

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
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) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพ.ศ.2553
 - 3) ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุดพ.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 การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)
สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
ถนนอินทวงศตำบลในเมืองอำเภอเมืองจังหวัดลำพูน 51000
โทรศัพท์ 053-511098, 053-512098
โทรสาร 053-510023/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (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) เรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารตามความจำเป็น

(2.3) อาคารที่จะจดทะเบียนนั้นต้องปลูกสร้างเสร็จและได้รับใบรับรองการก่อสร้างแล้ว

(3) คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารจะดำเนินการตรวจสอบดังนี้

(3.1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินที่ผู้ยื่นคำขอยื่นและมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตรงตามที่ระบุไว้ในแผนผัง

(3.2) ทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินกลางถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(3.3) ห้องชุดมีความกว้างความยาวความสูงเนื้อที่และเลขที่ (เลขหมายประจำบ้านของแต่ละห้องชุด) ตรงกับหลักฐานที่ยื่น

(3.4) อาคารนั้นสามารถแยกทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคลถูกต้องตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(3.5) ในกรณีที่มีการจัดพื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบการค้าต้องปรากฏว่าได้มีการจัดระบบเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นการเฉพาะไม่รบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนแล้วพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องผู้ยื่นคำขอต้องไป

ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 15 วัน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจดทะเบียนอาคารชุด

(1) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใดๆ และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ

(2) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับอาคารนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	20 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคาร พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งธนารักษ์พื้นที่ให้ออกไปตรวจสอบที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมินห้องชุด	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การพิจารณา	-พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสภาพที่ดินและอาคารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากมีรายการใดไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการแก้ไข - เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	12 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม -จดทะเบียนอาคารชุดและจัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	2 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	10 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัดสำนักงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ที่ดินสาขาและส่วนแยก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 26 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 26 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	แบบอ.1 / แบบบอ.5 / แบบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริงไว้แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่)
3)	แบบอ.6	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารฉบับจริงไว้แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่)
4)	สำเนาคำขอหมายเลขประจำห้องชุด	-	0	1	ฉบับ	-
5)	กรณีบุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	(- เอกสารฉบับจริงไว้แสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่มีไป

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้องบัตร ประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)
6)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นกรณีบริษัท จำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด - แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนกรณี	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้องบัตร ประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ห้างหุ้นส่วน จำกัดหรือห้าง หุ้นส่วนสามัญที่ จดทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ 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	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สิ่งปลูกสร้างโดย มีมาตรฐาน 1 : 500 หรือ 1 : 1000 หรือความ เหมาะสมรวมทั้ง แสดงเส้น ทางเข้าออกสู่ ทางสาธารณะ ตามสภาพความ เป็นจริง					
2)	แผนผังแสดง รายละเอียดของ อาคารชุดแต่ละ ชั้นโดยระบุความ กว้างความยาว ความสูงและเนื้อ ที่รวมทั้ง หมายเลขประจำ ห้องชุดแต่ละห้อง ชุด (โดยแผนผัง อาคารชุดต้อง ตรงกับที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่น)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	แผนผังและ รายการแสดง รายละเอียดของ ห้องชุดทรัพย์ ส่วนบุคคลและ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทรัพย์สินส่วนกลาง ในอาคารชุดนั้น					
4)	บัญชีแสดง รายการเกี่ยวกับ อัตราส่วนที่ เจ้าของห้องชุด แต่ละห้องชุดมี กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามแบบอ.ช.5	-	1	0	ฉบับ	-
5)	คำรับรองเป็น หนังสือของผู้ยื่น คำขอว่าอาคารที่ ขอจดทะเบียน อาคารชุดนั้น ปราศจากภาระ ผูกพันใดๆ เว้นแต่ การจำนอง อาคารรวมกับ ที่ดิน	-	1	0	ฉบับ	-
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 (รายละ)

- 5) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (คนละ)

- 6) ค่ามอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนพื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินทุกแห่ง

หมายเหตุ-

- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 24141 5678-9

หมายเหตุ-

- 4) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ-

- 5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูนโทร.053-511098 ต่อ 108

หมายเหตุ-

- 6) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูนทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-