

ระเบียบการพักอาศัย
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมเมอรัล กรีน
House Rules of Emerald Green Housing Estate Juristic Person



ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน
การใช้ประโยชน์การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ระเบียบการพักอาศัยของ “ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

1. “สมาชิก” หมายถึง ผู้ซื้อซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินจัดสรร และผู้จัดสรรที่ดินสำหรับที่ดินแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อ หรือที่ดินที่ได้ โอนกรรมสิทธิ์ กลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน
2. “บริวาร” หมายถึง บริวารของท่านสมาชิก ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนท่านสมาชิก ผู้เช่า และ บุคคลใดๆ ที่ท่านสมาชิกเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในบ้าน/แปลงที่ดิน
3. “บุคคลภายนอก” หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่ท่านสมาชิก บริวาร และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฯ
4. “ผู้รับเหมา” หมายถึงบุคคลที่มีความประสงค์เข้ามาพบสมาชิก มีจุดประสงค์เพื่อการก่อสร้าง ซ่อมแซม และ/หรือเข้ามาเพื่อการตกแต่ง

หมวดที่ 2

ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง

เนื่องจากมีมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคตามวรรคแรกแล้ว ให้คณะกรรมการแจ้งให้สมาชิกทราบจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายเป็นราย 6 เดือนล่วงหน้าในอัตรา 20 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยให้สมาชิกทุกท่านโอนผ่านบัญชีนิติบุคคลฯ เท่านั้นโดยทางนิติบุคคลฯ ไม่รับเงินสดในการชำระค่าใช้จ่าย การกำหนดวันเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่ายของเดือนแรกจะต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน (สามสิบ)วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติเห็นชอบการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย

1. แจ้งให้สมาชิกทราบจะจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย 6 เดือนล่วงหน้าในอัตรา 20.00 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน รอบการจัดแบ่งเป็น 2 รอบการจัดเก็บดังนี้

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

- รอบที่ 1 ใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน กำหนดชำระก่อนวันที่ 31 มกราคม ในแต่ละปี
- รอบที่ 2 ใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม กำหนดชำระก่อนวันที่ 31 กรกฎาคม ในแต่ละปี

โดยการแจ้งค่าใช้จ่ายเป็นการนำส่งใบแจ้งหนี้ หนังสือเตือน รวมถึงใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. หากสมาชิกไม่ชำระเงินตามกำหนดเวลาและค้างชำระนานกว่า 30 วัน จะถือว่าสมาชิกชำระเงินล่าช้า
 - 2.1 ชำระเงินล่าช้าหลัง 30 วัน จะส่งจดหมายแจ้งเตือน โดยการส่งอีเมลล์
 - 2.2 ชำระเงินล่าช้าหลังจากนั้นอีก 30 วัน หากยังไม่มีการชำระ จะส่งจดหมายทวงหนี้ โดยส่งทางอีเมลล์และส่งเป็นจดหมายลงทะเบียน
 - 2.3 ชำระเงินล่าช้าหลังจากนั้น 3 เดือน หากยังไม่มีการชำระเงินและส่งจดหมายทวงหนี้ฉบับที่สอง โดยส่งทางอีเมลล์และส่งเป็นจดหมายลงทะเบียน บัตรกฤษฎาเจ็ลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่ลงทะเบียนใช้สำหรับบ้านแปลงที่ชำระเงินล่าช้านี้จะถูกยกเลิกการใช้งาน
 - 2.4 ชำระเงินล่าช้าจดหมายลงทะเบียนที่ส่งให้และผู้เซ็น รับจะถือว่าได้มีการจัดส่งและท่านได้รับจดหมายทวงหนี้ทั้งสองฉบับแล้วนั้น แล้วหากสมาชิกชำระเงินแล้วนั้น แล้วหากสมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะเป็นรายเดือนตามข้อ 26 ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดสมาชิกจะต้องเสียค่าปรับต่อปีตามกฎหมายที่กฎหมายกำหนดค่าสูงสุดของจำนวนเงินที่ค้างชำระทั้งสิ้น โดยจะมีการประกาศให้สมาชิกรับทราบในการประชุมใหญ่ประจำปี ดังต่อไปนี้

อัตราค่าติดตามทวงถาม

- ค่าดำเนินการทวงถามในครั้งที่แรก ชำระ 500.- บาท
- ค่าดำเนินการทวงถามในครั้งที่สอง ชำระ 1,000.- บาท
- ค่าดำเนินการทวงถามในครั้งที่สาม ชำระ 2,000.- บาท
- หากเกินกว่านั้นให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการ กำหนดและกรณีที่มีการฟ้องชำระหนี้ สมาชิกจะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการอีก จำนวน 25,000.- บาท/ต่อคดี
- กรณีสมาชิกมาชำระล่าช้า ให้นิติบุคคลฯ ตัดเงินเพิ่มที่ค้างชำระและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ก่อน แล้วจึงตัดเงินต้น
- กรณีการชำระตามข้อบังคับนิติฯ (หมวดที่ 6) เกิดค่าฤชาธรรมเนียมใดๆ ให้สมาชิกเป็นผู้รับผิดชอบค่าฤชาธรรมเนียมนั้น หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง.
- กรณีที่สมาชิกได้ค้างชำระค่าใช้สาธารณูปโภค นิติบุคคลฯ จะดำเนินการยื่นหนังสืออายัดสิทธิ์ ที่สำนักงานที่ดิน โดยหากสมาชิกชำระค่าชำระหนี้ ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะแล้ว นิติบุคคลฯ จะต้องดำเนินการยื่นหนังสือเพื่อยกอายัดสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน โดยจะต้องชำระค่าถอนอายัดสิทธิ์นี้ฉบับละ 5,000.- บาท

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

หมวดที่ 3 กฎระเบียบผู้เช่า

กฎระเบียบผู้เช่าแทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และ บุคคลใดๆ ที่ท่านสมาชิกเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน

1. ข้อตกลงการเช่าและการทำสัญญาเช่า ระยะสัญญาเช่าจะต้องมากกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน ไม่อนุญาตให้เช่าเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์เหมือนกฎหมายที่ใช้กับโรงแรม.
2. ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน ทุก ประการ
3. ผู้ถือสัญญาเช่าหรือผู้เช่าทุกท่านจะต้องลงทะเบียนและกรอกแบบฟอร์ม ให้รายละเอียดผู้เช่าไว้ที่สำนักงาน แยกเป็นกรณีดังนี้
 - กรณีชาวไทยส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน
 - กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัย
4. สัญญาเช่าต้องลงนามเรียบร้อยมีชื่อของผู้เช่าและผู้ให้เช่า
5. หากผู้เช่าพักอาศัย รวมถึงบริวารทุกคน ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว ท่านสมาชิกต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น .
6. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย และ/หรือข้อบังคับฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบี้ยปรับมาตรการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

หมวดที่ 4

ยานพาหนะ

“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“รถยนต์” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น

“รถจักรยานยนต์” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ

1. การเข้าออกหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน

บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่หมู่บ้าน จะต้องเป็นท่านสมาชิกหรือบริวาร ซึ่งจะ ได้รับอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ ตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนดเท่านั้น

2. สมาชิกและผู้อยู่อาศัย

- 2.1 ท่านสมาชิกสามารถจอดรถหน้าบ้านของท่านสมาชิกได้เพียง 1 คันเท่านั้น หากจอดรถเกินสิทธิ์ที่กำหนด จะต้องจ่ายค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง อัตราค่าจัดเก็บ เป็นจำนวนเงิน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อคัน/ต่อเดือน
- 2.2 สำหรับเจ้าของแปลงที่ดินทุกท่านเมื่อได้จดทะเบียนยานพาหนะแล้ว สำนักงานจะออกบัตรคีย์การ์ดให้ไม่เกิน 2 ใบ
- 2.3 หากต้องการบัตรคีย์การ์ดเพิ่ม สามารถขอเพิ่มได้สำหรับผู้ที่มิรถยนต์มากกว่าสองคัน ค่าบัตรคีย์การ์ดที่ขอเพิ่มราคาใบละ 50.- บาท
- 2.4 บัตรคีย์การ์ดสามารถผ่านเข้าและออกหมู่บ้านได้ตลอดเวลาโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง.
- 2.5 บัตรคีย์การ์ดไม่สามารถโอนให้บุคคลอื่นใช้ ผู้ใดทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบ จะถูกยกเลิกการใช้งานบัตรคีย์การ์ด.
- 2.6 ท่านสมาชิกและผู้อยู่อาศัยในที่ดินที่ไม่ได้จ่ายค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สำนักงานจะไม่ออกบัตรคีย์การ์ดให้

3. ผู้เข้าติดต่อพื้นที่ภายในโครงการ

- 3.1 ผู้ที่เข้ามาในหมู่บ้านจัดสรรโดยไม่มีบัตรคีย์การ์ดจะถือว่าเป็นผู้ที่เข้าเยี่ยม ผู้ที่เข้ามาเยี่ยมทุกคนจะต้องแลกบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทางไว้ที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าและจะได้รับบัตรผู้เข้ามาเยี่ยมโดยวางไว้ด้านหน้ารถยนต์ให้มองเห็นได้ตลอดเวลา เมื่อเดินทางกลับออกจากหมู่บ้านจะแลกบัตรผู้มาเยี่ยมกับบัตรที่ฝากไว้คืน
- 3.2 ยกเว้นในกรณีรถยนต์ที่เป็นรถสาธารณะบุคคลและประเภทรถยนต์ฉุกเฉิน

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

4. รถยนต์ขนส่งสินค้าที่มีน้ำหนักมาก

- 4.1 ห้ามรถใหญ่มากกว่า 6 (หก) ล้อ รถแทรก หรือบรรทุกเครื่องจักร เข้ามาในหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน เพราะอาจทำความเสียหายให้กับพื้นที่ส่วนกลาง โดยเฉพาะบริเวณสะพานทางเข้า-ออกหน้าหมู่บ้าน เพราะเป็นทางเข้า-ออก ทางเดียว
- 4.2 กรณีนี้ยกเว้นรถเก็บขยะและประเภทรถยนต์ฉุกเฉิน

5. กฎระเบียบยานพาหนะ

- 5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- 5.2 กำหนดความเร็วในการขับพาหนะ ไม่เกิน 20 กม/ชม. เมื่อขับรถในเขตหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน เนื่องจากบริเวณพื้นที่ถนนมีเด็กและผู้สูงอายุใช้เส้นทางถนน หากขับรถเกินความเร็วที่จำกัด สำนักงานจะยกเลิกบัตรคีย์การ์ดของท่าน
- 5.3 ผู้ขับรถทุกชนิดต้องมีใบขับขี่ที่ถูกต้องเท่านั้น จึงจะอนุญาตให้ขับรถบนถนนในหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน ได้
- 5.4 ผู้ขับขีรถจักรยานจะต้องรักษากฎระเบียบจราจร และห้ามไม่ให้จักรยานเข้าไปในบริเวณสนามหญ้า
- 5.5 หากผู้ขับขีพบปัญหาถนนชำรุดกรุณาแจ้งให้ทางสำนักงานทราบ

หมวดที่ 5

การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

ท่านสมาชิกและบริวารจะต้องดูแลรักษากำแพงบ้าน และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆอันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

1. ขอบเขตในหมู่บ้าน

- 1.1 บริเวณถนนของพื้นที่ทุกแปลงถือว่าเป็นพื้นที่ส่วนกลาง
- 1.2 ท่านสมาชิกต้องรักษาความสะอาดท่อระบายน้ำที่เชื่อมเข้าแปลงที่ของท่านให้สะอาดอยู่เสมอ
- 1.3 ห้ามไม่ให้ทิ้งขยะข้ามกำแพงหมู่บ้าน
- 1.4 สวนบริเวณขอบถนนที่ปลูกต้นไม้ไว้ด้านข้างถนนข้างกำแพงบ้านของท่านต้องได้รับการดูแลรักษาอย่างเหมาะสม ไม่ให้ใช้ปูนซีเมนต์ผสมเทเป็นขอบถาวรขยับหรือย้ายไม่ได้
- 1.5 แนวสวนข้างกำแพงที่ไม่ได้รับการดูแล คนทำสวนของหมู่บ้านจะมาทำการรื้อออกไป
- 1.6 แนวสวนที่อยู่ด้านหน้าของบ้านท่านที่ไม่ได้จ่ายชำระค่าดูแลพื้นที่ส่วนกลาง จะถูกรื้อออกไปหลังจากค้างชำระ 3 เดือน

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

1.7 แนวพุ่มไม้ในพื้นที่ส่วนกลางจะต้องได้รับการดูแลรักษาตัดแต่งอยู่เสมอไม่ให้พุ่มไม้กว้างเกิน 40 ซม. จากแนวรั้ว

1.8 เจ้าของแปลงที่ดิน จะต้องรับผิดชอบความเสียหายของพื้นที่ส่วนกลางที่เกิดจากต้นไม้ของท่านหากงอกแทรกเข้ามาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

2. การเปิดบ้านที่อยู่อาศัยเป็นสถานที่ทำธุรกิจ

2.1 หมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอรัล กรีน จดทะเบียนเป็นหมู่บ้านจัดสรรเพื่อเป็นการอยู่อาศัย (ไม่ใช่เพื่อทำธุรกิจ)

2.2 ผู้อยู่อาศัยท่านใดต้องการเปิดบ้านที่ท่านอยู่อาศัยเพื่อทำธุรกิจ จะต้องทำเรื่องขออนุญาตจากคณะกรรมการ หมู่บ้านเสียก่อน คณะกรรมการ อาจให้การอนุมัติโดยมีเงื่อนไขหรือไม่อนุมัติคำขอก็ได้ ท่านอาจทำเรื่องขออุทธรณ์คำตัดสินกับคณะกรรมการได้ หากแต่ว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

3. บ้านที่ไม่มีผู้พักอาศัยหรือแปลงที่เปล่า

- ทำสมาชิกที่ไม่มีผู้อาศัย และมีวัชพืชต้นไม้ขึ้นรก เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ท่านทราบ ถ้าเจ้าของบ้านไม่เข้ามาจัดการสิ่งใดหลังจากแจ้งให้ทราบเป็นเวลา 14 (สิบสี่)/วัน ทางสำนักงานจะจัดหาผู้รับเหมาเข้ามาถางวัชพืชและตัดต้นไม้ โดยค่าจ้างเรื่องผู้รับเหมาเข้ามานี้จะทำการแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าดูแลพื้นที่

4. สัตว์เลี้ยง

- 4.1 สุนัขและแมวจะต้องนำมาลงทะเบียนสัตว์เลี้ยงที่สำนักงาน พร้อมแสดงใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกัน รวมทั้งโรคพิษสุนัขบ้า
- 4.2 สัตว์เลี้ยงจะต้องสวมปลอกคอที่มีเครื่องหมายหรือมีรายละเอียดของเจ้าของบ้าน
- 4.3 สัตว์เลี้ยงประเภทสุนัขเมื่อนำมาเดินในพื้นที่ส่วนกลางจะต้องสวมสายจูงตลอดเวลา
- 4.4 สุนัขพันธุ์ที่มีลักษณะนิสัยดุร้าย จะต้องสวมปลอกปาก เมื่อนำมาเดินในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง.
- 4.5 ไม่อนุญาตให้สุนัขเข้ามาในบริเวณแปลงที่เปล่าหรือสนามหญ้ารอบคลับเฮ้าส์,สระว่ายน้ำ
- 4.6 กรุณาอย่าให้สุนัขของท่านเห่าเสียงดังอยู่ตลอดเวลาโดยให้สุนัขของท่านอยู่ภายในบ้าน
- 4.7 ไม่ให้นำสุนัขมาปัสสาวะหรือถ่ายมูลในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง.
- 4.8 เมื่อสุนัขถ่ายมูลกรุณาเก็บมูลสุนัขใส่ถุงพลาสติกและนำไปทิ้ง ไม่อนุญาตให้นำมาเผาในที่จัดสรรบริเวณใดๆทั้งสิ้น
- 4.9 ไม่อนุญาตให้สุนัขไปปัสสาวะในสวน รดยานพาหนะ หรือบริเวณกำแพงบ้านของเพื่อนบ้าน
- 4.10 สัตว์ที่ไม่ได้ทำการจดทะเบียนจะถือว่าเป็นสัตว์อันตราย เจ้าหน้าที่อาจนำออกไปจากหมู่บ้าน

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

- 4.11 สัตว์ที่เดินหลงเข้ามาในหมู่บ้านโดยไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าเป็นสัตว์อันตราย อาจถูกนำออกไปจากหมู่บ้าน
 - 4.12 ไม่อนุญาตให้มีการผสมพันธุ์สัตว์หรือทำฟาร์มสัตว์ในหมู่บ้าน อย่างเด็ดขาด.
 - 4.13 กรุณายำนำอาหารมาให้สัตว์จร ไกล่ประตูทางเข้าหรือบริเวณกำแพงด้านนอก
 - 4.14 สุนัขและแมวที่ไม่สายจูงถือเป็นสุนัขและแมวจรจัด เจ้าหน้าที่จึงสามารถจับสุนัขและแมวเหล่านี้ได้และนำไปปล่อยในที่ที่เหมาะสม
- **หมายเหตุ :** ผู้อยู่อาศัยบางท่านนำยาเบื่อหนูมาใช้ ดังนั้นท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงกรุณาระวังอย่าให้สัตว์เลี้ยงของท่านหลงเข้าไปบ้านของเพื่อนบ้านท่านอื่น ๆ

5. ขยะและสิ่งปฏิกูล

- 5.1 ถึงขยะเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอมรัล กรีน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิก และต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ของสมาชิกและไม่อยู่บนถนนสาธารณะหรือถนนส่วนกลาง และล้างกำจัดป้องกันกลิ่น เพื่อเป็นการป้องกันสมาชิกที่ค้างชำระค่าบริการรักษาพื้นที่ส่วนกลางมาล้กลอบใช้ถึงขยะของผู้อื่น (ยกเว้น: ถึงขยะแบบเปิด ซึ่งจะนำมาใช้ทดแทนรูปแบบเดิม)
- 5.2 ท่านสมาชิกสามารถนำถังขยะมาวางไว้ภายนอกบ้าน เพื่อรอการจัดเก็บตามรอบเช้าวันพุธ สามารถวางถังขยะไว้ได้ตั้งแต่คืนวันอังคาร และเก็บกลับภายในวันพุธ เป็นต้น
- 5.3 ท่านสมาชิกที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางและไม่ได้รับอนุญาตให้นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ส่วนกลาง ทางนิติบุคคลฯ สามารถเก็บขยะ ครั้งละ 500.- บาท ในขนาดถึง 120 ลิตร หรือสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจและคิดค่าปรับตามกฎหมายไทย สำหรับการทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่ห้ามทิ้ง
- 5.4 ท่านสมาชิกควรใส่ขยะในถุงขยะ เพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นและสัตว์ และไม่ให้นำถังขยะสำหรับทิ้งซากต้นไม้และวัชพืช เพราะ หน่วยงาน อบต. ทับใต้ จะไม่ได้จัดเก็บให้ เนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขบริการกำจัดขยะมูลฝอยของหน่วยงานกำจัดขยะทับใต้ ทางท่านสมาชิกจะต้องเป็นผู้นำขยะดังกล่าวไปทิ้งด้วยตนเอง

6. การกำจัดแมลง

- กรุณาแจ้งเพื่อนบ้านใกล้เคียงทราบก่อนที่จะมีบริการควบคุมแมลงเข้ามาพ่นยาโดยใช้เครื่องพ่นควัน

7. การใช้เสียงดังรบกวน

- กรุณาเคารพเพื่อนบ้านของท่าน โดยระวังไม่ส่งเสียงดังจนเกินไป ถ้าหากท่านเตรียมจัดงานเลี้ยง กรุณาแจ้งให้เพื่อนบ้านในบริเวณใกล้เคียงรับทราบ และแจ้งให้สำนักงานรับทราบ

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

8. อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย

- อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย (กล้องและไมโครโฟน) ควรจะติดตั้งไว้เพื่อจุดประสงค์ใช้สำหรับดูแลความปลอดภัย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยจะต้องไม่รบกวนความเป็นส่วนตัวของเพื่อนบ้านท่านอื่นๆ.
- ห้ามนำอุปกรณ์โทรคมนาคมเพื่อดูพฤติกรรมหรือกิจกรรมของเพื่อนสมาชิกท่านอื่นๆ

9. การโฆษณา

- ไม่อนุญาตให้มีการทำโฆษณาใดๆ ในหมู่บ้าน ยกเว้น ทำป้าย “ขายให้เช่า” บ้านได้

10. กฎระเบียบห้องออกกำลังกาย

- ห้องออกกำลังกายให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ 06.00น. – 21.00 น.
- เด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี จะต้องมีผู้ใหญ่อยู่ด้วยตลอดเวลา
- กรุณาแต่งกายให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา
- กรุณานำผ้าเช็ดตัวของท่านมาเองเพราะในห้องออกกำลังกายจะไม่มีผ้าเช็ดตัวให้ จะมีเฉพาะกระดาษเช็ดมือให้เท่านั้น
- ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่หรือดื่มสุรา
- ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามา
- กรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบหากพบความเสียหายหรืออุปกรณ์ใช้งานไม่ได้
- ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ออกจากห้องออกกำลังกาย
- กรุณาไม่ทำเสียงดังหรือเปิดเพลงดังจนเกินไป
- คณะกรรมการ จะไม่รับผิดชอบของความสูญเสียหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นส่วนตัวหรือของมีค่า
- กรุณารักษาความสะอาดและเก็บขยะทิ้งในถังขยะหรือนำกลับไปทิ้งที่บ้าน
- สมาชิกทุกท่านที่เข้ามาใช้ห้องออกกำลังกายต้องดูแลและระวังความปลอดภัยของตนเอง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน หรือผู้อยู่อาศัยท่านอื่นจะไม่รับผิดชอบทั้งสิ้นหากมีการบาดเจ็บเกิดขึ้นจากการใช้ห้องออกกำลังกาย

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

11. กฎระเบียบสระว่ายน้ำ

- บริเวณสระว่ายน้ำจะไม่เจ้าหน้าที่กู้ชีพอยู่รักษาการณ์
- สระว่ายน้ำเปิดให้ใช้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 21.00 น.
- เด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี จะต้องมีผู้ใหญ่คอยอยู่ด้วยตลอดเวลา
- ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ห้ามเข้าไปในห้องปั้มน้ำหรือปรับเปลี่ยนควบคุมใดๆ นอกเสียจากเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานหรือจากคณะกรรมการฯ
- กรุณาสวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสม
- กรุณาอาบน้ำล้างตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ
- ไม่อนุญาตให้ลงว่ายน้ำในสระว่ายน้ำ หากท่านมีบาดแผล หรือมีแผลติดเชื้อในทุกกรณี
- กรุณารักษาความสะอาดห้ามไม่ให้ถ่มน้ำลาย ส้วกน้ำมูกหรือปัสสาวะเมื่ออยู่ในสระว่ายน้ำ.
- ไม่อนุญาตให้นำภาชนะเครื่องแก้วหรือของมีคมเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณสระว่ายน้ำ
- ขยะทุกชนิดต้องนำไปทิ้งหรือนำกลับไปทิ้งที่บ้านเมื่อออกจากบริเวณสระว่ายน้ำ
- กรุณาปิดไฟสระว่ายน้ำและสปา เมื่อไม่ได้ใช้งาน
- สมาชิกผู้อยู่อาศัยและแขกผู้มาเยือน เมื่อเข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำต้องดูแลและระวังตนเอง คณะกรรมการฯ จะไม่รับผิดชอบทั้งสินหากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดบาดเจ็บขณะใช้บริการสระว่ายน้ำ
- กรุณาอย่าวางของมีค่าทิ้งไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่รับผิดชอบหากของมีค่าของท่านสูญหายหรือเสียหาย

12. ข้อมูลต่าง ๆ/ Various information

- ท่านสมาชิกสามารถเปิดดูข้อมูลต่างๆ รวมทั้งข่าวสารเรื่องราว กฎระเบียบ วาระการประชุม บริการต่างและประชาสัมพันธ์ ได้ที่เว็บไซต์ <https://theemeraldgreen.com>

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

หมวดที่ 6

การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในบ้าน

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ ท่านสมาชิก, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือ ขอบเขตของหมู่บ้านจัดสรรเอ็มเมอร์ล กรีน
2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของหมู่บ้านมิได้
3. สมาชิกทุกคนต้องแจ้ง ฝ่ายจัดการที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ยื่นเอกสารแบบฟอร์มของอนุมัติการก่อสร้าง เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งลักษณะของงานที่ต้องการจัดการในพื้นที่ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับเหมา จำนวนคนงานที่จะเข้าปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการดำเนินการ เนื่องจากผู้รับเหมาและคนงาน เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในพื้นที่
4. หากทางฝ่ายจัดการ เห็นว่าลักษณะงานดังกล่าว สมควรจะต้องมีการวางเงินมัดจำเพื่อค้ำประกันความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ท่านสมาชิกต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งต่อเติมบ้าน

- ซึ่งมีต้องวางเงินค้ำประกัน ขั้นต่ำอยู่ที่ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) สำหรับงานก่อสร้างขนาดเล็กทั่วไป

ทั้งนี้ การคืนเงินค้ำประกันตกแต่งต่อเติมจะได้รับคืนเงินค้ำประกัน ต่อเมื่อท่านสมาชิกและฝ่ายจัดการ ได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น โดยจะคืนเงินภายใน 30 วัน หลังจากยื่นขอคืนเงินค้ำประกัน แต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร หากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้ ผู้รับเหมาและท่านสมาชิกต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

*****หมายเหตุ ลักษณะงานก่อสร้างขนาดเล็กทั่วไป หรือลักษณะงานก่อสร้างขนาดใหญ่ ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ สำหรับงานก่อสร้างขนาดใหญ่ นั้น**

5. ทางฝ่ายจัดการ มีสิทธิระงับการดำเนินการโดยทันที หากการก่อสร้างนั้น ผิดรูปแบบไปจากตามลักษณะของงานที่ได้รับแจ้งเอาไว้ โดยทางผู้รับเหมาหรือสมาชิกเจ้าของบ้านจะต้องวางเงินมัดจำเพื่อค้ำประกันความเสียหายตามจำนวนนั้น
6. ผู้รับเหมาและคนงาน จะต้องแสดงสำเนาแบบฟอร์มขออนุมัติการก่อสร้าง ที่ผ่านการลงลายมือชื่อรับรองแล้วก่อนการเข้ามาทำงานทุกครั้ง จึงจะสามารถเข้ามาทำงานในพื้นที่ภายในโครงการได้โดยสามารถเข้าปฏิบัติงานได้เฉพาะในวันและเวลาดังนี้

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

- เวลาทำงาน วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลาทำงาน 08.00 น. ถึง 17.00 น.

- ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาและคนงานเข้าปฏิบัติงานในวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

***ยกเว้นหากมีเหตุการณ์สุดวิสัย เฉพาะในกรณีฉุกเฉิน จะต้องได้รับการอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ โดยจะต้องขึ้นอยู่กับดุลพินิจของทางคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ

7. งานก่อสร้างบางอย่างอาจจะต้องได้รับการอนุมัติจาก อบต. ทับใต้ ก่อนเริ่มการทำงานกรุณาสอบถามความเป็นไปได้เสียก่อน
8. เมื่อการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อย ผู้รับเหมาหรือคนงานจะต้องขนย้ายอุปกรณ์ก่อสร้างออกไปให้หมดและหรือซ่อมแซมสิ่งที่เสียหาย และดูแลถนนให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย
9. ลักษณะสีของทรัพย์สินภายนอก จะต้องใช้โทนสีเดียวกับที่โครงการเอ็มเมอร์ล กรีน ตรงตามที่ท่านได้รับโอนบ้านโครงการ.
10. ชนิดของสีสามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์เอ็มเมอร์ล กรีน <https://theemeraldgreen.com>
11. หากมีการก่อสร้างเพิ่มเติม จะต้องมียะห่างจากแนวรั้วกำแพง 50 เซนติเมตร และความสูงของแนวกำแพง ที่ติดกับแปลงของเพื่อนบ้าน การก่อสร้างจะต้องได้รับความยินยอมจากเพื่อนบ้านที่อยู่ติดกันเสียก่อนโดยเป็นลายลักษณ์อักษร
12. บริเวณส่วนหลังคาที่ยื่นออกมาจะต้องได้รับการอนุญาตจากสำนักงานก่อนที่จะเริ่มทำการก่อสร้าง และปลายท่อระบายน้ำฝนหลังคาจะต้องอยู่ภายในบริเวณบ้านของเจ้าของแปลงบ้านนั้น
13. เจ้าของแปลงบ้านหรือผู้อยู่อาศัยจะต้องรับผิดชอบหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลางจากการก่อสร้างของท่าน
14. ระเบียบนี้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สิน อันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงใคร่ขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกัน โดยเคร่งครัด
15. เมื่ออ่านระเบียบเรียบร้อยแล้ว โปรดชกถามและทำความเข้าใจก่อนลงนามรับทราบระเบียบนี้

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

House Rules of Emerald Green Housing Estate Juristic Person

SECTION 1

GENERAL PROVISIONS

Under the Rules and Regulations of “Emerald Green Housing Estate Juristic Person”

1. “Member” means all developed land purchasers, and the Developer for the sub-divided land plots without purchasers or land plots which have been transferred back to the Developer.
2. “Followers” mean the follower of the Member which included Member representative tenant or person entitled of the Member and others who was allowed to get in the House by the Member.
3. The outsiders mean the persons who are neither the Member, followers nor the Housing juristic person.
4. Contractor means a party intending to visit a Resident for construction, repair and/or decoration purposes.

SECTION 2

Common Area Maintenance Fees (CAMs)

After the proposed maintenance expense rate referred in the first paragraph was approval in the general meeting, the committee shall Announced such 6 -month advance payment of common maintenance at the rate of 20.00 baht per square wa per month and the date of collection commencement. Payment must be made by transfer into bank account of Emerald Green Juristic Person only, cash will not be accepted. First payment must be scheduled not longer than 30 (thirty) days after approval of common area maintenance rate in the member’s general meeting

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

1. Inform members that common expenses will be collected on a 6- month basis in advance at the rate of 20.00 baht per square wa per month. The collection cycle is divided into 2 collection cycles as follows

Round 1: Invoice collecting common area maintenance fees from January 1 to June 30 Payment is due before January 31 of each year.

Round 2: Invoice collecting common area maintenance fees from 1 July to 31 December. Payment is due before 31 July each year.

By notifying expenses, sending invoices, warning letters, including receipts and other documents system related by e-mail.

2. Members don't make payments on time and overdue for more than 30 days, it will be considered that members make late payments.

2.1 After 30 days, a notification letter will be sent by e-email.

2.2 After another 30 days, if payment has not yet been made, will send this demand letter by sending by e-mail and sent as a registered letter

2.3 After 3 months, if no payment has been made, will send a second debt collection letter by sending by e-mail and sent as a registered letter. All electronic key cards that are registered for this late payment will be deactivated.

2.4 The registered letter sent to and the signer will be deemed to have been delivered and you have received both letters of debt collection. If the member pays the maintenance fee and the management of public utilities and public services on a monthly basis according to Clause 26 later than the specified time. Members will be subject to a statutory annual fine which is the maximum amount owed by law. Which will be announced to the members at the annual general meeting and the requesting fee.

Collection and collection rates

- First time collection fee, payment 500.- baht
- Second time demand processing fee 1,000.- baht
- Third time demand processing fee: 2,000.- baht
- If more than that, it will be in accordance with the resolution of the board. Determine and in the event that there is a lawsuit for debt repayment. Members are required to pay the expenses in order to proceed in the amount of 25,000.00 baht per case.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

- In case member come to pay late. To the juristic person Cut off the outstanding extra money and other expenses first
- And then cut the principal in the case of payment under Section 6. Any fees are incurred. Let the members be responsible for that fee or actual expenses.
- In the event that members have overdue utility bill, the juristic person will submit a letter of suspension ant the land office. If the member pays the payment utilities maintenance and management costs and public services. The juristic person must file a letter to withdraw the freeze right at the office that members must pay a withdrawal fee of 5,000.00baht per copy.

SECTION 3

Tenant regulations

Representative tenant or person entitled of the Member and others who was allowed to get in the emerald green housing by the Member.

1. Rental Agreement and Lease Contract The rental period must be more than 1 (one) month. Daily or weekly rentals are not permitted as is the law for hotels.
2. The tenants must follow the Regulations and House Rules of Emerald Green Juristic Person in every respect.
3. All leaseholders or tenants must register and fill out the form, providing tenant details at the office, separated into the following cases:
 - For Thai tenants Provide copy of ID card and house registration of residents all dependents.
 - In case tenants are foreigners, additional documents shall be provided from as Copy of foreigner ID card or passport and copy of residence certificate of all tenants and dependents living in the house.
4. The rental contract must be signed and include the names of the lessee and lessor.
5. In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the member shall be responsible for all costs without any condition.
6. In case of violations to the Emerald Green House Rules and Regulation, The Juristic Person is able to suspend common facilities usage, services and able to determine the fine, Including report to the police or proceeding in legal action to enforce the tenants to follow the rules and regulations.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

SECTION 4

Vehicle

“Vehicle” means car and/or motorcycle

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

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

1. Persons who have the right to park vehicles in the village area must be members or their associates who will receive automatic door signaling devices as specified by the village juristic person.

2. Members and residents

2.1 Members can park only 1 car in front of their house. If you park more than the designated parking space, you will have to pay a common area maintenance fee of 500.00 baht (five hundred baht) per car/per month.

2.2 For all land plot owners, once the vehicle has been registered, the office will issue no more than 2 key cards

2.3 If you need an additional key card, you can request one for those who have more than two cars. The additional key card fee is 50 baht per card.

2.4 Key cards can be used to enter and exit the village at any time without any limit on the number of times.

2.5 Key cards cannot be transferred to other people. Anyone who violates the rules will have their key cards canceled.

2.6 For members and residents of the land who do not pay the common area maintenance fee, the office will not issue a key card.

3. Visitors to the project area

3.1 Visitors entering the housing estate without a key card will be considered as visitors. All visitors must exchange their ID card, driver's license or passport with the security guard at the entrance and will receive a visitor card to be placed in front of their car where it can be seen at all times. When leaving the village, the visitor card will be exchanged for the card that was left.

3.2 Except in the case of vehicles that are public utility vehicles and emergency vehicle

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

4. Heavy duty cargo vehicles

4.1 Large vehicles with more than 6 (six) wheels, tracked vehicles, or vehicles carrying machinery are prohibited from entering the Emerald Green Village because they may cause damage to the common areas, especially the bridge at the entrance and exit in front of the village because it is the only way in and out.

4.2 This case excludes garbage trucks and emergency vehicles.

5. Vehicle regulations

5.1 Follow the traffic signs strictly.

5.2 The speed limit for driving vehicles is 20 km/hr. when driving in the Emerald Green housing estate area. Since there are children and elderly people using the road, if you drive over the speed limit, the office will cancel your key card.

5.3 All types of drivers must have a valid driving license to be allowed to drive on the roads in Emerald Green Village.

5.4 Cyclists must comply with traffic regulations and are prohibited from riding bicycles into the grass area.

5.5 If the driver finds a damaged road, please notify the office.

SECTION 5

Residence, and Common Property

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

1. Village boundaries

1.1 The road area of each plot is considered a common area.

1.2 Members must keep the drainage pipes connected to their plots clean at all times.

1.3 Do not throw garbage over the village wall.

1.4 Border gardens made on the road side of property walls must be properly maintained and borders to these gardens must not be permanently fixed with cement.

1.5 The garden area beside the wall that has not been taken care of, the village gardener will come and remove it.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

1.6 The garden area in front of your house that has not paid the common area maintenance fee will be removed after 3 months of overdue payment.

1.7 The hedges in the common area must be maintained and trimmed regularly to ensure that the hedges are not wider than 40 cm. from the fence line.

1.8 The owner of the land plot shall be liable for any damage to the common area caused by his tree if it grows into the common area.

2. Opening home as a place of business

2.1 Emerald Green Village is registered as a housing estate for residential purposes (not for business purposes).

2.2 Member who wishes to open their house for business must first request permission from the village committee. The committee may approve with conditions or may not approve the request. You may appeal the decision to the committee, but the decision of the committee is final.

3. Empty houses and Plots

- Member who do not reside in houses where there are overgrown weeds and trees, the officer will notify you. If the Member does not come to take care of anything after giving notice for 14 (fourteen) days, the office will arrange for a contractor to come and clear the weeds and cut down the trees. The fee for this contractor to come will be an invoice for additional expenses as a cost for taking care of the area.

4. Pets

4.1 Dogs and cats must be registered as pets at the office and show a certificate of vaccination against rabies.

4.2 Pets must wear a collar with a marking or the owner's details.

4.3 Dogs must be kept on a leash at all times when walking in common areas.

4.4 Dogs known to have aggressive temperaments must wear a muzzle when walking them in common areas.

4.5 Dogs are not allowed in the vacant plots or lawns around the clubhouse, swimming pool.

4.6 Please do not let your dog bark loudly all the time. Keep your dog inside the house.

4.7 Do not allow dogs to urinate or defecate in common areas.

4.8 When dogs defecate, please collect the dog's feces in a plastic bag and dispose of it. Do not burn it in any designated area.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

- 4.9 Dogs are not allowed to urinate in the garden, near vehicles, or the walls of neighbors' houses.
- 4.10 Unregistered animals are considered dangerous animals and may be removed from the village by officials.
- 4.11 Animals that wander into the village without permission will be considered dangerous animals and may be removed from the village.
- 4.12 Animal breeding or animal farming is strictly prohibited in Emerald Green Village.
- 4.13 Please do not bring food to stray animals in the village near the entrance or outside the walls.
- 4.14 Dogs and cats that are not on leashes are considered strays. Officers can therefore capture these dogs and cats and release them in appropriate places.

****Note: Some residents have brought rat poison to use, so pet owners please be careful not to let your pets wander into other neighbors' homes.**

5. Garbage and waste

- 5.1 Trash cans are the property of the juristic person of Emerald Green Village for the convenience of members and must be kept on the members' premises and not on public roads or common roads and must be washed to prevent odors in order to prevent members who are in arrears with common area maintenance fees from secretly using others' trash cans (except: open trash cans which will be used to replace the original model).
- 5.2 Members can place their trash cans outside their homes to wait for collection on Wednesday morning. They can place their trash cans there from Tuesday night and collect them on Wednesday, etc.
- 5.3 Members who are in arrears with the common area maintenance fee and are not allowed to dispose of trash in the common area, the juristic person can collect trash for 500.- baht per time in a 120 liter bin or can notify the police and charge a fine according to Thai law for dumping trash in the common area or prohibited areas.
- 5.4 Members should put their waste in a garbage bag to prevent odors and animals, and not to throw away waste such as tree remains and weeds because the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization will not collect it because it does not meet the conditions of the Thap Tai Waste Disposal Unit's waste disposal service. Members must take the said waste to dispose of it themselves.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

6. Insect extermination

- Please inform your neighbors before the pest control service comes to spray using a smoke machine.

7. Use of loud noise

- Please be respectful of your neighbors by being careful not to make excessive noise. If you are planning a party, please inform your neighbors and inform the office.

8. Security equipment

8.1 Security equipment (cameras and microphones) should be installed for security purposes.

Security equipment must not interfere with the privacy of other neighbors.

8.2 Do not use drone equipment to observe the behavior or activities of other members.

9. Advertising

- Advertising is not permitted with the exception of “ For Sale/Rent” signs for properties.

10. Gymnasium:

- The Gym will be opened daily from 6.00 am. – 09.00 pm.
- Children under the age of 16 years must be accompanied by an adult at all time.
- Please dress appropriately at all times.
- Please take your own towels as they are not provided by the Gym. There are paper towels available
- Alcohol and smoking are not permitted.
- Pet are not allowed.
- Please report any damage or faulty equipment to the office.
- Do not remove equipment from the gym.
- Please keep noise and music levels to an acceptable level.
- The Board will not be held liable for any losses or damages of personal affects or valuable.
- Please leave the gym in a clean condition and dispose of rubbish property or take it home.
- All residents exercising in the gym shall do so at their own risk. The Juristic Person, Board Members or any other resident will not be held responsible for injuries sustained while using the gymnasium.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

11. Swimming pool regulations

- There will be no lifeguards on duty at the swimming pool area.
 - The swimming pool is open daily from 6:00 AM to 9:00 PM.
 - Children under 16 years of age must be accompanied by an adult at all times.
 - Pets are not allowed in the swimming pool area.
 - Alcoholic beverages are not permitted in the swimming pool area.
 - Do not enter the water pump room or make any adjustments to the controls unless authorized by the office or the board.
 - Please wear appropriate swimwear.
 - Please take a shower before getting in the pool.
 - Swimming in the pool is not allowed if you have a wound or an infected wound in any case.
 - Please keep clean. Do not spit, blow your nose or urinate when in the pool.
 - Do not bring glass containers or sharp objects into the swimming pool area.
 - Smoking is not allowed in the swimming pool area.
 - All types of waste must be disposed of or taken home when leaving the pool area.
 - Please turn off the pool and spa lights when not in use.
 - Resident members and visitors must take care of themselves when using the swimming pool.
- The board will not be held responsible for any accidents or injuries while using the swimming pool.
- Please do not leave valuables unattended. The board will not be responsible if your valuables are lost or damaged.

12. Various information

- Members can view various information, including news stories, rules, meeting agendas, services and public relations on the website <https://theemeraldgreen.com>

หมายเหตุ: ระบบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

SECTION 6

Entering for fitting out or decoration within the House

1. This rules enforce to the purchaser, the Member, representative, employee, workers or any person who entering within or the area of Emerald Green House.
2. The persons in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not refuse of not knowing such House rules.
3. All members must notify the management at the juristic person office with a written construction approval form stating the nature of the work to be managed in the area, details about the contractor, the number of workers to be hired, and the duration of the work. The management will consider the contractor and workers to be outsiders and will not be permitted to enter the area.
4. If the management sees that the nature of the work requires a deposit to guarantee damages that may occur to common property or other people's property, members must place a damage deposit before proceeding with the house decoration or extension.
 - Which requires a minimum deposit of 5,000.- baht (five thousand baht) for general small construction projects.

The refund of the decoration and extension deposit will be refunded only when the Member and management have inspected and found that no damage has occurred. The refund will be made within 30 days after submitting the request for the refund. However, if the work causes damage to common property or other people's property, the management has the authority to consider deducting or confiscating the deposit to compensate for the damages as appropriate. If the damage exceeds the deposit, the contractor and the members must be fully responsible.

*****Note: The nature of small general construction work or the nature of large construction work depends on the discretion of the committee and management for large construction work.**

6. The management has the right to immediately suspend the construction if the construction is different from the type of work that was notified. The contractor or homeowner must deposit a security deposit for the damage in that amount.

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

6. Contractors and workers must register the signed construction approval form before entering the work every time. They will be able to enter the project area and can only enter the work on the following days and times:

- Working hours Monday - Saturday Working hours 08.00 A.m. - 17.00 P.m.

- Contractors and workers are not allowed to work on Sundays and public holidays.

*****Except in the event of force majeure, in case of emergency, special permission must be obtained, which depends on the discretion of the Board and management.**

7. Some construction work may require approval from the Thap Tai Subdistrict Administrative Organization before starting work. Please inquire about the feasibility first.

8. When construction is complete, the contractor or workers must remove all construction equipment and/or repair any damages and keep the road clean and tidy.

9. The color of the exterior property must be the same color tone as the Emerald Green project, as you received the transfer of the project house.

10. The types of colors can be viewed at the Emerald Green website

<https://theemeraldgreen.com>

11. If there is additional construction, there must be a distance of 50 centimeters from the wall fence and the height of the wall that connects to the neighbor's plot. The construction must receive written consent from the neighbor.

12. The roof overhang must be approved by the office before construction begins, and the end of the roof gutter must be inside the house of the owner of that house plot.

13. The member of the house or the resident shall be responsible if there is any damage to the common area due to your construction.

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

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

หมายเหตุ: ระบบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living benefit of the Member and the followers

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2568

Announced March 29, 2025

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ท่านสมาชิก)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed

(The Member)

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ..... (ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed

(The Contractor)

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของท่านสมาชิกและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Board approval for living
benefit of the Member and the followers