

กฎกระทรวง

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด

พ.ศ. ๒๕๒๒



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียน
อาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการ
จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๘
มาตรา ๒๑ วรรคสาม และมาตรา ๓๑ วรรคสาม แห่ง
พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และมาตรา ๖
(๓) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่ง
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบาง
ประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และ
มาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ
แห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออก
กฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๒๓) ออกตาม

กฎกระทรวงเดิม

ความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๒๕)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๖)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๐)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๕) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๔๑)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๖) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๔๒)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

(๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๔๒)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

หมวด ๑

การจดทะเบียนอาคารชุด

ส่วนที่ ๑

การขอจดทะเบียนอาคารชุด

ข้อ ๒ ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารใด **การยื่นคำขอ**
ประสงค์จะขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารถนั้นให้เป็น
อาคารชุด ให้ยื่นคำขอตามแบบที่อธิบดีกรมที่ดิน
ประกาศกำหนดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน

ที่ดินแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๓ คำขอตามข้อ ๒ ให้ยื่นพร้อมหลักฐาน
และรายละเอียด ดังต่อไปนี้

หลักฐานประกอบ

คำขอ

(๑) โฉนดที่ดิน

(๒) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ตั้งของอาคาร
ชุดแต่ละอาคารชุด และสิ่งปลูกสร้างโดยมีมาตราส่วน
๑ : ๑๐๐๐ หรือ ๑ : ๕๐๐ หรือตามความเหมาะสม
รวมทั้งเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตามสภาพความ
เป็นจริง

(๓) แผนผังแสดงรายละเอียดของอาคารชุดแต่ละ
ชั้นโดยระบุความกว้าง ความยาว ความสูงและเนื้อที่
รวมทั้งหมายเลขประจำของห้องชุดแต่ละห้องชุด

(๔) แผนผังและรายการแสดงรายละเอียดของ
ห้องชุด ทรัพย์สินบุคคล และทรัพย์สินกลางใน
อาคารชุดนั้น ได้แก่ จำนวนพื้นที่ ลักษณะการใช้
ประโยชน์ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรี
ประกาศกำหนดตามมาตรา ๖ (๓)

(๕) บัญชีแสดงรายการเกี่ยวกับอัตราส่วนที่
เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน
กลาง

(๖) คำรับรองเป็นหนังสือของผู้ยื่นคำขอว่า
อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นปราศจากภาระ
ผูกพันใด ๆ เว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน

(๓) ร่างข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

(๔) ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารใช้บังคับ

(๕) หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างอาคารหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศหรือกฎหมายว่าด้วยเขตปลอดภัยในราชการทหาร ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นตั้งอยู่ภายในเขตปลอดภัยในการเดินอากาศตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศหรือในบริเวณเขตปลอดภัยในราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยเขตปลอดภัยในราชการทหาร แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒

การประกาศคำขอจดทะเบียนและการแจ้งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๔ ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดติดการจำนองหรือตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งนิติกรรมอื่นได้จดทะเบียนไว้ในโฉนดที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดโดย (๑) ประกาศ
ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดินสำนักงานเขตหรือ

ที่ว่าการอำเภอรอหรือกิ่งอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่ และบริเวณที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแห่งหนึ่งฉบับ

(๒) มีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศ (๒) แจ้งเจ้าหน้าที่
ไปให้เจ้าหน้าที่จำนองหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือ
ที่ดินและอาคารนั้นมาแจ้งพร้อมทั้งแสดงหลักฐานแห่ง
หนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วัน
ได้รับหนังสือแจ้ง

ข้อ ๕ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเจ้าหน้าที่จำนองได้มาแจ้งและแสดง - กรณีเจ้าหน้าที่
หลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน จำนองมาแจ้ง
กำหนดเวลา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ทราบถึงคำ
ขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้นพร้อมทั้งจำนวนเงินที่
เจ้าหนี้ดังกล่าวจะได้รับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุด
ในการนี้ ให้บันทึกคำชี้แจงและคำยินยอมหรือไม่
ยินยอมของเจ้าหนี้และให้เจ้าหนี้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐาน

(๒) ถ้าเจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและ - กรณีเจ้าหนี้
อาคารมาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงาน บุริมสิทธิมาแจ้ง
เจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้ง
ให้ทราบถึงคำขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้นและ

บันทึกคำชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อไว้

(๓) ถ้าเจ้าหน้าที่จ้างและเจ้าหน้าที่ซึ่งมีบุริมสิทธิ
เหนือที่ดินและอาคารมิได้มาแจ้งและแสดงหลักฐาน
แห่งหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลา ให้
พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในคำขอ

- กรณีเจ้าหน้าที่
ไม่มาแจ้ง

ส่วนที่ ๓

การรับและไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด

ข้อ ๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้ว ให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

การสั่งการของ
พนักงาน

(๑) ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่จ้าง ถ้าเจ้าหน้าที่จ้าง
ไม่ยินยอมให้จดทะเบียนที่ดินและอาคารเป็นอาคารชุด
หรือไม่มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ต่อพนักงาน
เจ้าหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับจดทะเบียน
อาคารชุดและมีหนังสือแจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่น
คำขอทราบโดยไม่ชักช้า

- กรณีเจ้าหน้าที่
จ้างไม่ยอม/
ไม่มา

(๒) ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือ
ที่ดินและอาคาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำ
ขอทราบเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการให้ที่ดินและ
อาคารนั้นปราศจากภาระผูกพันภายในเก้าสิบวันนับแต่
วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น
ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่
รับจดทะเบียนอาคารชุดและมีหนังสือแจ้งคำสั่งพร้อม

- กรณีมีเจ้าหน้าที่
บุริมสิทธิ

เหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๓ ที่ดินและอาคารที่จะรับจดทะเบียนเป็น
อาคารชุดได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์รับจด

ทะเบียนอาคารชุด

(๑) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์
ของผู้ยื่นคำขอโดยปราศจากภาระผูกพันใด ๆ นอกจาก
การจำนองซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ตาม (๒) และต้องมีเส้น
ทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ

(๒) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติด
การจำนอง ต้องปรากฏว่าผู้รับจำนองยินยอมให้จด
ทะเบียนเป็นอาคารชุดโดยยินยอมที่จะรับชำระหนี้จาก
ห้องชุดแต่ละห้องชุดตามจำนวนเงินที่ตกลงกันแล้ว

(๓) ในกรณีที่อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด
นั้นตั้งอยู่ในท้องที่ที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
ใช้บังคับ อาคารนั้นต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่า
ด้วยการควบคุมอาคารและสามารถใช้เป็นห้องชุดและ
ทรัพย์สินส่วนกลางได้

ข้อ ๔ การจดทะเบียนอาคารชุด ให้บันทึก
สาระสำคัญต่าง ๆ ลงไว้ในทะเบียนอาคารชุดแล้วออก
หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนอาคารชุดให้ผู้ยื่น
คำขอหนึ่งฉบับและเก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานของ
พนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ

การจดทะเบียน

อาคารชุด

หมวด ๒
หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ส่วนที่ ๑
การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ ๕ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ใช้แบบ **แบบหนังสือฯ**
อ.ช. ๒ ทำยกกฎกระทรวงนี้ **ห้องชุด**

ข้อ ๑๐ การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด **การออกหนังสือฯ**
ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ **ห้องชุด**

(๑) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียน
อาคารชุดแล้ว ให้ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแก่
เจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารที่ได้จดทะเบียน
แล้วนั้น โดยอาศัยหลักฐานจากแผนผังอาคารชุดและ
รายละเอียดอื่น ๆ ที่ยื่นประกอบคำขอจดทะเบียน
อาคารชุดนั้น

(๒) ในกรณีที่มีการจำนองติดอยู่ ให้จัดแจ้ง
การจำนองนั้นในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทุกฉบับ
พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ผู้รับจำนองจะได้รับชำระ
หนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดไว้ในสารบัญสำหรับจด
ทะเบียนโดยคำนวณจำนวนเงินดังกล่าวตามอัตราส่วน
แห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

ส่วนที่ ๒

การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ ๑๑ ใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ **แบบใบแทนและ**
ใช้แบบ อ.ช. ๒ ทำยกกฎกระทรวงนี้ โดยให้มีคำว่า “ใบ **การหมายเหตุ**
แทน” พิมพ์ด้วยหมึกสีแดงไว้ด้านหน้าเหนือตราครุฑ
และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตรา
ประจำตำแหน่งในใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
นั้น พร้อมทั้งให้ระบุวัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
กรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับเดิม และรายการจดทะเบียน
(ถ้ามี) ด้วยหมึกสีแดงไว้ในสารบัญญัตินำหน้า
และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตรา
ไว้วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับ
เดิม หรือรายการจดทะเบียนรายการสุดท้ายแล้วแต่
กรณี

สำหรับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับที่เก็บ
ไว้ที่สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีคำว่า “ได้
ออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดไปแล้ว” พร้อม
ทั้งให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ออกด้วยหมึกสีแดงไว้ใน
สารบัญญัตินำหน้า และให้พนักงานเจ้าหน้าที่
ลงลายมือชื่อกำกับไว้

ข้อ ๑๒ การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ **การออกใบแทน**
ห้องชุด ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย (๑) สูญหาย

ให้เจ้าของห้องชุดยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและพยานหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดประกาศการขอใบแทนนั้นเป็นเวลาสามสิบวันไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดินสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอสำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่ และห้องชุดนั้นแห่งละหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านและนำพยานหลักฐานมาแสดงภายในสามสิบวันนับแต่วันปิดประกาศการขอใบแทนให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวน แล้วสั่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้านให้ออกใบแทนได้ตามคำขอ

(๒) ในกรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดชำรุด (๒) ชำรุด

ถ้าเจ้าของห้องชุดนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมามอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้องชุดลายมือชื่อและตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ปราบกฏอยู่และสามารถทำการตรวจสอบได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนได้ แต่ถ้าขาดสาระสำคัญดังกล่าว ให้นำความใน (๑) มาใช้บังคับ

(๓) ในกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาเพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบแทนได้ตาม (๑) โดยอนุโลม

(๓) มีคำพิพากษา
ให้จดทะเบียน

(๔) ในกรณีอธิบดีกรมที่ดินจะใช้อำนาจจำหน่ายห้องชุดของคนต่างด้าวตามมาตรา ๑๕ แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดคืนมาหรือได้มาแต่ชำรุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบแทนได้ตาม (๑) หรือ (๒) โดยอนุโลม

(๔) อธิบดี
จำหน่าย

(๕) ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนแต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดคืนมาหรือได้มาแต่ชำรุด ให้ออกใบแทนตามฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) กรณี
เพิกถอน/แก้ไข

หมวด ๓

การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ส่วนที่ ๑

การขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ ๑๓ ผู้ประสงค์จะขอจดทะเบียนนิติบุคคล
อาคารชุด ให้ยื่นคำขอตามแบบที่อธิบดีกรมที่ดิน
ประกาศกำหนดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน
ที่ดินแห่งท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่

การยื่นคำขอ

ข้อ ๑๔ คำขอตามข้อ ๑๓ ให้ยื่นพร้อม
หลักฐาน ดังต่อไปนี้

หลักฐานประกอบ

คำขอ

(๑) หลักฐานในการจดทะเบียนอาคารชุด

(๒) สำเนาข้อบังคับ

(๓) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการ ในกรณีที่นิติ
บุคคลเป็นผู้จัดการให้ระบุชื่อและที่อยู่ของบุคคล
ธรรมดาซึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลพร้อมทั้ง
หลักฐานการแต่งตั้งตามมาตรา ๓๕ และหลักฐาน
แสดงการก่อตั้งนิติบุคคลนั้นด้วย

ส่วนที่ ๒

การรับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและ การขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

ข้อ ๑๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณา
เห็นว่าหลักฐานตามข้อ ๑๔ ถูกต้องแล้วให้รับจด
ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนั้นได้ โดยบันทึก
สาระสำคัญลงไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและ
บันทึกการจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับด้วย แล้วออก
หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

กรณีรับจดนิติ

บุคคลอาคารชุด

ให้ผู้ยื่นคำขอหนึ่งฉบับและเก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงาน
ของพนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ

ข้อ ๑๖ นิติบุคคลอาคารชุดใดประสงค์จะขอ **การขอ**
จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ **เปลี่ยนแปลง**
แล้ว ให้ยื่นคำขอตามแบบที่อธิบดีกรมที่ดินประกาศ **ข้อบังคับ**
กำหนดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยสำเนา
ข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่าเป็น
การถูกต้องแล้ว ให้รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง
ข้อบังคับไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ ๑๕
แล้วบันทึกการจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับฉบับที่
เปลี่ยนแปลงด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ บรรดาคำขอจดทะเบียนอาคารชุด คำ **คำขอที่ยื่นไว้ก่อน**
ขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และคำขอจด
ทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้
ยื่นไว้ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับและยังอยู่ใน
ระหว่างการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับ
ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๑๘ แบบคำขอจดทะเบียนอาคารชุด อ.ช. ๑
แบบคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด อ.ช. ๓ และ
แบบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคล

อาคารชุด อ.ช. ๔ ท้ายถนนกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๒๓)

ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.

๒๕๒๒ ให้ใช้ต่อไปได้จนกว่าอธิบดีกรมที่ดินจะได้

ประกาศกำหนดแบบคำขอใหม่

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ถาวร เสนเนียม

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ทางปฏิบัติ ดำเนินการตาม

๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขการออก
หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับ
ห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน พ.ศ.
๒๕๕๕

๓. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกไปแทนหนังสือกรรมสิทธิ์
ห้องชุด และการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และรายละเอียดหลายประการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๖ก วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)



อ.ช. ๒

ตำแหน่งที่ดิน	ที่ตั้งห้องชุด
โฉนดที่ดินเลขที่.....	ห้องชุดเลขที่.....
ตำบล.....	ชั้นที่.....
อำเภอ.....	อาคารเลขที่.....
จังหวัด.....	ชื่ออาคารชุด.....
เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่.....

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

ให้แก่.....สัญญาชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก / ซอย.....ตำบล / แขวง.....
 อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

แผนผังห้องชุด

มาตราส่วน ๑ :

เนื้อที่ประมาณ.....ตารางเมตร สูง.....เมตร
 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวน.....ส่วน ใน.....ส่วน
 ออก ณ วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

.....ผู้เขียน
ผู้ตรวจ
หัวหน้าการ



กฎกระทรวง

กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------|
| (๑) ค่าจดทะเบียนอาคารชุด ฉบับละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๒) ค่าจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ฉบับละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๓) ค่าจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ฉบับละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| (๔) ค่าจดทะเบียนผู้จัดการ ฉบับละ | ๕๐๐ บาท |
| (๕) ค่าจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ฉบับละ | ๕๐๐ บาท |
| (๖) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ห้องชุดละ | ๒๐๐ บาท |
| (๗) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม | |

- (ก) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีทุนทรัพย์
เรียกตามราคาประเมินทุนทรัพย์ตามที่
คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ร้อยละ ๒
- (ข) ค่าจดทะเบียนโอนห้องชุดเฉพาะในกรณี
ที่กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นผู้รับโอน
ให้เรียกตามราคาประเมินทุนทรัพย์ตามที่
คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
ตามประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด ร้อยละ ๐.๐๑
แต่อย่างสูงไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- (ค) ค่าจดทะเบียนโอนมรดกหรือให้ ทั้งนี้
เฉพาะในระหว่างผู้บุพการีกับผู้สืบสันดาน
หรือระหว่างคู่สมรส เรียกตามราคาประเมิน
ทุนทรัพย์ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคา
ประเมินทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน
กำหนด ร้อยละ ๐.๕
- (ง) ค่าจดทะเบียนการจ้างหรือบุริมสิทธิ
คิดตามราคาที่ดินจ้างหรือบุริมสิทธิ
ที่จดทะเบียน ร้อยละ ๑
- (จ) ค่าจดทะเบียนการเช่า คิดตามค่าเช่า
ตลอดเวลาที่เช่า หรือเงินกินเปล่า หรือ
ทั้งสองอย่างรวมกัน ร้อยละ ๑

ในกรณีเช่าตลอดชีวิต ให้คำนวณค่าเช่า

เท่ากับระยะเวลาการเช่าสามสิบปี

เศษของร้อยละตาม (ก) (ข) (ค) (ง) และ (จ)

คิดให้เป็นหนึ่งร้อย

(ฉ) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไม่มี

ทุนทรัพย์ห้องชุดละ

๑๐๐ บาท

(ช) ค่าจดทะเบียนการโอนและค่าจดทะเบียน

การจ้างของห้องชุด เฉพาะในกรณีที่คณะรัฐมนตรี

มีมติให้ลดหย่อนค่าธรรมเนียมเป็นพิเศษเพื่อ

ประโยชน์สาธารณะหรือความมั่นคงในทาง

เศรษฐกิจของประเทศ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่

คณะรัฐมนตรีกำหนด

ร้อยละ ๐.๐๑

(ส) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด

(ก) ค่าคำขอ

๒๐ บาท

(ข) ค่าคัดหรือสำเนาเอกสารต่าง ๆ

รวมทั้งค่าคัดหรือสำเนาเอกสาร

เป็นพยานในคดีแพ่ง โดยเจ้าหน้าที่

เป็นผู้คัดหรือสำเนา หน้าละ

๑๐ บาท

(ค) ค่ารับรองเอกสารที่คัดหรือสำเนา

ฉบับละ

๑๐ บาท

(ง) ค่าตรวจหลักฐานทะเบียนห้องชุด

ห้องชุดละ

๑๐๐ บาท

(จ) ค่ารับอายุห้องชุด ห้องชุดละ

๑๐๐ บาท

- (ณ) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ ๕๐ บาท
- (ข) ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านทะเบียน ด้าน
ประเมินราคา หรือข้อมูลอื่น ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
- (ค) ค่าสำเนาจากสถาบันที่ข้อมูลทาง
คอมพิวเตอร์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น
หรือสำเนาข้อมูลอื่น แผ่นละ ๕๐ บาท
- ข้อ ๒ ให้กำหนดค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้
- (๑) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ
รายละ ๒๐ บาท
- (๒) ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ ๒๐ บาท

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ถาวร เสนเนียม

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ได้ปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายขึ้นใหม่ให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๖ ก หน้าที่ ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)