สำหรับบ้านที่ฝ่าฝืนจะต้องรับผิดชอบต่อการแก้ไขปรับปรุงตามมติของคณะกรรมการหรือนิติบุคคลฯ รวมถึงต้องรับผิดชอบด้านกฎหมายเองทุกประการ
3. สมาชิกที่จะทำการเพิ่มเติมภายในหรือภายนอกต้องแสดงแบบไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ 1 ชุด พร้อมกับวางเงินค้ำประกันโดยผู้รับเหมาหรือตัวแทนจำนวน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ไว้กับสำนักงานนิติบุคคลฯ หมู่บ้านก่อนเริ่มการก่อสร้าง/ต่อเติม และจะได้คืนก็ต่อเมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จโดยไม่มีความเสียหายต่อบ้านอื่น ๆ รวมถึงพื้นที่ส่วนกลางและต้องผ่านการตรวจรับรอง จากสำนักงานนิติบุคคลฯ หรือของสมาชิกบ้านข้างเคียงแล้ว หากฝ่าฝืนทางสำนักงานฯ มีสิทธิในการสั่งให้ยุติการทำงานและให้ออกนอกพื้นที่ได้โดยทันที
4. สมาชิกจะทำการเพิ่มเติม/ต่อเติมได้ จะต้องนำหลักฐานมีการรับมอบบ้านและโอนกรรมสิทธิ์ให้เป็นที่ยอมรับก่อน
5. สำนักงานนิติบุคคลฯ อนุญาตให้เริ่มทำงานได้ตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.30 น. โดยสามารถเข้าพื้นที่เพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์ได้ตั้งแต่เวลา 08.00 น. (การเตรียมอุปกรณ์ต้องไม่มีเสียงรบกวนผู้อื่น) ของวันจันทร์ - เสาร์เท่านั้นและต้องออกนอกพื้นที่ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 18.00 น. และไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หลังเวลา 18.00 ถึง 08.00 น. หากมีเสียงดังรบกวนให้หยุดปฏิบัติงานโดยทันที
6. ผู้รับเหมาต้องแจ้งรายชื่อคนงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงานพร้อมหมายเลขทะเบียนรถที่จะเข้ามาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด และไม่อนุญาตให้มีคนงานพักภายในบ้านของสมาชิกหรือภายในหมู่บ้านฯ อย่างเด็ดขาด รวมถึงต้องแลกบัตรผ่านเข้า - ออกทุกครั้ง
7. ห้ามผสมปูนหรือกองเศษวัสดุไว้บนพื้นถนนอย่างเด็ดขาด และต้องทำความสะอาด ขนย้ายวัสดุออกไปเอง และลอกท่อทำความสะอาด (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จงานแล้ว รวมถึงต้องปฏิบัติตามคำแนะนำสำนักงานนิติบุคคลฯ อย่างเคร่งครัด

8. หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบ้านข้างเคียงและ/หรือมีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการซ่อมแซม เจ้าของบ้าน ผู้รับเหมา ตัวแทน ยินยอมให้สำนักงานนิติบุคคลฯ หักเงินจากเงินประกันตามงานซ่อมแซมจริงและมีเงินคงเหลือเท่าไรจึงจ่ายคืนให้ ถ้าไม่พอเจ้าของบ้าน ผู้รับเหมา ตัวแทน ยินยอมชำระให้จนครบ

9. ระหว่างการดำเนินการต่อเติมแล้วทางสำนักงานนิติบุคคลฯ หมู่บ้านตรวจพบว่าผู้ดำเนินการ ยังไม่ได้วางเงินค้ำประกันหรือปฏิบัติตามระเบียบก่อนการต่อเติม ทางสำนักงานนิติบุคคลฯ หมู่บ้านขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ทางผ่านเข้าออกของผู้ที่จะมาดำเนินการเพิ่มเติมต่อเติมจนกว่าจะได้ดำเนินการตามระเบียบข้างต้นให้เรียบร้อยก่อน

10. กำหนดระยะเวลาเริ่มทำงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รับทราบกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติแล้ว	การตรวจสอบก่อนคืนเงินค้ำประกัน
1. ผู้รับเหมาได้อ่านและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่/...../.....
2. จะคืนเงินค้ำประกันภายใน 7 วันนับจากผ่านการตรวจแล้ว	
3. แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนบ้าน	การรับเงินค้ำประกันคืน 1. ได้รับเงินประกันคืน จำนวน..... บาท 2. หักค่า..... จำนวน บาท
ลงชื่อ..... เจ้าของบ้าน ผู้รับเหมา ตัวแทน (.....) วันที่/...../.....	ลงชื่อ ผู้รับเงินประกันคืน (.....) วันที่/...../.....

หมายเหตุ (ห้ามทำสูญหาย ต้องใช้เอกสารฉบับนี้สำหรับขอรับคืนเงินประกันที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
ปิยวรรณย์ รังสิต)



ใบขออนุญาตเข้าทำงานในหมู่บ้าน
(WORKING PERMIT IN PWR.K4)

วันที่ขอ / Request Date :

<input type="checkbox"/> งานส่วนกลาง	<input type="checkbox"/> งานของสมาชิก (ต้องระบุข้อมูลสมาชิกด้านล่าง)
สมาชิกเลขที่ / Member's Home No. : 124/	
ชื่อสมาชิก (เจ้าบ้าน) / Owner Name :	
หมายเลขโทรศัพท์สมาชิก / Owner's Mobile No.:	
ID Line :	
<input type="checkbox"/> เข้าทำงานประจำวัน	<input type="checkbox"/> ขอเข้าทำงานนอกเวลา
<input type="checkbox"/> ขอเข้าทำงานในวันหยุด	
ผู้รับเหมา _____	
ชื่อผู้ควบคุม _____ โทร. _____	
เวลาเข้าทำงาน _____ ถึง _____	
รายชื่อผู้เข้าทำงาน	
1. _____	6. _____
2. _____	7. _____
3. _____	8. _____
4. _____	9. _____
5. _____	10. _____
หมายเหตุ 1. อนุญาตให้ทำงานวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 – 17.30 น. และวันเสาร์เวลา 08.00 – 12.00 น.	
2. กรณีตกค้างภายในนอกเวลาอนุญาตให้ทำได้ในวันจันทร์ – ศุกร์ ไม่เกิน 20.00 น.	
3. กรณีตกค้างในวันหยุดอนุญาตให้ทำได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. แต่ต้องเป็นการทำงานที่ไม่ส่งเสียงดังเท่านั้น กรณีเกิดเสียงดังต้องหยุดทำงานทันที	
4. เจ้าของบ้านและผู้รับเหมา ต้องปฏิบัติและทำงานภายใต้ความปลอดภัยที่ระบุไว้ในกฎระเบียบของหมู่บ้าน	
ลงชื่อผู้ขอ: _____ วันที่ขอ: _____	
เจ้าของ/ผู้รับเหมา: _____	
รายละเอียดการอนุมัติ (Approval Section)	
<input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approved) <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (Rejected) ลงชื่อ	
(_____)	
กรรมการนิติบุคคล	
วันที่ _____	
ลงชื่อ	
(_____)	
ประธานกรรมการนิติบุคคล	
วันที่ _____	

