

การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินร่วมกับอาคารมีภาระผูกพัน(จำนอง)



กระบวนการ + ขั้นตอน



ผู้จดทะเบียน ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสาร (20 นาที)



การพิจารณา

1. พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอ กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการ ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารพร้อม เจ้าหน้ากรที่พื้นที่ให้ออกไป ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมิน (1 วัน)
2. ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือติดอยู่ภายใต้ บุริณสิทธิ์ (ตามกฎหมาย 30 วันและรวมระยะเวลาการจัดทำประกาศและ นำส่งประกาศ 10 วัน) ระหว่างประกาศ คณะกรรมการฯ ตรวจสอบสภาพตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - ไม่ถูกต้องให้ผู้ขอแก้ไข
 - ถ้าถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนและแจ้งให้ผู้ขอ ชำระค่าธรรมเนียม

(40 วัน)



เจ้าพนักงานที่ดินมีคำสั่ง

1. ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน อาคารชุด จัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและ ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา (2 วัน)
2. สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด แจ้งให้ผู้ขอมารับหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด (10 วัน)



เวลาดังกล่าว 54 วัน



หลักฐานประกอบคำขอ

1. โฉนดที่ดินฉบับเจ้าขอที่ดิน (ต้นฉบับ), แบบ อ.1/แบบ อ.5/แบบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ต้นฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, แบบ อ.6 ต้นฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, สำเนาคำขอหมายเลขประจำห้องชุด 1 ฉบับ
2. **บุคคลธรรมดา** - บัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส ฯลฯ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมทะเบียน บ้านและบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
นิติบุคคล - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, ขออนุญาต, หนังสือมอบอำนาจและวัตถุประสงค์, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฯ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านและตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำกรรมสิทธิ์ฯ รายงานการประกอบ ชุม ฯลฯ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนของมอบอำนาจ
3. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ตั้งอาคารชุดแต่ละอาคารชุดและสิ่งปลูกสร้างโดยมีมาตราส่วน 1:500 หรือ 1:1000 หรือความ เหมาะสมรวมทั้งแสดงเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตามสภาพความเป็นจริง ต้นฉบับ 1 ชุด
4. แผนผังแสดงรายละเอียดของอาคารชุดแต่ละชั้นโดยระบุความยาวความสูงและเนื้อที่รวมทั้งหมายเลขประจำห้องชุดแต่ละ ห้องชุด (โดยแผนผังอาคารชุดต้องตรงกับที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น) ต้นฉบับ 1 ชุด
5. แผนผังและรายการแสดงรายละเอียดของห้องชุด ทรัพย์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุด ต้นฉบับ 1 ชุด
6. บัญชีแสดงรายการเกี่ยวกับอัตราส่วนเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามแบบข้อ 5 ต้นฉบับ 1 ชุด
7. คำรับรองเป็นหนังสือของผู้ยื่นคำขอว่าอาคารที่จดทะเบียนอาคารชุดนั้นปราศจากการผูกพันใดๆ เว้นแต่การจำนอง อาคารรวมกันที่ดิน ต้นฉบับ 1 ชุด
8. ร่างขออนุญาตของนิติบุคคลอาคารชุด



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานที่ดินท้องที่ที่ดินตั้งอยู่



วันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)



ค่าธรรมเนียม

ค่าคำขอเรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนอาคารชุด ฉบับละ 2,000 บาท
ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช. 2) ห้องชุดละ 200 บาท
ค่าปิดประกาศ รายละเอียด 20 บาท
ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 50 บาท
ค่าพยาน คนละ 20 บาท



ช่องทางการร้องเรียน



สำนักงานที่ดินฯ



ตู้รับเรื่องร้องเรียน



www.dol.go.th/ethics



0214105896, 021418698 (โทรสาร)



ศูนย์ดำรงธรรมที่ดิน โทร 0 2141 5678-9
ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร 0214105500-4
และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตที่ดิน
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
สายด่วน 1206, โทร 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904-7
www.pacc.go.th, www.facebook.com/PACC.GO.TH



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. 2553
- กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด พ.ศ. 2553
- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. 2554