

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)
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 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)
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

1. ผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดพร้อมด้วยหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกในท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่

(2) พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเมื่อรับคำขอจดทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการดังนี้

(2.1) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียน

(2.2) เรียกบุคคลใดๆมาให้อภัยคำหรือให้ส่งเอกสารตามความจำเป็น

(2.3) อาคารที่จะจดทะเบียนนั้นต้องปลูกสร้างเสร็จและได้รับใบรับรองการก่อสร้างแล้ว

(3) คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารจะดำเนินการตรวจสอบดังนี้

(3.1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินที่ผู้ยื่นคำขอยื่นและมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตรงตามที่ระบุไว้ในแผนผัง

(3.2) ทรัพย์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลางถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(3.3) ห้องชุดมีความกว้างความยาวความสูงเนื้อที่และเลขที่ (เลขหมายประจำบ้านของแต่ละห้องชุด) ตรงกับหลักฐานที่ยื่น

(3.4) อาคารนั้นสามารถแยกทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนบุคคลถูกต้องตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(3.5) ในกรณีที่มีการจัดพื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบการค้าต้องปรากฏว่าได้มีการจัดระบบเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นการเฉพาะไม่รบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอลดทะเบียนแล้วพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องผู้ยื่นคำขอต้องไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 15 วัน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจดทะเบียนอาคารชุด

- (1) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใดๆ และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ
- (2) ในกรณีที่อาคารที่ขอลดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับอาคารนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	20 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารพร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งธนาภิษพื้นที่ให้ออกไปตรวจสอบที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมินห้องชุด	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-
3)	การพิจารณา	-พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากมี	12 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รายการใดไม่ถูกต้อง ดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอ จัดการแก้ไข - เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการจดทะเบียน อาคารชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม			
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม -จดทะเบียนอาคารชุดและ จัดทำประกาศการจด ทะเบียนอาคารชุดและ ส่งไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	2 วันทำการ	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดและลงนามใน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	10 วันทำการ	สำนักงานที่ดิน จังหวัดสุรินทร์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 26 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 26 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบอ.1 / แบบ อ.5 / แบบรับแจ้ง ตามมาตรา 39 ทวิ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่)
3)	แบบ อ.6	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่)
4)	สำเนาคำขอ หมายเลขประจำ ห้องชุด	-	0	1	ฉบับ	-
5)	กรณีบุคคล ธรรมดา - บัตร ประจำตัว ประชาชน - ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(- เอกสารฉบับ จริงไว้แสดงต่อ พนักงาน เจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ)
6)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น กรณีบริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด - แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วน กรณี ห้างหุ้นส่วน จำกัด หรือห้าง หุ้นส่วนสามัญที่ จดทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน ที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนผังแสดงเขต ที่ดินและที่ตั้ง ของอาคารชุดแต่ ละอาคารชุดและ สิ่งปลูกสร้าง โดย มีมาตราส่วน 1 : 500 หรือ 1 : 1000 หรือความ เหมาะสม รวมทั้ง แสดงเส้น ทางเข้าออกสู่ ทางสาธารณะ ตามสภาพความ เป็นจริง	-	1	0	ฉบับ	-
2)	แผนผังแสดง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายละเอียดของ อาคารชุดแต่ละ ชั้นโดยระบุความ กว้าง ความยาว ความสูง และเนื้อ ที่ รวมทั้ง หมายเลขประจำ ห้องชุดแต่ละห้อง ชุด (โดยแผนผัง อาคารชุดต้อง ตรงกับที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่น)					
3)	แผนผังและ รายการแสดง รายละเอียดของ ห้องชุดทรัพย์ ส่วนบุคคล และ ทรัพย์ส่วนกลาง ในอาคารชุดนั้น	-	1	0	ฉบับ	-
4)	บัญชีแสดง รายการเกี่ยวกับ อัตราส่วนที่ เจ้าของห้องชุด แต่ละห้องชุดมี กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์ส่วนกลาง ตามแบบ อ.ข.5	-	1	0	ฉบับ	-
5)	คำรับรองเป็น	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือของผู้ยื่น คำขอว่าอาคารที่ ขอจดทะเบียน อาคารชุดนั้น ปราศจากภาระ ผูกพันใด ๆ เว้น แต่การจำนอง อาคารรวมกับ ที่ดิน					
6)	ร่างข้อบังคับของ นิติบุคคลอาคาร ชุด	-	1	0	ฉบับ	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

2) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนอาคารชุด

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

หมายเหตุ (ฉบับละ)

3) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ (ห้องชุดละ)

4) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (รายละเอียด)

5) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (คนละ)

6) ค่ามอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน พื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 24141 5678-9

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 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

-

วันที่พิมพ์	24/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-