การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารไม่มีภาระผูกพัน (จำนอง)

กระบวนการ + ขั้นตอน

ผู้ขอจดทะเบียน ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
(20 นาที)

การพิจารณา

1. พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอ กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสภาพที่ดินและอาคารพร้อมมีหนังสือแจ้งธนารักษ์พื้นที่ให้ออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมิน **(1 วัน)**
2. คณะกรรมการฯ ตรวจสภาพที่ดินและอาคารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
   - ไม่ถูกต้องให้ผู้ขอแก้ไข
   - ถ้าถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนและแจ้งให้ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม

(12 วัน)

พนักงานเจ้าหน้าที่มีคำสั่งฯ

1. ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนอาคารชุด จัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา **(2 วัน)**
2. สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด แจ้งให้ผู้ขอมารับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด **(10 วัน)**

เวลาทั้งหมด 26 วัน

หลักฐานประกอบคำขอ

1. โฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ), แบบ อ.1/แบบ อ.5/แบบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ต้นฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, แบบ อ.6 ต้นฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, สำเนาคำขอหมายเลขประจำห้องชุด 1 ฉบับ
2. <u>บุคคลธรรมดา</u> - บัตรประจำตัวประชาชน , กรณีมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลเป็นรัฐเป็นหลัก)
   <u>นิติบุคคล</u> - ข้อบังคับ, รายงานการประชุม บัตรประจำตัวประชาชน และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติฯ ฯลฯ กรณีมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล, หนังสือบริคณห์สนธิ, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก)
3. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ตั้งอาคารชุดแต่ละอาคารชุดและสิ่งปลูกสร้างโดยมีมาตราส่วน 1:500 หรือ 1:1000 หรือความเหมาะสมรวมทั้งแสดงเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตามสภาพความเป็นจริง ต้นฉบับ 1 ชุด
4. แผนผังแสดงรายละเอียดของอาคารชุดแต่ละชั้นโดยระบุความยาวความสูงและเนื้อที่รวมทั้งหมายเลขประจำห้องชุดแต่ละ ห้องชุด (โดยแผนผังอาคารชุดต้องตรงกับที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น) ต้นฉบับ 1 ชุด
5. แผนผังและรายการแสดงรายละเอียดของห้องชุด ทรัพย์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลางในอาคารชุด ต้นฉบับ 1 ชุด
6. บัญชีแสดงรายการเกี่ยวกับอัตราส่วนเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามแบบอ.ช.5 ต้นฉบับ 1 ชุด
7. คำรับรองเป็นหนังสือของผู้ยื่นคำขอว่าอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นปราศจากภาระผูกพันใดๆ เว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน ต้นฉบับ 1 ชุด
8. ร่างข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานที่ดินท้องที่ที่ที่ดินตั้งอยู่

วันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ค่าธรรมเนียม

ค่าคำขอเรื่องละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนอาคารชุด ฉบับละ 2,000 บาท
ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช. 2) ห้องชุดละ 200 บาท
ค่าปิดประกาศ รายละ 20 บาท
ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 50 บาท
ค่าพยาน คนละ 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานที่ดินฯ

ตู้รับเรื่องร้องเรียน

ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร 0 2141 5678-9
ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม โทร 0214105500-4
และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตกรมที่ดิน

www.dol.go.th/ethics

ศูนย์บริการประชาชน
สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สายด่วน 1111, www.1111.go.th

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
สายด่วน 1206, โทร 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904-7
www.pacc.go.th , www.facebook.com/PACC.GO.TH

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พ.ศ. 2553
- กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด พ.ศ. 2553
- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. 2554