

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
  - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพ.ศ.2553
  - 3) ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุดพ.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 การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว) สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางถ.บุญวาทย์ต.หัวเวียงอ.เมืองลำปางจ.ลำปาง 52000 โทรศัพท์ 0 5421 7420 , 0 5422 8100 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ในกรณีที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วต่อมาเจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดหรือกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามนัยมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ. 2522 ถ้าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมาขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด (อ.ช.20)

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                 |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นคำขอชำระค่าคำขอ<br>ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 นาที           | สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง | (หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง) |
| 2)  | การพิจารณา       | - พิจารณามติที่ประชุมใหญ่<br>ของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิก<br>อาคารชุด<br>- พิจารณาความครบถ้วนของ<br>หนังสือกรรมสิทธิห้องชุด<br>ทั้งหมดในอาคารชุดนั้น<br>ความถูกต้องของหนังสือ<br>สำคัญการจดทะเบียนอาคาร<br>ชุด (อช.10),<br>หนังสือสำคัญการจดทะเบียน<br>นิติบุคคลอาคารชุด<br>(อช.13)<br>- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร<br>เกี่ยวกับการจดทะเบียนเลิก<br>อาคารชุด<br>- แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียม | 14 วันทำการ       | สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง | (หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                         | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                       |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 3)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | -ชำระค่าธรรมเนียม<br>-พนักงานเจ้าหน้าที่จด<br>ทะเบียนเลิกอาคารชุด<br>-แจกหนังสือแสดงสิทธิใน<br>ที่ดิน | 1 วันทำการ        | สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง | (หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>- สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดลำปาง) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 16 วันทำการ

#### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 0 วันทำการ

#### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | หนังสือสำคัญการ<br>จดทะเบียน<br>อาคารชุด                                                                                                   | กรมที่ดิน                      | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -                                                                                                                                               |
| 2)  | หนังสือกรรมสิทธิ์<br>ห้องชุดทั้งหมด                                                                                                        | กรมที่ดิน                      | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -                                                                                                                                               |
| 3)  | กรณีบุคคล<br>ธรรมดา - บัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน -<br>ทะเบียนบ้าน<br>พร้อมสำเนาที่มี<br>การลงนามรับรอง<br>ความถูกต้อง<br>(อย่างละ 1 ฉบับ) | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | (- เอกสารฉบับจริง<br>ไว้แสดงต่อ<br>พนักงานเจ้าหน้าที่<br>- ถ้าไม่ไป<br>ดำเนินการด้วย<br>ตนเองต้องนำ<br>หนังสือมอบอำนาจ<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                         |                      |                    | ประชาชน,<br>ทะเบียนบ้านที่ผู้<br>มอบอำนาจรับรอง<br>สำเนาความถูกต้อง<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนทะเบียน<br>บ้านของผู้รับมอบ<br>อำนาจ)                                                                                            |
| 4)  | กรณีนิติบุคคล -<br>หนังสือรับรอง<br>การจดทะเบียน<br>นิติบุคคล -<br>ข้อบังคับของนิติ<br>บุคคล - หนังสือ<br>บริคณห์และ<br>วัตถุประสงค์ -<br>บัญชีรายชื่อผู้ถือ<br>หุ้นกรณีบริษัท<br>จำกัดหรือบริษัท<br>มหาชนจำกัด -<br>แบบรับรองการ<br>จดทะเบียนจัดตั้ง<br>ห้างหุ้นส่วนกรณี<br>ห้างหุ้นส่วนจำกัด<br>หรือห้างหุ้นส่วน<br>สามัญที่จด<br>ทะเบียนแล้ว -<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>ทะเบียนบ้านของ | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (ถ้าไม่ไป<br>ดำเนินการด้วย<br>ตนเองต้องนำ<br>หนังสือมอบอำนาจ<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>ทะเบียนบ้านที่ผู้<br>มอบอำนาจรับรอง<br>สำเนาความถูกต้อง<br>บัตรประจำตัว<br>ประชาชนทะเบียน<br>บ้านของผู้รับมอบ<br>อำนาจ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นต้นตัวตน                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------|
|     | กรรมการผู้มี<br>อำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล -<br>ตัวอย่างลายมือ<br>ชื่อของกรรมการ<br>ผู้มีอำนาจทำการ<br>แทนนิติบุคคล -<br>รายงานการ<br>ประชุมนิติบุคคล<br>พร้อมสำเนาที่มี<br>การลงนามรับรอง<br>ความถูกต้อง<br>(อย่างละ 1 ฉบับ) |                                |                         |                      |                    |             |
| 5)  | หนังสือสำคัญการ<br>จดทะเบียนนิติ<br>บุคคลอาคารชุด<br>ฉบับผู้จดทะเบียน                                                                                                                                                         | กรมที่ดิน                      | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (นิติบุคคล) |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                         | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | สำเนารับบันทึกการ<br>ประชุมเจ้าของ<br>ร่วมที่มีมติให้เลิก<br>อาคารชุด | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ(ถ้ามี)                                            | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | -        |

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าคำขอ**  
ค่าธรรมเนียม 20 บาท  
หมายเหตุ (เรื่องละ)
- 2) **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด**  
ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท  
หมายเหตุ (ฉบับละ)
- 3) **ค่าพยาน**  
ค่าธรรมเนียม 20 บาท  
หมายเหตุ (คนละ)
- 4) **ค่ามอบอำนาจ**  
ค่าธรรมเนียม 50 บาท  
หมายเหตุ (เรื่องละ)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง  
หมายเหตุ-
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางโทร. 0 5421 7420  
หมายเหตุ-
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 24141 5678-9  
หมายเหตุ-
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กรุงเทพมหานคร 10210  
หมายเหตุ-
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 22/07/2558                                      |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางทด.<br>มท.            |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |