

การจดทะเบียนอาคารชุดกรณีที่ดินรวมกับอาคารมีภาระผูกพัน (จำนอง)



กระบวนการ + ขั้นตอน



ผู้จดทะเบียน ยื่นคำขอ
พร้อมเอกสารหลักฐาน



การพิจารณา



เจ้าพนักงานที่ดินมีคำสั่ง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ
ถูกต้องของเอกสาร
(20 นาที)

1. พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอ กำหนดวันเวลาและแต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารเพื่อจัดทำราคาประเมิน (1 วัน)
2. ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุดเพื่อการจำนองหรือค้ำยืมอยู่ภายใต้
บุริมสิทธิ (ตามกฎหมาย 30 วันและรวมระยะเวลาการจัดทำประกาศและนำส่ง
ประกาศ 10 วัน) ระหว่างประกาศ คณะกรรมการฯ ตรวจสอบสภาพหลักเกณฑ์
ที่กำหนด
- ไม่ถูกต้องให้ผู้ขอแก้ไข
- ถ้าถูกต้องแล้ว เจ้าพนักงานที่ดินจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนและแจ้งให้ผู้
ขอชำระค่าธรรมเนียม

(40 วัน)

1. ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน
อาคารชุด จัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุดและ
ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา (2 วัน)
2. สร้างหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและลงนามในหนังสือ
กรรมสิทธิ์ห้องชุด แจ้งให้ผู้ขอมารับหนังสือกรรมสิทธิ์
ห้องชุด (10 วัน)



เวลาทั้งหมด 54 วัน



หลักฐานประกอบคำขอ

1. โฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดิน (โฉนดฉบับ), แบบ จ.1/แบบ จ.5/แบบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ โฉนดฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, แบบ จ.6
โฉนดฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ, สำเนาคำขอหมายเลขประจำห้องชุด 1 ฉบับ
2. บุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน, กรณีมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของ
ผู้มอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน,
นิติบุคคล - ข้อบังคับ, รายงานการประชุม บัตรประจำตัวประชาชน และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติฯ ฯลฯ
กรณีมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มอบอำนาจ และบัตรประจำตัว
ประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (หมายเหตุ กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรอง
นิติบุคคล, หนังสือรับรองหุ้น, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก)
3. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ตั้งอาคารชุดแต่ละอาคารชุดและสิ่งปลูกสร้างโดยมีมาตราส่วน 1:500 หรือ 1:1000 หรือความเหมาะสมรวมทั้ง
แสดงเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะตามสภาพความเป็นจริง โฉนดฉบับ 1 ชุด
4. แผนผังแสดงรายละเอียดของอาคารชุดแต่ละชั้นโดยระบุความยาวความสูงและเนื้อที่รวมทั้งหมายเลขประจำห้องชุดแต่ละห้องชุด (โดยแผนผัง
อาคารชุดต้องตรงกับที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น) โฉนดฉบับ 1 ชุด
5. แผนผังและรายการแสดงรายละเอียดของห้องชุด ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด โฉนดฉบับ 1 ชุด
6. บัญชีแสดงรายการเกี่ยวกับอัตราส่วนเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามแบบจ.5 โฉนดฉบับ 1 ชุด
7. คำรับรองเป็นหนังสือของผู้ยื่นคำขอว่าอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นปราศจากการผูกพันใดๆ เว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน
โฉนดฉบับ 1 ชุด
8. ร่างข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด



ช่องทางการให้บริการ



สำนักงานที่ดินท้องที่ที่ดินตั้งอยู่
วันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. (ไม่พักเที่ยง)



ค่าธรรมเนียม

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



ช่องทางการร้องเรียน



สำนักงานที่ดินฯ



ตู้รับเรื่องร้องเรียน



ศูนย์บริการประชาชน



www.dol.go.th/ethics



สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สายด่วน 1111, www.1111.go.th



ศูนย์ดำรงธรรมที่ดิน โทร 0 2141 5678-9
ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร 0214105500-4
และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตที่ดิน

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