



ສັນຍາເຊົ່າ ຮັຖອໍຣິກອນ



ຍ້າຍເຂົ້າຢູ່ ປ່ຽນອາຄານ ອາຄານເກົ່າ # - ສຳລັບ _____ ສັນຍາເຊົ່າຈະ _____
 ກໍລະນີປ່ຽນອາຄານເທົ່ານັ້ນ ເລີ່ມຕົ້ນໃນວັນທີ _____
 ຕໍ່ສັນຍາ ວັນທີ່ເລີ່ມ _____ ບັງຄັບໃຊ້ _____
 ປ່ຽນແຜ່ນເອກະສານ

ທຸກໆໜ້າ	ວັນທີ	ຊື່ຂອງຊັບສິນ / ເລກທີ				
	ຜູ້ຢູ່ອາໄສ (ຊື່ຂອງຜູ້ໃຫຍ່ທັງໝົດ)					
	ທີ່ຢູ່ຂອງອາຄານທີ່ເຊົ່າ	ອາຄານຊຸດເລກທີ #	ເມືອງ	ລັດ	ລະຫັດໄປສະນີ	
	ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ					
	ທີ່ຢູ່		ເມືອງ	ລັດ	ລະຫັດໄປສະນີ	

ສັນຍາເຊົ່າເລີ່ມ: _____ ແລະສິ້ນສຸດລົງ: _____
 ໝາຍເອົາຖ້າຫາກຂັບຍັດວ່າດ້ວຍການສັນສຸດສັນຍາກ່ອນກຳນົດມີຜົນບັງຄັບໃຊ້. ຈຳນວນເງິນ: \$ _____ (ຄ່າເຊົ່າໜຶ່ງເດືອນ ຖ້າຫາກ ປະເປົາຫວ່າງ)
 ມີເລີ່ມຕົ້ນການເຊົ່າເດືອນຕໍ່ເດືອນ: _____ ມີເຊົ່າຮອດກຳນົດ (ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນວັນທີໜຶ່ງ): _____

ເງື່ອນໄຂທາງການເງິນ	ຄ່າເຊົ່າຕໍ່ເດືອນ	\$ _____	ບັນຊີ	ຄ່າເຊົ່າຕ້ອງຈ່າຍເງິນຕອນຍ້າຍເຂົ້າຢູ່	ຈຳນວນເງິນຕ້ອງຈ່າຍ	\$ _____	
	ອື່ນໆ	\$ _____		ນັບຈາກ	ຈົນຮອດ		
	ອື່ນໆ	\$ _____		ຈ່າຍຄ່າເຊົ່າຄັ້ງທີສອງ	ຈຳນວນເງິນຕ້ອງຈ່າຍ	\$ _____	
	ອື່ນໆ	\$ _____		ນັບຈາກ	ຈົນຮອດ		
	ອື່ນໆ	\$ _____		ເງິນມັດຈຳເພື່ອຄວາມປອດພ້ອມ (ຖອນຄືນໄດ້)		\$ _____	
	ຍອດລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕໍ່ເດືອນ	\$ _____		ເງິນມັດຈຳເພື່ອຄວາມປອດພ້ອມເພີ່ມເຕີມ (ສັດລ້ຽງ, ອື່ນໆ.)		\$ _____	
	ຄ່າບັບໃໝຈ່າຍເງິນຊັກຊ້າ	<input type="checkbox"/> ລາຄາຄົງທີ່ _____ ໄ\$ <input type="checkbox"/> ລາຄາຕໍ່ວັນ @ _____ \$ <input type="checkbox"/> 5% ຂອງຄ່າເຊົ່າທີ່ກຳນົດທຸກໆ 5 ວັນ			ຄ່າທຳນຽມສັດລ້ຽງ		\$ _____
	(ເລືອກອັນໃດໜຶ່ງ)				ຄ່າທຳນຽມທີ່ບໍ່ສາມາດຖອນຄືນໄດ້ (ອະທິບາຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງ ເຈົ້າຂອງ / ຕົວແທນ)		\$ _____
	ຄ່າທຳນຽມເຊົ່າເດີ້ງ:				ຄ່າທຳນຽມລາຍເດືອນອື່ນໆ		\$ _____
	ວິທີການຄິດໄລ່ລາຄາຕໍ່ວັນ: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C (ເບິ່ງຂໍ້ #1 ຢູ່ໜ້າ 2)				<input type="checkbox"/> ຖ້າໝາຍເອົາ, ເງິນມັດຈຳແນກຖືໄວ້ໂດຍ ເຈົ້າຂອງອາຄານ.		

ຜູ້ຢູ່ອາໄສຍຮວມອື່ນໆ	ສີ່	ອາຍຸ ຫຼື ວດປ ເກີດ	ຍານພາຫະນະ	ຍີ່ຫໍ້/ລຸ້ນ	ລັດ	ເລກທະບຽນ	ບັນຊີລາຍຈ່າຍຕອນຍ້າຍເຊົ່າ	ຄ່າເຊົ່າ	+\$ _____	
									ມັດຈຳ	+\$ _____
									ຄ່າທຳນຽມ	+\$ _____
									ອື່ນໆ	+\$ _____
									ຈ່າຍລ່ວງໜ້າ	-\$ _____
									ມັດຈຳສິ້ນສຸດສັນຍາ	-\$ _____
										\$ _____
										\$ _____
										\$ _____
										ທັງໝົດຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຕອນຍ້າຍເຊົ່າຢູ່ +\$ _____

ສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່: ຜູ້ຢູ່ອາໄສຍຮັບຮູ້ ແລະ ຜູ້ຈັດການຍັງຢືນຢັນວ່າ ອາຄານເຊົ່າ ໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່ ຕາມຂໍ້ກຳນົດ ຂອງ ORS ມາດຕາ 479 ແລະ ສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່ດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການທົດສອບ ແລະ ທຳງານ ໃນເວລາທົດລອງ. ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ທົດສອບ ສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່ຢ່າງໜ້ອຍທຸກໆ ທົກ (6) ເດືອນ, ປ່ຽນແບັດເຕີລີຕາມຈຳເປັນ, ຈະຕ້ອງແຈ້ງປອກເຈົ້າຂອງອາຄານເປັນລາຍລັກອັກສອນຖ້າຫາກ ສັນຍານໄພໃໝ່ມີຂໍ້ຂັດຂ້ອງໃດໜຶ່ງ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະບໍ່ເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ແກ້ໄຂການເຮັດວຽກຂອງສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່, ລວມເຖິງການເອົາແບັດເຕີລີທີ່ທຳງານບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ແລະ ເຈົ້າຂອງອາຄານອາດຈະປັບໃໝຮອດ \$250.00 ສຳລັບການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດດັ່ງກ່າວ. ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳໃນການນຳໃຊ້ສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່ທີ່ຖືກຕ້ອງແລ້ວ.

ປະເພດຂອງສັນຍານເຕືອນໄພໃໝ່: ອາຍຸແບັດເຕີລີ 10 ປີ ໃຊ້ໄພຟ້າ ໄພຟ້າແບບມີແບັດເຕີລີສຳຮອງ ເຊັນຊີໜີ້ສິ້ນສຸດນີ້ _____

ສາທາລະນະໄພກາ	ຈ່າຍສຳລັບ/ຈັດໜ້າໂດຍ	ຄ່າໄພ	ຄ່ານຳ	ຄ່ານຳເບື້ອນ	ຄ່າຂັ້ນເທື່ອ	ຄ່າຖັງຂັ້ນເທື່ອ	ຄ່າເຄເບີນ	ຄ່າອາຍແກັສ	ອື່ນໆ _____	ສັດລ້ຽງ (ເລກໝາຍ ແລະ ປະເພດ - ໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸມັດໂດຍຄະນະຜູ້ຈັດການ) ອະນຸມັດສຳລັບໃຫ້ນຳໃຊ້: <input type="checkbox"/> ເສືອນອນນຳ <input type="checkbox"/> ອາງລ້ຽງປາ <input type="checkbox"/> ເຄື່ອງສູງ <input type="checkbox"/> ຖ້າໝາຍເອົາ, ກຳນົດໃຫ້ມີປະກັນພັຍຜູ້ເຊົ່າ
	ເຈົ້າຂອງ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ຜູ້ຢູ່ອາໄສ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ຄ່າຂາທາລະນະໄພກາຕໍ່ປີນີ້ ຫຼື ບໍລິການທີ່ຈ່າຍໂດຍຜູ້ເຊົ່າ ຈະເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ ຜູ້ເຊົ່າອື່ນ ຫຼື ຄະນະຜູ້ຈັດການ _____ ເດີນ ທີ່ລວມຢູ່ກັບ ອາຄານທີ່ເຊົ່າ ຈະໄດ້ຮັບການບຳລຸງຮັກສາໂດຍ: <input type="checkbox"/> ຜູ້ຢູ່ອາໄສ <input type="checkbox"/> ເຈົ້າຂອງ / ຕົວແທນ						ຄ່າທຳນຽມບໍລິການເພີ່ມສຳລັບຄ່າເຄເບີນ / ອິນເຕີເນັດ / ອື່ນໆ. (\$ ຫຼື %) _____			

ຂໍ້ບັນຍັດພິເສດວ່າດ້ວຍການເຊົ່າ ແລະ/ຫຼື ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

ຂ້າພະເຈົ້າ / ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ອ່ານ ແລະ ເຫັນດີໃນບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ບັນຍັດຢູ່ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ທັງສອງໜ້າ.

ຜູ້ຢູ່ອາໄສ X	ວັນທີ	ຜູ້ຢູ່ອາໄສ X	ວັນທີ
ໃນກໍລະນີສຸກເສີນກະລຸນາແຈ້ງມາຍັງ		ທີ່ຢູ່ຖະໜົນ	
ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ X		ໝາຍເລກໂທຣະສັບ	
ວັນທີ		ຖ້າຫາກງ່ວຂ້ອງ, ອະນຸມັດໂດຍ ນາຍໜ້າ ອະສັງຫາລິມະຊັບ	
		ວັນທີ	

ບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂ

1. **ຄ່າເຊົ່າ:** ຄ່າເຊົ່າແມ່ນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ກຳນົດໃຫ້ຈ່າຍໃນວັນທີ 1 ຂອງເດືອນ ແລະ ໃຫ້ກົງຕໍ່ເວລາ. ຖ້າບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າພາຍໃນວັນທີ 4 ຂອງເດືອນ, ໃນວັນທີ 5 ຂອງເດືອນ ຈະໄດ້ປະຕິບັດການປັບໄພການຈ່າຍເງິນຊັກຊ້າຕາມວົງເງິນທີ່ໄດ້ກຳນົດ ຢູ່ໃນສັນຍາເຊົ່າຂອງທ່ານ ແລະ ເຈົ້າຂອງອາຄານເຊົ່າ ອາດຈະກຳນົດໃຫ້ມີການຈ່າຍຄ່າເຊົ່າ ແລະ ຄ່າປັບໄພຈ່າຍເງິນຊ້າ ດ້ວຍເຊັກ ຫຼື ໃບສັ່ງຈ່າຍເງິນທີ່ມີການຍັງຢືນ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຄະນະຜູ້ຈັດການ ຈະບໍ່ຮັບການຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າແບບແປງຍ່ອຍຈ່າຍ. ເພື່ອເປັນການປົກປ້ອງເຈົ້າຂອງ ແລະ ຕົວແທນ, ເຈົ້າຂອງອາດຈະປະຕິເສດທີ່ຈະຮັບເງິນສົດຄ່າເຊົ່າ, ການຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າຈາກຄົນອື່ນນອກເໜືອຈາກຜູ້ຢູ່ອາໄສ ຫຼື ຮັບເຊັກຫຼາຍໃບສຳລັບຄ່າເຊົ່າ. ຖ້າຫາກເຊັກເງິນຈາກຜູ້ຢູ່ອາໄສໃດໜຶ່ງມີບັນຫາຕິດຂັດຈະດ້ວຍເຫດໃດກໍຕາມ, ເຈົ້າຂອງອາດຈະກຳນົດໃຫ້ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າໃນອານາຄົດທັງໝົດໂດຍເຊັກ ຫຼື ໃບສັ່ງຈ່າຍເງິນທີ່ມີການຍັງຢືນ. ຄ່າເຊົ່າປະເພດເດືອນຕໍ່ເດືອນອາດຈະມີການປັບຂຶ້ນລາຄາໂດຍການແຈ້ງລ່ວງໜ້າເປັນລາຍລັກອັກສອນ 30 ວັນ. ຄ່າເຊົ່າຕາມອັດຕາລາຍວັນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມປະຈຳເດືອນອື່ນໆ ແມ່ນຈະຖືກຮຽກເກັບຕາມວິທີການໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດຕາມການເລືອກຂອງ ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ, ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມພໍດີກັບເງື່ອນໄຂຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ: a) 360 ວັນຕໍ່ປີ ປະກອບດ້ວຍ 12 ເດືອນ ໃນແຕ່ລະເດືອນເທົ່າກັບ 30 ວັນ. b) 365 ວັນຕໍ່ປີ ຫຼື c) ຈຳນວນວັນຕົວຈິງຂອງເດືອນນັ້ນ. ລາຄາຕໍ່ວັນຈະໄດ້ຄູນໃຫ້ຈຳນວນວັນທີ່ໄດ້ອາໄສຕົວຈິງຂອງເດືອນນັ້ນ. ພາຍເຫດ: ຖ້າບໍ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ, ລາຄາຕາມອັດຕາສ່ວນແມ່ນບົນພື້ນຖານ 365 ວັນຕໍ່ປີ.
2. **ການບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າຕາມການແຈ້ງເຕືອນ:** ຖ້າຫາກບໍ່ຈ່າຍຄ່າເຊົ່າພາຍໃນວັນທີ 4 ຂອງເດືອນ, ໃນວັນທີ 5 ເຈົ້າຂອງອາດຈະອອກໃບແຈ້ງການເຕືອນການບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າ 144 ຊົ່ວໂມງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ບໍ່ໄດ້ເວັ້ນສິດຂອງເຈົ້າຂອງທີ່ຈະອອກໜັງສືເຕືອນການບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າເຊົ່າ 72 ຊົ່ວໂມງໃນວັນທີ 8 ຂອງເດືອນ.
3. **ການຈັດສັນເງິນທີ່ຈ່າຍ:** ການຈ່າຍເງິນທັງໝົດຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສໃຫ້ເຈົ້າຂອງອາຄານທັງຈາກການເຊົ່າໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນຂຶ້ນ, ບໍ່ກ່ຽວວ່າຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະລະບຸໄວ້ຢ່າງໃດ, ແຕ່ສິ່ງທີ່ຈະໃຊ້ໄດ້ກັບເຈົ້າຂອງອາດຈະເປັນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: ທຳອິດກ່ອນຊຳລະໜີ້ສິນຄ້າງ່າຍທັງໝົດຕໍ່ເຈົ້າຂອງແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຊຳລະຄ່າປ່ຽນ/ສ້ອມແປງ, ຄ່າສາທາລະນະປະໂພກ, ຄ່າມັດຈຳ, ຄ່າທຳນຽມ, ອື່ນໆ; ທີສອງ, ຊຳລະຄ່າເຊົ່າຄ້າງ່າຍເດືອນກ່ອນໜ້ານີ້; ທີສາມ, ແມ່ນສຳລັບຄ່າເຊົ່າຂອງເດືອນປະຈຸບັນ ແລະ ຄ່າປັບໄພຈ່າຍເງິນຊ້າທີ່ຄ້າງ່າຍ.

4. **ການສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດ:** ຖ້ານີ້ຫາກແມ່ນການເຊົ່າແມ່ນມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ, ການສິ້ນສຸດການເຊົ່າກ່ອນກຳນົດເວລາໂດຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ເຊົ່າ ຫຼື ຖືກສັ່ງໃຫ້ສິ້ນສຸດການເຊົ່າເນື່ອງຈາກຜິດລະບຽບຜູ້ຢູ່ອາໄສໂດຍເຈົ້າຂອງນັ້ນ, ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າເສຍຫາຍ. ຖ້າຫາກໄດ້ໝາຍເອົາບ່ອກ ການສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດ ຢູ່ທີ່ໃບທຳອິດຂອງສັນຍານີ້ ເພື່ອເປີດທາງໃຫ້ ຜູ້ເຊົ່າຍົກເລີກສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດໂດຍປາສະຈາກຄວາມບໍ່ແນ່ນອນ ແລະ ຜົນທີ່ຕາມມາຄືເງິນຄົງຄ້າງ່າຍຈະຕ້ອງຕົກເປັນຂອງເຈົ້າຂອງ, ມີຄວາມເຫັນດີວ່າ ບົນເງື່ອນໄຂທີ່ຜູ້ເຊົ່າຈະບໍ່ໄດ້ຢູ່ອາໄສຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ, ຈະດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ, ຜູ້ເຊົ່າຈະໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ເຈົ້າຂອງສຳລັບຄ່າຄວາມເສຍຫາຍອື່ນ ຫຼື ຈຳນວນເງິນທີ່ອາດຈະຫາໄດ້ຈາກຄວາມເສຍຫາຍນີ້, ທັງໝົດນັ້ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: a) ຄ່າເຊົ່າທັງໝົດ, ຄ່າທຳນຽມຄ້າງ່າຍ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນຄ່າເຊົ່າກ່ອນທີ່ຜູ້ອາໄສຈະຍ້າຍອອກ; b) ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບຫ້ອງອາຄານທີ່ເຊົ່າ; c) ຖ້າຫາກຜູ້ຢູ່ອາໄສໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ຈະສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດ, ຄ່າທຳນຽມການສິ້ນສຸດສັນຍາກ່ອນກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໜ້າທຳອິດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້, ຫຼື ຖ້າບໍ່ໄດ້ກ່າວໄວ້, ຕ້ອງເທົ່າກັບ ໜຶ່ງເດືອນຂອງຄ່າເຊົ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເພື່ອຈ່າຍຄ່າຄວາມເສຍຫາຍທີ່ອາດຈະເກີດຈາກການເສຍລາຍໄດ້ຈາກການບໍ່ມີຄົນເຊົ່າທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຄ່າໂຄສະນາ ແລະ ຄ່າບໍລິຫານຈັດການອື່ນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການເຊົ່າຄືນອາຄານຊຸດດັ່ງກ່າວ ແລະ ຖ້າຜູ້ຢູ່ອາໄສບໍ່ໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ 30 ວັນຂອງການສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດເວລາ, ຄ່າທຳນຽມປັບໄພຈະເທົ່າກັບ 150% ຂອງມູນຄ່າທີ່ຫາກໍໄດ້ກ່າວໄປນັ້ນ ທີ່ມີຄວາມເສຍຫາຍເພີ່ມຂຶ້ນທີ່ເກີດຈາກການທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ; ແລະ d) ດອກເບ້ຍຂອງຍອດເງິນຂ້າງເທິງຕາມອັດຕາທີ່ຮັບປະກັນໄດ້ຈາກວັນຄົບກຳນົດຈ່າຍແຕ່ລະຄັ້ງ. ຄ່າທຳນຽມສິ້ນສຸດສັນຍາກ່ອນກຳນົດແມ່ນ ຈະຕ້ອງຈ່າຍກ່ອນວັນທີ່ ທີ່ຜູ້ຢູ່ອາໄສໄດ້ແຈ້ງໄວ້ວ່າຈະຍ້າຍອອກ ຫຼື ໃນວັນທີ່ຜູ້ຢູ່ອາໄສຍ້າຍອອກ. ເງິນຄ່າທຳນຽມອື່ນໆທັງໝົດແມ່ນຄົບກຳນົດຈ່າຍຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນສັນຍາສະບັບນີ້. ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ໝາຍເອົາບ່ອກ ການສິ້ນສຸດສັນຍາກ່ອນກຳນົດ, ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະຕ້ອງໄດ້ຍິນຍອມຕໍ່ເຈົ້າຂອງອາຄານຕໍ່ຄ່າເສຍຫາຍຕົວຈິງທັງໝົດທີ່ເກີດຈາກການສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າກ່ອນກຳນົດ, ລວມເຖິງແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດເຖິງ: ການຈ່າຍເງິນຄືນຄ່າຍິນຍອມ; ຄ່າເຊົ່າທັງໝົດຂອງອາຄານເຊົ່າດັ່ງກ່າວຈົນກວ່າຈະມີການເຊົ່າໃໝ່ ແລະ ວັນທີ່ສັນຍາເດີມຈະສິ້ນສຸດຕາມປົກກະຕິ; ຄ່າໂຄສະນາ ແລະ ຄ່າບໍລິຫານຈັດການເພື່ອໃຫ້ມີການເຊົ່າໃໝ່; ຍິນຍອມໃຫ້ມີການເຊົ່າຄືນອາຄານຊຸດເຊົ່າດັ່ງກ່າວ; ມູນຄ່າຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງຄ່າເຊົ່າໃໝ່ ແລະ ຄ່າ

- ເຊົ່າຂອງສັນຍາເດີມຖ້າໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ່າໃໝ່ຕໍ່ກວ່າຈົນກວ່າຈະຄົບກຳນົດຂອງສັນຍາເດີມທີ່ໄດ້ສັນຍາກັນໄວ້.
5. **ການສິ້ນສຸດການເຊົ່າໂດຍຜູ້ເຊົ່າ:** ກຳນົດໃຫ້ມີແຈ້ງການເພື່ອຂໍສິ້ນສຸດການເຊົ່າເປັນລາຍລັກອັກສອນລ່ວງໜ້າ 30 ວັນ ສຳລັບການເຊົ່າປະເພດເດືອນຕໍ່ເດືອນ. ຖ້າຫາກເປັນການເຊົ່າທີ່ກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ, ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນລ່ວງໜ້າ 30 ວັນເຖິງຄວາມປະສົງທີ່ຈະຍ້າຍອອກ ກ່ອນທີ່ສັນຍາຈະສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ເຊົ່າຈະ, ໂດຍເປັນທາງເລືອກຂອງເຈົ້າຂອງ, ປຸງຮູບແບບການເຊົ່າມາເປັນແບບເດືອນຕໍ່ເດືອນໂດຍອັດຕະໂນມັດ, ໂດຍທີ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ກົດລະບຽບຕ່າງໆຍັງຄົງຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ.
6. **ສັດລ້ຽງ, ເສືອນອນນ້ຳ ແລະ ເຄື່ອງສຽງ:** ບໍ່ອານຸຍາດໃຫ້ນຳ ແມວ, ພາ ຫຼື ສັດລ້ຽງອື່ນ ທີ່ມີຄວາມອາດສາມາດສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ຄົນ ຫຼື ຊັບສິນເຂົ້າມາໂດຍທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເຊັນສັນຍາວ່າດ້ວຍ ສັດລ້ຽງ, ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມສັດລ້ຽງ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຈາກສັດລ້ຽງ. ເສືອນອນນ້ຳແມ່ນອານຸຍາດໃຫ້ໄດ້ໃນກໍລະນີທີ່ມີປະກັນພ້ອມທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໂດຍການອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກຄະນະຜູ້ຈັດການ. ເປຍໂນ ແລະ ອໍແກນ ແມ່ນບໍ່ອານຸຍາດໃຫ້ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກຄະນະຜູ້ຈັດການ.
7. **ຜູ້ຢູ່ອາໄສຮ່ວມ:** ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະຕ້ອງແມ່ນຄົນທີ່ມີລາຍຊື່ ຢູ່ໃນສັນຍາການເຊົ່ານີ້. ຜູ້ຢູ່ອາໄສເພີ່ມຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຄະນະຜູ້ຈັດການ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຄັດເລືອກ. ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນສັນຍາເຊົ່າແມ່ນຖືກຫ້າມບໍ່ໃຫ້ອາໄສຢູ່ໃນອາຄານຊຸດທີ່ເຊົ່າເກີນກວ່າ 10 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ, ຫຼື ເປັນເວລາ 20 ວັນລວມກັນຕະຫຼອດໄລຍະເວລາ 12 ເດືອນ. ຈຸດປະສົງຂອງຫົວຂໍ້ນີ້, “ການຢູ່ອາໄສໃນອາຄານເຊົ່າ” ພາຍເຖິງການມາຢູ່ໃນອາຄານເປັນໄລຍະເວລາທີ່ດົນພໍສົມຄວນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນເວລາກາງເວັນ ຫຼື ຄ່າງຄືນ ແລະ ລວມເຖິງ, ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດສະເພາະເຖິງ, ແຂກຢ້ຽມຢາມໄລຍະຍາວ ຫຼື ປະຈຳ, ພິລັງເດັກທີ່ຢູ່ປະຈຳ, ຍາດທີ່ມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ອື່ນໆ. ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າຂອງເປັນລາຍລັກອັກສອນລ່ວງໜ້າທຸກຄັ້ງທີ່ຜູ້ເຊົ່າຄາດວ່າ ແຂກຢ້ຽມຢາມອາດຈະພັກອາໄສຢູ່ນຳເກີນກວ່າເວລາທີ່ຈຳກັດໄວ້ໃນຫົວຂໍ້ນີ້; ຫຼື ເມື່ອໃດກໍຕາມທີ່ແຂກຢ້ຽມຢາມໄດ້ຢູ່ເກີນກຳນົດເວລາແລ້ວ. ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ຍິນຍອມຕໍ່ເຈົ້າຂອງອາຄານ ຊື່ແຈງໃຫ້ຮູ້ໄດ້ເຖິງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນສັນຍາເຊົ່າ ແລະ ໄດ້ຢູ່ອາໄສຢູ່ໃນອາຄານເຊົ່າເກີນກວ່າ 10 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື 20 ວັນລວມກັນໃນໄລຍະເວລາ 12 ເດືອນ, ແລະ ຕ້ອງໄດ້ກ່າວບອກວ່າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ໄດ້ປະກອບລາຍໄດ້ຫຍັງໃຫ້ຜູ້ເຊົ່າ ແລະ ໄດ້ຊ່ວຍໃນດ້ານໃດອື່ນໃດແດ່.

8. **ການໃຫ້ເຂົ້າຕໍ່:** ການໂອນຍ້າຍສິດຜົນປະໂຫຍດໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ການໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າຕໍ່ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ.
9. **ການດູແລອາຄານເຊົ່າ:** ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຍິນດີທີ່ຈະຮັກສາທຸກພື້ນທີ່ຂອງອາຄານໃຫ້ສະອາດ, ມີສູຂະອານາໄມ ແລະ ປາສະຈາກການທ້ອນໂຮມ ຂີ້ເຫຍື້ອ, ສິ່ງເປິເປື້ອນ, ສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ເສດອາຫານ ແລະ ຈະກຳກັດສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນໃນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ. ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດຕໍ່ກັບການຊົມໃຊ້ວັດຖຸທີ່ມີຄວາມສ່ຽງເກີດໄຟໃໝ່ເຊັ່ນຢາສູບ ແລະ ເຄື່ອງເກີດປະກາຍໄຟອື່ນ. ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະບໍ່ເກັບວັດຖຸໄວໄຟ ແລະ ວັດຖຸອັນຕະລາຍໄວ້ໃນອາຄານເຊົ່າ. ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບເຄື່ອງຕົບແຕ່ງ ລວມເຖິງຕົວອາຄານທີ່ເກີດຈາກການປະລະ. ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະຕ້ອງໄດ້ລາຍງານໃນທັນທີທັນໃດຖ້າມີກົອກນ້ຳຮົ່ວ ຫຼື ເປເພ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການຕົ້ນຂອງທ່ານນ້ຳເສຍ ຫຼື ການລົ້ມຂອງອ່າງອາບນ້ຳ, ອ່າງລ້ຽງມື, ສັ່ວມຖ່າຍ ແມ່ນຈະຕ້ອງເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຢູ່ອາສັຍລວມເຖິງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງ ຫຼື ຕົວອາຄານ ນອກເສຍຈາກ ການຫຸ້ຍຫຼຽນແລະຈິກຂາດຕາມທຳມະດາ.
10. **ການນຳໃຊ້ ແລະ ແກ້ໄຂອາຄານເຊົ່າ:** ການຊົມໃຊ້ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ, ເຄື່ອງສຸຂະພັນ, ເຄື່ອງທຳຄວາມຮ້ອນ, ເຄື່ອງດູດອາກາດ, ເຄື່ອງປັບອາກາດ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນ ຫຼື ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າອື່ນໃນອາຄານເຊົ່າ ແມ່ນຄວນຈະຢູ່ໃນຄວາມພໍດີ. ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະບໍ່ທຳການແກ້ໄຂ ຫຼື ເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ຕິດຕັ້ງ ສິ່ງໃດໜຶ່ງໃສ່ຝາອາຄານ, ເພດານ ຫຼື ປ່ອງຢ້ຽມ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ. ຈານດາວທຽມ ແລະ/ຫຼື ແຜງອາກາດ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດພາຍໃຕ້ຄວາມສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍດ້ານຈານດາວທຽມຂອງເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
11. **ຄວາມເສຍຫາຍ:** ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຍິນດີທີ່ຈະບໍ່ທຳລາຍ, ຮີ້ຖອນ ຫຼື ຍ້າຍ ສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງອາຄານເຊົ່າ ຫຼືອະນຸຍາດໃຫ້ຄົນອື່ນເຮັດ ແລະຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດ ນອກເໜືອຈາກ ການຫຼ້ຍຫຼຽນ ແລະ ຈິກຂາດຕາມທຳມະດາ.
12. **ເງິນມັດຈຳເພື່ອຄວາມປອດພ້ຍ:** ເງິນມັດຈຳທັງໝົດ, ສຸດແລ້ວແຕ່ຈະລະບຸແບບໃດ, ອາດຈະໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອລົບລ້າງຕໍ່ກັບຄວາມເສຍຫາຍ, ການຫຼ້ຍຫຼຽນ ແລະ ຈິກຂາດແບບບໍ່ທຳມະດາ ຫຼື ບັນຊີຄ້າງຈ່າຍ (ລວມເຖິງຄ່າເຊົ່າ) ອາດຈະເປັນຕອນທີ່ຍັງເຊົ່າຢູ່ ຫຼື ຕອນທີ່ຍ້າຍອອກ. ຖ້າເງິນມັດດັ່ງກ່າວໄດ້ຖືກທັກເພື່ອຊົດໃຊ້ອັນໃດໜຶ່ງ, ຜູ້ຢູ່ອາສັຍຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາມາຕື່ມໃຫ້ຄົບຕາມການຮຽກຮ້ອ. ຖ້າແມ່ນຕອນທີ່ຍ້າຍອອກ, ຍອດເງິນທີ່ຍັງເຫຼືອຄົງຄ້າງຈະໄດ້ຖືກຈ່າຍຄືນໃຫ້ຜູ້ເຊົ່າຕາມກຳນົດເວລາທີ່ລະບຸໃນກົດໝາຍ. ສວນຕ່າງ

- ຂອງບັນຊີໃດໜຶ່ງຈະຖືກເກັບຈາກທ່ານໃນເວລາທີ່ມີການສົ່ງບັນຊີເຖິງທ່ານ. ຍອດຄ້າງຈ່າຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຈ່າຍຕາມກຳນົດເວລາຈາກທ່ານພາຍໃນ 31 ວັນ ແມ່ນຈະໄດ້ຖືກຄິດອັດຕາດອກເບ້ຍ 1% ຕໍ່ເດືອນ. ຖ້າຫາກເງິນຄ້າງຈ່າຍໃດໜຶ່ງໄດ້ຖືກມອບພາຍໄປໃຫ້ສຳນັກງານເກັບໜີ້, ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າປັບໃໝທັງມວນ. ການສົ່ງຍອດບັນຊີຄົງຄ້າງ ແລະ/ຫຼື ສົ່ງມອບເງິນມັດຈຳ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ຈຳກັດສິດຂອງເຈົ້າຂອງໃນການທວງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກວດພົບໃນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ສົ່ງມອບບັນຊີແລ້ວ. ເງິນມັດຈຳທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ຢູ່ອາສັຍຫຼາຍຄົນແມ່ນຈະໃຫ້ຄືນກໍ່ຕໍ່ເມື່ອຜູ້ຢູ່ອາສັຍສຸດທ້າຍໄດ້ຍ້າຍອອກເທົ່ານັ້ນ ຫຼື ເມື່ອການເຂົ້າສິ້ນສຸດລົງ, ນອກເສຍຈາກໄດ້ມີການກຽມການໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນໄວ້ກັບ ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ. ເງິນມັດຈຳອາດຈະໄດ້ຝາກໄວ້ກັບບັນຊີທີ່ມີການຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍ, ແຕ່ຜົນລາຍໄດ້ຈາກດອກເບ້ຍທັງໝົດຈະຕົກເປັນຂອງເຈົ້າ/ຕົວແທນ ຕາມທີ່ລະບຸໃນສັນຍາ. ດອກເບ້ຍຈາກເງິນມັດຈຳຈະບໍ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ເຊົ່າ. ຖ້າຫາກໄດ້ພາຍເອົາບັອກ "ເງິນມັດຈຳຖືໂດຍເຈົ້າຂອງ" ຢູ່ໃນໜ້າທີ 1 ຂອງສັນຍາເຊົ່າສະບັບນີ້, ເງິນມັດຈຳທັງໝົດຈະໄດ້ຮັບການຝາກໂດຍຜູ້ຈັດການ ເຂົ້າບັນຊີ ທີ່ມີຄວາມເຊື່ອຖືສູງ ຕາມຂໍ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍຮັຖອິກອນ.
13. **ຄ່າທຳນຽມ:** ເມື່ອຕອນສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າ ແລະ ການສົ່ງມອບເຄື່ອງຂອງ, ກ່ອນອື່ນໝົດເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຈະຄິດໄລ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງເຈົ້າຂອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມເຫດ ແລະ ຜົນຕໍ່ກັບຜູ້ເຊົ່າ, ກ່ອນທີ່ຈະຍິ້ນຮ້ອງຂໍຖອນເງິນມັດຈຳ. ເຈົ້າຂອງອາຄານອາດຈະເກັບຄ່າທຳນຽມທີ່ບໍ່ເກີນ \$25 ຕໍ່ທຸກຄັ້ງ ທີ່ເຈົ້າຂອງໄດ້ສົ່ງໃບແຈ້ງການໄປຫາຜູ້ເຊົ່າທີ່ມີຜົນສືບເນື່ອງມາຈາກການບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານຈັດການໃນການອອກໃບແຈ້ງການແຕ່ລະຄັ້ງ.
14. **ຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ:** ຜູ້ທີ່ເຊົ່າອາສັຍຮ່ວມກັນທັງໝົດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໂດຍລວມຮ່ວມກັນສຳລັບຄ່າເຊົ່າ, ຄ່າດຳເນີນການອື່ນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງການເງິນຕໍ່ກັບຄວາມເສຍຫາຍໃດໆທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບອາຄານ ຫຼື ພື້ນທີ່ ເຊົ່າຢູ່ ໂດຍຜູ້ອາສັຍຢູ່, ຜູ້ຮ່ວມກັນໃນອາຄານດຽວກັນ ຫຼື ແຂກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້ອມແປງຄວາມເສຍຫາຍຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍພາຍໃນ 30 ວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບໃບບິນແຈ້ງເກັບເງິນ ນອກເສຍຈາກໄດ້ກຽມການໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບຄະນະຜູ້ຈັດການ. ໃບແຈ້ງການເຕືອນໃຫ້ສິ້ນສຸດການເຊົ່າທີ່ຍັງໃຊ້ໄດ້ຢູ່ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ເຊົ່າອາສັຍໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກພິຈາລະນາຈາກເຈົ້າຂອງເຖິງການສິ້ນສຸດການເຊົ່າຂອງຜູ້ຢູ່ອາສັຍທັງໝົດ. ຜູ້ເຊົ່າໃດໜຶ່ງຫາກບໍ່ໄດ້ແຈ້ງວ່າຢາກຈະສືບຕໍ່ຢູ່ໃນອາຄານເຊົ່າ, ອາດຈະຖືກກຳນົດໃຫ້ຍື່ນຂໍ້ມູນທາງການເງິນຫລັກສູດ ແລະ ທຳການກວດສອບຄຸນສົມບັດ ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂປະຈຸບັນຂອງເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ.

15. **ການເຂົ້າອາຄານເຊົ່າ:** ຜູ້ເຊົ່າອາສັຍຍິນດີທີ່ຈະບໍ່ຖືສິດທິມາແບບບໍ່ມີເຫດຜົນ ຂອງການເຂົ້າໄປໃນອາຄານເຊົ່າເພື່ອກວດກາ, ເຮັດການສ້ອມແປງຕາມການເຫັນດີ ຫຼື ຕາມຄວາມຈຳເປັນ, ຕົບແຕ່ງ, ດັດແປງ ຫຼື ບັບປຸງ ຫຼື ສະແດງໃຫ້ຜູ້ທີ່ສົນໃຈຢາກຊື້ ຫຼື ຢາກເຊົ່າອື່ນ. ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ອາດຈະເຂົ້າໄປໃນອາຄານເຊົ່າ ໂດຍປາສະຈາກຄວາມຍິນຍອມກໍ່ໄດ້ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ຕາມເວລາແຈ້ງໄວ້ລ່ວງໜ້າດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ພຽງພໍ 24 ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຈາກຜູ້ເຊົ່າໃນການສ້ອມແປງບຳລຸງ. ຖ້າຫາກເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການບຳລຸງຮັກສາເດີນບ້ານ, ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຫຼື ຜູ້ຮັບເໝົາ ອາດຈະເຂົ້າໄປໃນເດີນບ້ານ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ໃນເວລາ ແລະ ຕາມຄວາມຖີ່ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອປະຕິບັດການສ້ອມແປງບຳລຸງ.
16. **ການປະອາຄານເຊົ່າ:** ຜູ້ອາສັຍຢູ່ ເຫັນດີທີ່ຈະແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຮັບຊາບນຳ ໃນເວລາທີ່ຈະບໍ່ຢູ່ໃນທີ່ພັກເກີນກວ່າເຈັດ (7) ວັນ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບພາຍໃນມື້ທຳອິດທີ່ບໍ່ຢູ່.
17. **ການດຳເນີນການທາງກົດໝາຍ:** ໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການມາດຕະການທາງກົດໝາຍເພື່ອບັງຄັບໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້ ຫຼື ຕາມຮັຖບັນຍັດຮັຖອິກອນວ່າດ້ວຍ ເຈົ້າຂອງບ່ອນເຊົ່າ/ຜູ້ເຊົ່າ, ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ແມ່ນມີສິດທິຈະເຮັດແນວນັ້ນໄດ້, ເມື່ອເປັນແນວນັ້ນຈະເກີດຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມເຕີມ, ແລະ ຄ່າທະນາຍຄວາມຕາມເຫດແລະຜົນ.
18. **ການໃສ່ກະແຈອາຄານເຊົ່າ:** ປະຕູຂອງທີ່ພັກຢູ່ອາສັຍຄວນຈະໃສ່ກະແຈລ່ອກໄວ້. ຜູ້ເຊົ່າອາສັຍຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນຮັບຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຖ້າຫາກໜ່ວຍກະແຈລ່ອກບໍ່ທຳງານ. ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຈະບໍ່ຍິນຍອມ ແລະ ບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ກັບຊັບສິນສິ່ງຂອງ ຂອງຜູ້ເຊົ່າ. ຜູ້ເຊົ່າຈະບໍ່ປ່ຽນໜ່ວຍກະແຈໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງກ່ອນ. ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາລູກກະແຈໃໝ່ທີ່ໄດ້ຕິດຕັ້ງໃໝ່ນັ້ນໄປມອບໃຫ້ເຈົ້າຂອງໃນທັນທີທັນໃດທີ່ໄດ້ປ່ຽນ.
19. **ປະກັຍພັຍຜູ້ເຊົ່າ:** ຖ້າຫາກກຳນົດໃຫ້ມີປະກັນພັຍຜູ້ເຊົ່າ ຢູ່ໜ້າທຳອິດຂອງສັນຍາສະບັບນີ້, ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ຊື້ປະກັນພັຍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາການປະກັນພັຍດ້ວຍວົງເງິນຄຸ້ມຄອງຕ່ຳສຸດ \$100,000. ຜູ້ເຊົ່າຈະຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຫຼັກຖານການປະກັນພັຍຕໍ່ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຢູ່ອາສັຍໃນອາຄານທີ່ເຊົ່າ ແລະ ທຸກເມື່ອທີ່ມີການຮ້ອງຂໍຈາກເຈົ້າຂອງ. ການລະເລີຍບໍ່ບຳລຸງຮັກສາປະກັນພັຍດັ່ງກ່າວຢ່າງເຕັມສ່ວນຈະຖືກພິຈາລະນາວ່າລະເມີດກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍບ້ານພັກອາສັຍພາຍໃຕ້ສັນຍາສະບັບນີ້. ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີປະກັນຄຸ້ມຄອງໃນສັນຍາສະບັບນີ້, ຜູ້ເຊົ່າຄວນຈະມີປະກັນພັຍຜູ້ເຊົ່າທີ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງຄວາມ

ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສທີ່ກັບເຈົ້າຂອງບ້ານ/ ຕົວແທນທີ່ພຽງພໍ, ດັ່ງເຊັ່ນດຽວກັນກັບຄວາມເສຍ ທາຍ, ການທຳລາຍ ຊັບສິນຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ. ບໍ່ ວ່າຈະມີປະກັນພັຍຜູ້ເຊົ່າຫຼືບໍ່ກໍຕາມ, ຜູ້ເຊົ່າບໍ່ ແມ່ນຜູ້ປະກັນພັຍຮ່ວມພາຍໃຕ້, ແລະບໍ່ມີສິດຕໍ່ ກັບ, ນະໂຍບາຍປະກັນພັຍຂອງເຈົ້າຂອງ/ຕົວ ແທນ. ຍົກເວັ້ນສ່ວນທີ່ກຳນົດໂດຍກົດໝາຍ, ເຈົ້າ ຂອງ/ຕົວແທນ ແມ່ນບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່, ແລະ ປະກັນພັຍຂອງມັນແມ່ນບໍ່ຄຸ້ມຄອງຄວາມ ເສຍຫາຍ ຫຼື ການທຳລາຍ ຕໍ່ຊັບສິນຂອງຜູ້ຢູ່ ອາໄສ. ຍົກເວັ້ນໃນສ່ວນທີ່ທ້າມໂດຍກົດໝາຍ, ຜູ້ຢູ່ອາໄສ, ໃນນາມຂອງບໍລິສັດປະກັນຂອງຜູ້ຢູ່ ອາໄສ, ໃນທີ່ນີ້ສະຫຼະສິດສິດຕໍ່ການຮັບຊ່ວງສິດຕໍ່ ກັບເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຫຼື ຕົວແທນຂອງເຂົາເຈົ້າ, ລູກຈ້າງ ຫຼື ຜູ້ຮັບປະກັນພັຍ ດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ຕໍ່ກັບການສູນເສຍ ຫຼື ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ກ່ຽວພັນ ກັບຊັບສິນຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສລວມໄປເຖິງການສູນ ເສຍ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມ ຄອງໂດຍ ປະກັນພັຍຜູ້ເຊົ່າຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ. ເຈົ້າ ຂອງ/ຕົວແທນ ຈະບໍ່ສະຫຼະສິດທີ່ໃນການຮັບ ຊ່ວງສິດຈາກບໍລິສັດປະກັນພັຍທີ່ອາດຈະມີ.

20. **ຄວາມປະພຶດ:** ອາຄານທີ່ເຊົ່າແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບຢູ່ອາໄສເທົ່ານັ້ນ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສທັງ ໝົດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ພຶດຕິກຳຂອງຕົນເອງ, ຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສອື່ນ ແລະ ແຂກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການປະພຶດທີ່ພຶດພື້ນທີ່ລົບກວນບັນຍາກາດ ທີ່ມ່ວນຊື່ນງຽບສະຫງົບຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສອື່ນ ຫຼື ເມົາ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເປັນລະບຽບແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ກະທຳຕະຫຼອດເວລາທີ່ຢູ່ໃນອາຄານເຊົ່າ. ລະຫວ່າງ 10:00 ກາງຄືນ ຫາ 7:00 ໂມງເຊົ້າ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສົ່ງສຽງດັງອອກຈາກອາຄານ ເຊົ່າທີ່ອາດສາມາດໄດ້ຍິນໄດ້ຢູ່ຂ້າງນອກ. ມີ ລວມເຖິງສຽງເພັງ, ວິທະຍຸ, ທີວີ ແລະ ອື່ນໆ. ຜູ້ ຢູ່ອາໄສແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຟື້ນຢູ່ເຂດທ້ອງໂຕ້ ໆ, ຂັ້ນໄດ ຫຼື ທາງເຂົ້າຂອງຕຶກ, ສວນ ຫຼື ຕາມ ເດີນ ຍົກເວັ້ນບ່ອນທີ່ອະນຸຍາດໄວ້ໂດຍຄະນະຜູ້ ຈັດການ. ການນຳໃຊ້, ຄອບຄອງ, ຜະລິດ ຫຼື ຈຳ ໜ່າຍສານຕ້ອງຫ້າມຢູ່ທີ່ ຫຼື ໃກ້ເຂດອາຄານເຊົ່າ ແມ່ນເກືອດຫ້າມຢ່າງເຄັ່ງຄັດ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະບໍ່ ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃດກໍຕາມໃຫ້: a) ຢູ່ໃນອາຄານ ເຊົ່າສຳລັບຜູ້ທີ່ຖືກກຳນົດບໍ່ໃຫ້ຢູ່ໃນບ່ອນໃດໜຶ່ງ ໂດຍເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ; b) ຍັງຄົງຢູ່ໃນອາຄານ ທີ່ເຊົ່າ, ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວໃນ ຂໍ້ 9 ຂ້າງເທິງ, ຜູ້ທີ່ຖືກ ສັ່ງໃຫ້ສິ້ນສຸດສັນຍາເຊົ່າໂດຍເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ. ທຸກການກະທຳຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ, ຜູ້ຢູ່ອາໄສຮ່ວມ ໃນອາຄານເຊົ່າ, ຫຼື ແຂກຢ້ຽມຢາມ ທີ່ລົບກວນ ການບໍລິຫານຈັດການຂອງ ສະຖານທີ່ເຊົ່າ, ຈະ ຖືກພິຈາລະນາວ່າໄດ້ລະເມີດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງ ສັນຍາເຊົ່າສະບັບນີ້.

21. **ເກີດຂໍ້ຂັດຂ້ອງ:** ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະລາຍງານ ເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນທັນໃດໃນກໍລະນີທີ່ ອຸປະກອນເກີດຂໍ້ຂັດຂ້ອງ, ບໍລິການທີ່ຈຳເປັນ

ບາງຢ່າງໃຊ້ການບໍ່ໄດ້, ຫຼື ຕ້ອງການສ້ອມແປງ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະບໍ່ລົບກວນລະບົບທຳຄວາມຮ້ອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ, ໜ່ວຍກະແຈ, ປະຕູ, ດອກໄຟ, ຫຼື ເຄື່ອງສັນຍານເຕືອນໄຟໃໝ່ ຫຼື ທຳການແກ້ໄຂ ຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ ຫຼື ຕໍ່ຕົວອາຄານເຊົ່າ ໂດຍທີ່ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ ຄະນະຜູ້ຈັດການ.

22. **ຄວາມສູນເສຍຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ:** ເຈົ້າຂອງ/ຕົວ ແທນ ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມສູນເສຍທຸກປະ ເພດທີ່ເກີດຈາກການຂາດຄວາມຮ້ອນ, ຕູ້ເຢັນ ແລະ ບໍລິການອື່ນໆ ຕໍ່ອາຄານເຊົ່າ ທີ່ເກີດມາ ຈາກອຸປະຕິເຫດ, ເຫດເຫຼືອວິສັຍ, ເຫດການທີ່ ເກີດຂຶ້ນນອກເໜືອການຄວບຄຸມໄດ້ຂອງເຈົ້າ ຂອງ/ຕົວແທນ. ຜູ້ຢູ່ອາໄສຈະມີຂໍ້ຈຳກັດດ້ານ ສິດທິ ແລະ ການປັບແປງ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຮັດບັນຍັດ ຂອງຮັດອໍຣິກອນທີ່ວ່າດ້ວຍຜູ້ໃຫ້ເຊົ່າ/ຜູ້ເຊົ່າ.

23. **ຜູ້ຄຳປະກັນຮ່ວມ:** ຖ້າຫາກຄວາມຮັບຜິດຊອບ ພາຍໃຕ້ສັນຍາເຊົ່າສະບັບນີ້ຖືກຄຳປະກັນຮ່ວມ ກັນ, ຜູ້ຢູ່ອາໄສເຫັນດີວ່າ ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ຈະ ບໍ່ໃຫ້ເຊົ່າໂດຍທີ່ບໍ່ມີການຄຳປະກັນ. ໃນກໍລະ ນີທີ່ການຄຳປະກັນຖືກສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນບັງ ຄັງໃຊ້ໂດຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ, ສິ່ງນີ້ຈະໄດ້ຖື ກພິຈາລະນາວ່າ ເປັນການບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດ ລະບຽບວ່າດ້ວຍບ້ານພັກອາໄສພາຍໃຕ້ສັນຍາ ສະບັບນີ້.

24. **ກົດລະບຽບຂອງຊຸມຊົນ:** ນອກຈາກວ່າເຈົ້າຂອງ/ ຕົວແທນມີກົດ ແລະ ລະບຽບການປະຕິບັດສຳລັບ ເຂດອາຄານທີ່ເຊົ່າຢູ່ໄວ້ຕ່າງຫາກ, ກົດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ບັນຈຸຢູ່ໃນ MMHA ແບບຟອມ M132 XX (ກົດ ແລະ ລະບຽບການຂອງຊຸມຊົນ) ແມ່ນຖືວ່າມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໃນທີ່ນີ້.

25. **ແຈ້ງການ:** ທຸກແຈ້ງການທີ່ຖືກກຳນົດພາຍ ໃຕ້ສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ກົດໝາຍຂອງຮັດຊຶ່ງເປັນລາຍ ລັກອັກສອນ ຈະຕ້ອງຖືກສົ່ງມອບໃຫ້ໂດຍບຸກຄົນ ໂດຍທາງໄປສະນີຊັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ໂດຍໄປສະນີຊັ້ນໜຶ່ງ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດ. ຖ້າຫາກສົ່ງມອບໃຫ້ ໂດຍທາງໄປສະນີຊັ້ນໜຶ່ງ ແລະ ເອກະສານຄັດ ຕິດ, ແຈ້ງການຈາກເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນໄປຍັງຜູ້ ຢູ່ອາໄສສົມຄວນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງມອບໃຫ້ໃນ ວັນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ສົ່ງໄປສະນີອອກໄປເຖິງຜູ້ ຢູ່ອາໄສ ແລະ ເອົາໄວ້ບ່ອນທີ່ປອດພັຍຢູ່ໃນ ທາງສ່ວນເຂົ້າຂອງອາຄານເຊົ່າທີ່ຢູ່ໃນການຄອບ ຄອງຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ. ຖ້າຫາກສົ່ງໂດຍໄປສະນີ ຊັ້ນໜຶ່ງ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດ, ແຈ້ງການ ຈາກຜູ້ຢູ່ອາໄສໄປຍັງເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນເຫັນ ສົມຄວນຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງມອບໃຫ້ໃນວັນດຽວກັນ ກັບທີ່ໄດ້ສົ່ງທັງສອງຢ່າງຜ່ານໄປສະນີຊັ້ນໜຶ່ງໄປ ຍັງເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ໄປທີ່ ທີ່ຢູ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ຕິດຂັດໄວ້ຢ່າງປອດ ພັຍໄປຍັງທາງເຂົ້າຫຼັກຂອງສຳນັກງານທ້ອງຖານ ຫຼັກຂອງເຈົ້າຂອງອາຄານເຊົ່າ, ຖ້າມີຢູ່, ຖ້າບໍ່ ມີ, ໃຫ້ນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງເຈົ້າຂອງ/ຕົວ

ແທນທີ່ຂຽນຢູ່ໃນໜ້າທຳອິດຂອງສັນຍາສະບັບ ນີ້. ຖ້າທາງເຂົ້າຫຼັກຂອງອາຄານທ້ອງຖານຕັ້ງຢູ່ ໃນຕຶກ, ແຈ້ງການຄວນທີ່ຈະເອົາໄປຕິດຂັດໃສ່ ທາງເຂົ້າຫຼັກຂອງຕຶກ. ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນແມ່ນຜູ້ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການທີ່ຈະຮັບເອົາ ແຈ້ງການ ໃນນາມເຈົ້າຂອງອາຄານ.

26. **ການຈອດຮົດ:** ນອກຈາກວ່າເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ມີກົດລະບຽບການຈອດຮົດທີ່ປະຕິບັດກັນມາໃນ ເຂດອາຄານເຊົ່າແລ້ວ, ທຸກການຈອດຮົດນອກ ຖະໜົນແມ່ນຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍ ກົດ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ MMHA ແບບຟອມ M158 OR (ຂໍ້ ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈອດຮົດ) ທີ່ຜູ້ຢູ່ອາໄສໄດ້ ຮັບຊາບ ແລະ ໄດ້ລວບລວມເຂົ້າກັນໂດຍການ ອ້າງອີງນະທີ່ນີ້.

27. **ການຄວບຄຸມເຂດສາມັນ:** ເຈົ້າຂອງ/ຕົວແທນ ແລະ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຮັບມອບພາຍຈາກເຈົ້າ ຂອງ/ຕົວແທນ ຈະສະຫງວນການຄວບຄຸມເຂດ ສາມັນຂອງເຂດອາຄານເຊົ່າ ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງ ການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍຂອງຮັດວ່າດ້ວຍການ ບຸກລຸກ ແລະ ຈະເປັນ “ບຸກຄົນທີ່ຮັບຜິດຊອບ” ສຳລັບຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນ ORS 164.205(5).

28. **ຄຳຮ້ອງຮ້ອງສຳລັບທີ່ຢູ່ອາໄສທີ່ເປັນທັມ:** ທຸກ ຄຳຮຽກຮ້ອງສຳລັບທີ່ພັກອາໄສໂດຍເຈົ້າຂອງ, ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນ ຮັດບັນຍັດຂອງຮັດ ແລະ ຮັດບານ ກາງທີ່ວ່າດ້ວຍ ທີ່ພັກອາໄສທີ່ເປັນທັມ. ຈຳຕ້ອງ ໄດ້ຂຽນເປັນລາຍລັກອັກສອນໄປຍັງເຈົ້າຂອງ ໂດຍແຈ້ງໃນລາຍລະອຽດເຖິງລັກສະນະສະເພາະ ທີ່ພັກອາໄສທີ່ຕ້ອງການ.

29. **ການສິ້ນສຸດການເຊົ່າເນື່ອງຈາກ ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີ ຄວາມຈິງ ຫຼື ການຕັດສິນໂທດທາງອາຍາ:** ຖ້າ ຫາກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ໃຫ້ໄວ້ຮ່ວມກັບໃບຄຳຮ້ອງສຳລັບ ການເຊົ່າອາຄານເຊິ່ງພາຍຫຼັງກວດພົບວ່າເປັນຂໍ້ ມູນປອມ, ຫຼືມີຜູ້ອາໄສໃດໜຶ່ງໄດ້ຖືກຕັດສິນວ່າ ມີຄວາມຜິດອາຍາໃນລະຫວ່າງການເຊົ່າ ຊຶ່ງຈະ ປະກອບເປັນພື້ນຖານສຳລັບການປະຕິເສດການ ໃຫ້ເຊົ່າພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານການເຊົ່າ ໃນປະຈຸບັນຂອງເຈົ້າຂອງ, ນັ້ນກໍສາມາດເປັນ ເງື່ອນໄຂໃນການສິ້ນສຸດສັນຍາການເຊົ່າ.

30. **ສັນຍາທີ່ສົມບູນ:** ເອກະສານສັນຍາເຊົ່ານີ້, ທຸກ ກົດ ແລະ ລະບຽບການສຳລັບ ອາຄານເຊົ່າ, ແລະ ເອກະສານຂໍ້ກຳນົດອື່ນທີ່ໄດ້ເຫັນດີຈາກທຸກ ຝ່າຍ ໃນວັນທີ ແລະ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ມີການຕົກລົງ ກັນບັນຈຸ ຄວາມເຂົ້າໃຈທັງໝົດຂອງທຸກຝ່າຍ. ຈະ ບໍ່ມີຂໍ້ຕົກລົງໃດໆວ່າຈະເປັນປາກເປົ່າ ຫຼື ລາຍ ລັກອັກສອນ ກ່ອນໜ້ານີ້ ນອກຈາກວ່າ ພວກມັນ ເປັນເອກະສານອ້າງອີງຢູ່ທີ່ນີ້. ຖ້ານີ້ແມ່ນການຕໍ່ ສັນຍາການເຊົ່າ, ທຸກວາລະທີ່ຂຽນເປັນລາຍລັກ ອັກສອນທີ່ປະຕິບັດໃນ ຫຼື ຫຼັງຈາກວັນທີ່ທີ່ໄດ້ ຕົກລົງໃນສັນຍາເຊົ່າຕົ້ນສະບັບ ແມ່ນໄດ້ຖືວ່າໄດ້ ລວມເຂົ້າໄວ້ນຳກັນໃນທີ່ນີ້.

ເຊັນຊີ້ຫຍໍ້ໃສ່ປ່ອນນີ້

ນອກສະຖານທີ່ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຫ້ອງການຫຼັກ (ຖ້າຕ້ອງການ)