

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดย พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ.2553
 - 3) ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ.2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรจดทะเบียน 3 ประเภทคือ

1. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้วให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบอ.ข.4 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วนข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงใหม่ไม่ขัดต่อกฎหมายการเรียกประชุมและวิธีการประชุมตลอดจนมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ก็จะดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับดังกล่าว

2. การจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบอ.ข.17 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมีคุณสมบัติถูกต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามการเรียกประชุมวิธีการประชุมและมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ก็จะดำเนินการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับคุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องเป็นไปตามมาตรา 35 และมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คือ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหนึ่งคน จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ซึ่งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

เป็นบุคคลล้มละลาย

เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการนิติบุคคลเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวด้วย

3. การจดทะเบียนกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีนิติบุคคลอาคารชุดมีการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบอ.ช.17 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีคุณสมบัติถูกต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามการเรียกประชุมวิธีการประชุมและมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ก็จะดำเนินการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สำหรับคุณสมบัติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดต้องเป็นไปตามมาตรา 37/1 คือ

เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

และบุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ยื่นคำขอชำระค่าคำขอ และตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	(หน่วยงานที่ รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร และสาขา - สำนักงานที่ดิน จังหวัด สำนักงาน ที่ดินสาขาและ ส่วนแยก)
2)	การพิจารณา	- พิจารณาคณะสมบัติและ ลักษณะต้องห้ามของ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการนิติบุคคล อาคารชุดและพิจารณาว่า ข้อบังคับมีสาระตามที่ กฎหมายกำหนดหรือไม่ รวมทั้งการเรียกประชุม วิธีการประชุมและมติของที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม	13 วันทำการ	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	(หน่วยงานที่ รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร และสาขา - สำนักงานที่ดิน จังหวัด สำนักงาน ที่ดินสาขาและ ส่วนแยก)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ -เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียน - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชำระค่าธรรมเนียม			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม - พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 0 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัว	-	0	1	ฉบับ	(- บัตรประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน - ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					นิติบุคคลอาคาร ชุด - ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ)
2)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น กรณีบริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด -	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วน กรณี ห้างหุ้นส่วน จำกัด หรือห้าง หุ้นส่วนสามัญที่ จดทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเรียก	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชุม					
2)	ระเบียบวาระการประชุม	-	0	1	ฉบับ	-
3)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มี มติเกี่ยวกับเรื่อง ที่ขอจดทะเบียน	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ ฉันทะของ เจ้าของร่วมที่ให้ ผู้อื่นออกเสียง แทน (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	สัญญาจ้างเป็น นิติบุคคลอาคาร ชุด (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน ผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุด)
6)	ลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุม	-	0	1	ฉบับ	-
7)	ข้อบังคับที่ เปลี่ยนแปลง กรณีขอจด ทะเบียนแก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ	-	2	0	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ)
8)	ใบประกอบคำขอ จดทะเบียน เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับนิติ บุคคลอาคารชุด โดยแสดง	-	1	0	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ข้อความใน ข้อบังคับเดิมและ ข้อความที่ขอ เปลี่ยนแปลงใหม่					
9)	หลักฐานที่แสดง ว่าเป็นผู้มีสิทธิ ได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการตาม มาตรา 37/1 แห่ง พระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไข เพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับ ที่ 4) พ.ศ.2551	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แต่งกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

2) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (คนละ)

3) ค่าจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

หมายเหตุ (ฉบับละ)

- 4) ค่าจดทะเบียนผู้จัดการ
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ (ฉบับละ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน พื้นที่ที่ใช้บริการ
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
หมายเหตุ -
- 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ แต่งตั้งผู้จัดการ แต่งตั้งกรรมการ มาจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หลังพ้นกำหนดระยะเวลาสามสิบวันแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาแจ้งความดำเนินคดีกับพนักงานสอบสวน ตามนัยมาตรา 69 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 ด้วย

วันที่พิมพ์	24/07/2558
-------------	------------

สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-