

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
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 การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุดสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โทร.0-4377-7528
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การจดทะเบียนเกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วย การจดทะเบียน 3 ประเภทคือ

1. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

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

2. การจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีนิติบุคคลอาคารชุดมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบอ.ข.17 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมีคุณสมบัติถูกต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามการเรียกประชุมวิธีการประชุมและมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ก็จะดำเนินการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสำหรับคุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องเป็นไปตามมาตรา 35 และมาตรา 35/1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คือให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหนึ่งคนจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการซึ่งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

เป็นบุคคลล้มละลาย

เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากราชการองค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการนิติบุคคลเป็นนิติบุคคลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวด้วย

3. การจดทะเบียนกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีนิติบุคคลอาคารชุดมีการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้จัดการยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบอ.ข.17 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอดังกล่าวมีหลักฐานครบถ้วนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการมีคุณสมบัติถูกต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามการเรียกประชุมวิธีการประชุมและมติของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ก็จะดำเนินการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดสำหรับคุณสมบัติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดต้องเป็นไปตามมาตรา 37/1 คือ

เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดจำนวนหนึ่งคนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิ์ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน และบุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

เป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากการองค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-
2)	การพิจารณา	-พิจารณาคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและพิจารณาว่าข้อบังคับมีสาระตามที่	13 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กฎหมายกำหนดหรือไม่ รวมทั้งการเรียกประชุม วิธีการประชุมและมติของที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดหรือไม่ -เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียน - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชำระ ค่าธรรมเนียม			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม - พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดิน จังหวัด มหาสารคาม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 0 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี	-	0	1	ฉบับ	(- บัตรประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด - ถ้าไม่ไปดำเนินการด้วย

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี การลงนามรับรอง ความถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือเรียก ประชุม	-	0	1	ฉบับ	-
2)	ระเบียบวาระการ ประชุม	-	0	1	ฉบับ	-
3)	รายงานการ ประชุมใหญ่ที่มี มติเกี่ยวกับเรื่องที่ ขอจดทะเบียน	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบ ฉันทะของเจ้าของ ร่วมที่ให้ผู้ยื่นออก	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เสียงแทน (ถ้ามี)					
5)	สัญญาจ้างเป็นนิติ บุคคลอาคารชุด (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน ผู้จัดการนิติบุคคล อาคารชุด)
6)	ลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุม	-	0	1	ฉบับ	-
7)	ข้อบังคับที่ เปลี่ยนแปลงกรณี ขอจดทะเบียน แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ	-	2	0	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ)
8)	ใบประกอบคำขอ จดทะเบียน เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับนิติ บุคคลอาคารชุด โดยแสดง ข้อความใน ข้อบังคับเดิมและ ข้อความที่ขอ เปลี่ยนแปลงใหม่	-	1	0	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ)
9)	หลักฐานที่แสดง ว่าเป็นผู้มีสิทธิ ได้รับแต่งตั้งเป็น กรรมการตาม มาตรา 37/1 แห่ง พระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไข เพิ่มเติมโดย	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียน แต่งกรรมการนิติ บุคคลอาคารชุด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551					

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) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม 0 4377 7298 สายด่วน 1567
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระ
เกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
10210
หมายเหตุ-
- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ. 1111 เลขที่

1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

กรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนำมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับแต่งตั้งผู้จัดการแต่งตั้งกรรมการมาจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หลังพ้นกำหนดระยะเวลาสามสิบวันแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาแจ้งความดำเนินคดีกับพนักงานสอบสวนตามนัยมาตรา 69 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 ด้วย

วันที่พิมพ์	14/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ทด.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-