

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
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
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนอาคารชุด กรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถ.มะกรูด ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี
 โทรศัพท์ ๐๙๓-๓๓๓๐๑๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

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) กรณีที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งนิติกรรมอื่นได้จดทะเบียนไว้ในโฉนดที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(3.1) ให้ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดิน สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวง หรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่ และบริเวณที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด แห่งละหนึ่งฉบับ

(3.2) มีหนังสือแจ้งเจ้าหนี้ พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศตามข้อ (3.1) ให้เจ้าหนี้จำนองหรือเจ้าหนี้นิติกรรมเหนือที่ดินและอาคารนั้นมาแจ้งพร้อมทั้งแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง

(3.3) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ (3.1) และข้อ (3.2) แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- ถ้าเจ้าหนี้จำนองมาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเกี่ยวกับคำขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินที่เจ้าหนี้ดังกล่าวจะได้รับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดโดยคำนวณเงินดังกล่าวตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางแล้วบันทึกคำชี้แจงและคำยินยอมหรือไม่ยินยอมของเจ้าหนี้และให้เจ้าหนี้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ถ้าเจ้าหนี้จำนองไม่ยินยอมให้จดทะเบียนที่ดินและอาคาร

เป็นอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

- ถ้าเจ้าหน้าที่จำนองไม่มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในคำขอ แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

- ในกรณีที่มิใช่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคารไม่ว่าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะได้มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้หรือไม่ก็ตาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการเพื่อให้ที่ดินและอาคารนั้นปราศจากภาระผูกพันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

(4) คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารจะดำเนินการตรวจสอบดังนี้

(4.1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินที่ผู้ยื่นคำขอยื่นและมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตรงตามที่ระบุไว้ในแผนผัง

(4.2) ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินกลางถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

(4.3) ห้องชุดมีความกว้างความยาวความสูงเนื้อที่และเลขที่ (เลขหมายประจำบ้านของแต่ละห้องชุด) ตรงกับหลักฐานที่ยื่น

(4.4) อาคารนั้นสามารถแยกทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลถูกต้องตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(4.5) ในกรณีที่มีการจัดพื้นที่ของอาคารชุดเพื่อประกอบการค้าต้องปรากฏว่าได้มีการจัดระบบการเข้าออกในพื้นที่ดังกล่าวเป็นการเฉพาะไม่ให้รบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของเจ้าของร่วม

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนแล้วพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องผู้ยื่นคำขอต้องไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 15 วัน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจดทะเบียนอาคารชุด

(1) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใด ๆ นอกจากการจำนองซึ่งเข้าเกณฑ์ตาม (2) และต้องมีเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ

(2) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติดการจำนองต้องปรากฏว่าผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดโดยยินยอมที่จะรับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดตามจำนวนเงินที่ตกลงกันแล้ว

(3) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับอาคารนั้น

ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์สินกลางได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	20 นาที	-	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคาร พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งธนากรักษ์พื้นที่ให้ออกไปตรวจสอบที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมินห้องชุด	1 วัน	-	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
3)	การพิจารณา	- ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้ปริมลิตธิ (ตามกฎหมาย 30 วันและรวมระยะเวลาการจัดทำประกาศและนำส่ง	40 วัน	-	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดิน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกาศ 10 วัน) ระหว่างปิดประกาศพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหากมีรายการใดไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการแก้ไข -เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุด -แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม			จังหวัด สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม -จดทะเบียนอาคารชุดและจัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและ ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	2 วัน	-	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	10 วัน	-	(หน่วยงานที่รับผิดชอบ - สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา - สำนักงานที่ดิน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					จังหวัด สำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 54 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 28 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					- ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้านของ ผู้รับมอบอำนาจ)
6)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้น กรณีบริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด - แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง ต้องนำ หนังสือมอบ อำนาจ สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน ที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความ ถูกต้อง บัตร ประจำตัว ประชาชน ทะเบียนบ้านของ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ห้างหุ้นส่วน กรณี ห้างหุ้นส่วน จำกัด หรือห้าง หุ้นส่วนสามัญที่ จดทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี การลงนาม รับรองความ ถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					ผู้รับมอบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนผังแสดงเขต ที่ดินและที่ตั้ง ของอาคารชุดแต่	-	1	0	ฉบับ	-

ร	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารชุด และสิ่งปลูกสร้าง โดยมีมาตราส่วน 1 : 500 หรือ 1 : 1000 หรือความ เหมาะสม รวมทั้ง แสดงเส้น ทางเข้าออกสู่ ทางสาธารณะ ตามสภาพความ เป็นจริง					
2)	แผนผังแสดง รายละเอียดของ อาคารชุดแต่ละ ชั้นโดยระบุความ กว้าง ความยาว ความสูง และเนื้อ ที่ รวมทั้ง หมายเลขประจำ ห้องชุดแต่ละห้อง ชุด (โดยแผนผัง อาคารชุดต้อง ตรงกับที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้า พนักงานท้องถิ่น)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	แผนผังและ รายการแสดง รายละเอียดของ ห้องชุด ทรัพย์	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ส่วนบุคคล และ ทรัพย์สินส่วนกลาง ในอาคารชุดนั้น					
4)	บัญชีแสดง รายการเกี่ยวกับ อัตราส่วนที่ เจ้าของห้องชุด แต่ละห้องชุดมี กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามแบบ อ.ช.5	-	1	0	ฉบับ	-
5)	คำรับรองเป็น หนังสือของผู้ยื่น คำขอว่าอาคารที่ ขอจดทะเบียน อาคารชุดนั้น ปราศจากภาระ ผูกพันใด ๆ เว้น แต่การจำนอง อาคารรวมกับ ที่ดิน	-	1	0	ฉบับ	-
6)	ร่างข้อบังคับของ นิติบุคคลอาคาร ชุด	-	1	0	ฉบับ	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ 20 บาท
หมายเหตุ (เรื่องละ)
- 2) ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนอาคารชุด 2,000 บาท
หมายเหตุ (ฉบับละ)
- 3) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) 200 บาท
หมายเหตุ (ห้องชุดละ)
- 4) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ 20 บาท
หมายเหตุ (รายละ)
- 5) ค่าพยาน 20 บาท
หมายเหตุ (คนละ)
- 6) ค่ามอบอำนาจ 50 บาท
หมายเหตุ (เรื่องละ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ขอบพบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ
- 2) ผู้รับเรื่องร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/สำนักงานที่ดินอำเภอ
- 3) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
- 4) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชนทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-336134 , 088-7922401
- 5) เว็บไซต์ www.pattanidol.go.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-