



การเคหะแห่งชาติ
National Housing Authority

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน



จัดทำโดย

กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน

ฝ่ายทรัพย์สินและอาคารเช่า

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดินของกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของงานรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการติดต่อและทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

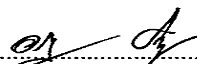
กองรังวัดและกรรมสิทธิ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้ปฏิบัติงานจะได้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปเป็นใช้ในการทำงานจริงต่อไป และเพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องประการใดในการจัดทำคู่มืองานจัดประโยชน์เล่มนี้ต้องขอภัยไว้ ณ ที่นี้ และจะพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ของงานรังวัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น


กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน

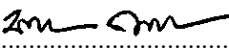
ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

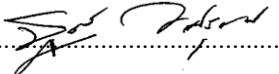
9 กรกฎาคม 2564

ผู้สอบทานความรู้

นางสาวอรุณญา อินทยุง ผอ.ก.ร.ว.ทอ..........(ลายเซ็น)

นายสำราญ เสือสุด พ.จัดการทรัพย์สิน 7 (สายช่าง)..........(ลายเซ็น)

นางสาวพัชรา กาญจนพันธุ์ พ.จัดการทรัพย์สิน 7..........(ลายเซ็น)

นางสาวจิตติพร วิศรุทธธรรม พ.จัดการทรัพย์สิน 7..........(ลายเซ็น)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1 - 4
บทที่ 2 การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน	
2.1. ที่ดินที่จัดซื้อใหม่	1 - 9
2.2. ที่ดินสอบเขต/รวมโฉนดหลังการจัดซื้อ	1 - 10
การรังวัดเพื่อเตรียมจดทะเบียนอาคารชุด	
2.3. ที่ดินที่จัดทำโครงการ	
● บ้านพร้อมที่ดิน	1 - 8
● อาคารชุด	1 - 52

บทที่ 1

บทนำ

สิ่งสำคัญในการสร้างที่อยู่อาศัย ก็คือ ที่ดิน และการได้มาของที่ดินก็มักจะเริ่มต้นจากการจัดซื้อ และการเคหะแห่งชาติก็มีที่ดินได้มาจากการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยนรับโอน การเช่าจากกรมธนารักษ์ หรือ กรมศาสนา และกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ก็เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดินและจัดเก็บรักษาโฉนดที่ดินของการเคหะแห่งชาติทั้งหมด รวมไปถึงหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) ด้วย

วงจรของที่ดิน จะเริ่มจากการหน่วยจัดซื้อ จัดซื้อที่ดินและทำการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และส่งมอบโฉนดที่ดิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันจัดซื้อมาที่ กองรังวัดฯ กองรังวัดฯก็จะดำเนินการรังวัดสอบเขต/รวมโฉนดหลังการจัดซื้อ เพื่อให้ทราบเนื้อที่ที่ดินที่ถูกต้อง เพื่อให้หน่วยจัดหาที่ดินดำเนินการลด-เพิ่มค่าที่ดินในการจ่ายเงินค่าที่ดินในงวดต่อไป เมื่อมีการนำที่ดินไปจัดทำโครงการ ไม่ว่าจะเป็นโครงการแนวราบ(บ้านพร้อมที่ดิน) หรือ โครงการแนวสูง (อาคารชุด) สำหรับโครงการในแนวราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ 60-70% กองรังวัดฯ จะดำเนินการรังวัดแบ่งแยกแยกที่ดินแปลงย่อย เพื่อออกโฉนดที่ดินเตรียมพร้อมส่งมอบที่อยู่บ้านและที่ดินให้ผู้ซื้อต่อไป ส่วนโครงการแนวสูง กองรังวัดจะดำเนินการรังวัดแบ่งแยกโฉนดเพื่อจดทะเบียนอาคารชุดตามที่ กองอาคารชุดฯ ได้กำหนดการแบ่งแยกแปลงที่ดินภายในโครงการ ส่วนงานรังวัดที่ดิน กับ ส่วนงานข้อมูลที่ดิน

ส่วนงานรังวัดที่ดิน จะดำเนินการรังวัดทุกๆประเภทที่เป็นกรรมสิทธิ์ของการเคหะแห่งชาติ รวมถึงประสานกับสำนักงานที่ดินในการรังวัดต่างๆ และจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินในระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS)

ส่วนงานข้อมูลที่ดิน จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ทั้งหมดในระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) จัดทำผังการใช้ที่ดิน การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลที่ดินให้ไปตามการรังวัดต่างๆ และการรับสต่อที่ดิน การโอนย้ายต้นทุนที่ดิน การตัดต้นทุนค่าที่ดิน และนำเข้าบัญชีโฉนดที่ดินและอาคารชุดเข้าสู่ระบบ ERP

การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ดำเนินการเมื่อ

ก. ที่ดินที่จัดซื้อใหม่

1. เมื่อ กคช. จัดซื้อที่ดิน และได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้ว
 - 1.1 หน่วยจัดซื้อที่ดิน จัดส่งโฉนดที่ดินและสำเนาสัญญาขายและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดินให้ งานข้อมูล
 - 1.2 งานข้อมูล ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่ดินรอรังวัด
 - จัดทำบัญชีโฉนด ในระบบ LIS
 - จัดทำผังการใช้ที่ดิน
 - จัดทำทะเบียนประวัติที่ดิน
 - จัดทำบัญชีคุมเอกสารและจัดเก็บ
 - จัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
 - 1.3 โฉนดที่ดินและเอกสาร จัดส่งให้งานเอกสารสิทธิ์เก็บรักษาในห้องนิรภัย
 - 1.4 สำเนาสัญญาซื้อขาย เอกสารอื่นๆ งานข้อมูลเก็บรักษา
2. งานรังวัด ดำเนินการรังวัดรวมโฉนดหรือสอบเขตที่ดิน หรือ อื่นๆ เพื่อตรวจสอบเนื้อที่ดินจริงสำหรับการเพิ่ม-ลด ค่าที่ดินตามข้อตกลงในสัญญาซื้อขายที่ดิน เมื่องานรังวัด ดำเนินการรวมโฉนด หรือสอบเขตที่ดินแล้วเสร็จ
 - 2.1 งานรังวัด จัดส่งโฉนดที่ดิน บัญชีโฉนด และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรังวัดให้แก่ งานข้อมูล
 - 2.2 งานข้อมูล ดำเนินการ แก้ไขบัญชีโฉนดที่ดิน และจัดทำผังการใช้ที่ดิน
 - แก้ไขบัญชีโฉนดที่ดิน
 - จัดทำผังการใช้ที่ดิน
 - จัดทำประวัติรังวัด
 - จัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - โฉนดที่ดินและเอกสาร จัดส่งให้ งานเอกสารสิทธิ์ฯ จัดเก็บรักษาในห้องนิรภัย
 - นำเข้าบัญชีโฉนดที่ดิน โอนย้ายสต็อกที่ดิน ตัดสต็อกที่ดิน รับสต็อกที่ดิน ในระบบ ERP

ข. ที่ดินที่จัดทำโครงการ

1. เมื่อ กคช. จัดทำโครงการแนวราบ และได้ดำเนินการรังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดินเป็นแปลงย่อยแล้ว

1.1 งานรังวัด ดำเนินการ

- จัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังโฉนด
- จัดส่งโฉนดที่ดิน บัญชีโฉนด ผังโฉนดให้แก่ งานข้อมูล

1.2 งานข้อมูล ดำเนินการ

- ปรับปรุงข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดิน
- จัดทำผังการใช้ที่ดิน
- จัดทำประวัติรังวัด
- จัดทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- โฉนดที่ดินและเอกสาร จัดส่งให้ งานเอกสารสิทธิ์ฯ จัดเก็บรักษาในห้องนิรภัย
- นำเข้าบัญชีโฉนดที่ดิน โอนย้ายสต็อกที่ดิน ตัดสต็อกที่ดิน รับสต็อกที่ดิน ในระบบ ERP

2. เมื่อ กคช. จัดทำโครงการแนวสูง และได้ดำเนินการรังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดิน เพื่อจดทะเบียนอาคารชุดตามที

กองอาคารชุดฯ ได้แบ่งแปลงในโครงการไว้

1.1 งานรังวัด ดำเนินการ

- จัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังโฉนด
- จัดส่งโฉนดที่ดิน บัญชีโฉนด ผังโฉนดให้แก่ งานข้อมูล

1.2 กองอาคารชุดและทะเบียนนิติบุคคล ได้นำโฉนดที่ดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ไปจดทะเบียนอาคารชุดที่ สำนักงานที่ดิน เพื่อให้ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด งานจดทะเบียนฯ ได้ดำเนินการ

- จัดทำข้อมูลบัญชีห้องชุด ในระบบ LIS
- จัดทำทะเบียนอาคารชุด
- จัดส่งหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำเนาเอกสารการจดทะเบียนต่างๆ ส่งให้ งานข้อมูล

1.3 งานข้อมูล ดำเนินการ

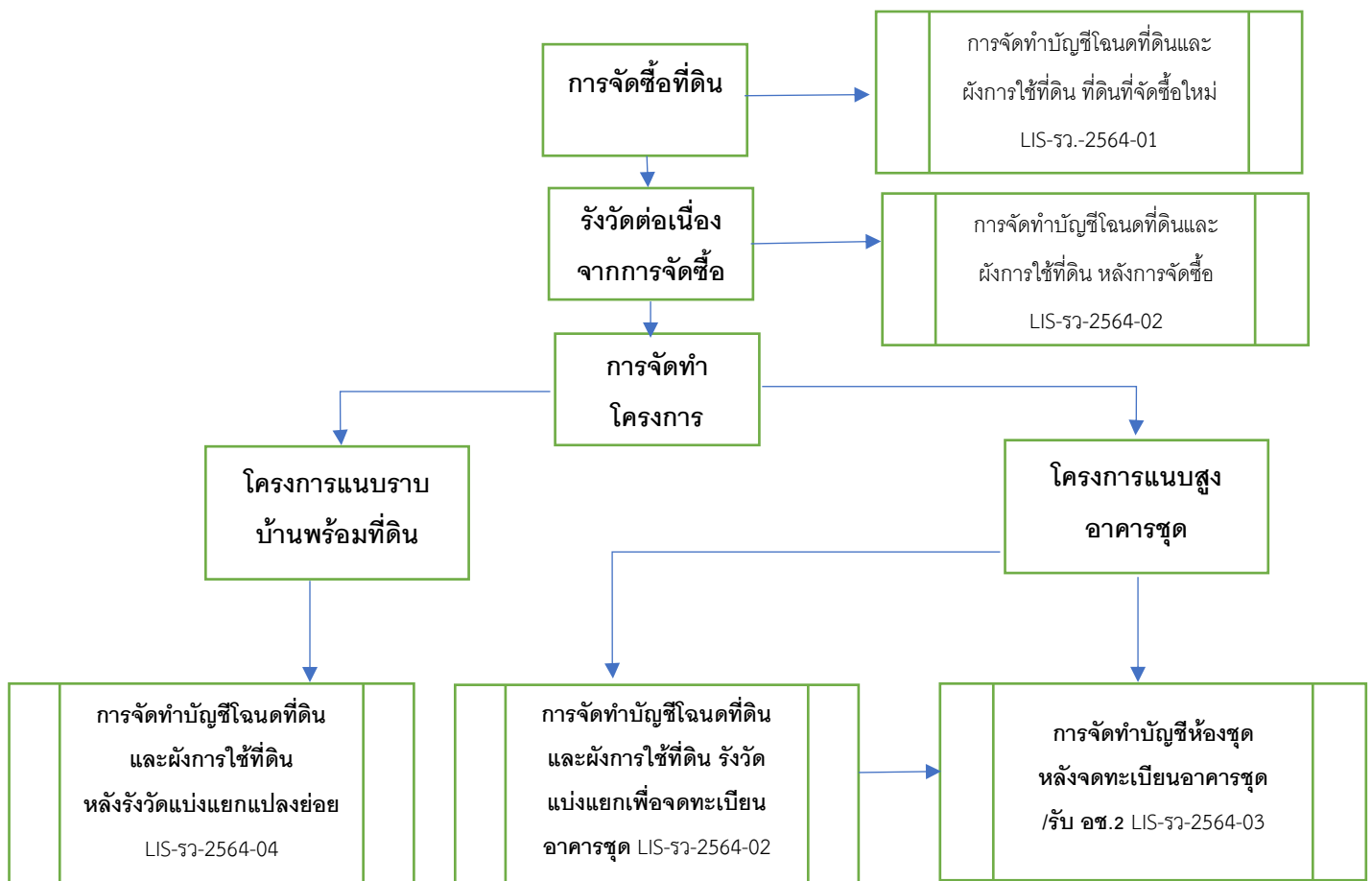
- ตรวจสอบ ตรวจสอบหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2)


- ปรับปรุงข้อมูลบัญชีห้องชุดให้ถูกต้องตรงกับ อช.2

-4-

- ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนอาคารชุด
- จัดทำข้อมูลอาคาร และแนบไฟล์แปลนพื้น แปลนชั้น ในระบบฯ
- ทำรายงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและเอกสารต่างๆ จัดส่งให้ งานเอกสารสิทธิ์ฯ จัดเก็บรักษาในห้อง นิรภัย
- นำเข้าบัญชีโฉนดที่ดิน โอนย้ายสต็อกที่ดิน ตัดสต็อกที่ดิน รับสต็อกที่ดิน ในระบบ ERP

ค. ที่ดินที่มีการรังวัดประเภทอื่นๆ ต้องมีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน และผังการใช้ที่ดินทั้งหมด ได้แก่ การรังวัดสอบเขตที่ดิน การรังวัดรวมโฉนด การรังวัดแบ่งแยกแปลงย่อย การรังวัดแบ่งหักสาธารณณะ เป็นต้น



	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 1	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

1. ชื่อระบบงาน (Work system) การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน

เมื่อมีการที่จัดซื้อที่ดินใหม่

ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS)

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อจัดเก็บข้อมูลโฉนดที่ดิน ประวัติการรังวัด การนำที่ดินไปจัดทำโครงการ อย่างเป็นระบบเป็นระบบ สืบค้นได้โดยง่าย และรวดเร็ว
2. เพื่อนำเข้าข้อมูลโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในระบบ SAP เพื่อให้ Front End ทำสัญญาซื้อขายและออกใบเสร็จรับเงินได้
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการการมีอยู่ของโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่จัดเก็บในหอนิรภัย
4. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน


3. ข้อกำหนด (Requirement) – จัดทำเมื่อมีการจัดซื้อที่ดินใหม่ และจัดเก็บข้อมูลเท่านั้น

การป้อนข้อมูลที่ควรให้ความสำคัญ

1. การป้อนข้อมูล “ที่ดินว่าง”

1.1 กรณีที่ดินว่างที่ระบุการใช้ประโยชน์ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการ

FNAME	LNAME
ที่ว่าง	ไม่ระบุ
ที่ว่าง	จัดทำประโยชน์ในอนาคต
ที่ว่าง	ตลาดสด
ที่ว่าง	ร.ร.อนุบาล
ที่ว่าง	ศาลาประชาคม
ที่ว่าง	สำนักงานดูแลชุมชน
ที่ว่าง	จัดทำโครงการ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 2	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

1.2. กรณีที่ดินที่ว่าง ที่ระบุการใช้ประโยชน์ และปัจจุบันได้ดำเนินการแล้ว

FNAME	LNAME
ร.ร.อนุบาล(ระบุชื่อ)	ด้านหน้าโครงการ
ตลาดสด(ระบุชื่อ)	ข้างอาคารพาณิชย์ในโครงการ
สวนสาธารณะ	ในโครงการ ระยะที่ 1
สนามเด็กเล่น	ติดถนนหลักในโครงการ
ตะเข็บ	ริมถนนหลัก
คลอง	ระหว่างถนนสาธารณะประโยชน์


การจัดกลุ่มที่ดิน (Function)

กลุ่มที่ 1 ที่ดินแปลงย่อยที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ใช้ในกิจการการขาย/ให้ซื้อ/ให้เช่า

- รหัส 00 ที่ดินไม่ระบุโครงการ
- รหัส 10 ที่ดินแปลงบ้าน/แปลงโล่ง
- รหัส 11 ที่ดินแปลงบ้านเอื้อห้ามโอน
- รหัส 12 ที่ดินแปลงบ้านห้ามโอน
- รหัส 13 ที่ดินแปลงบ้านค้าประกัน
- รหัส 14 ที่ดินแปลงบ้านขายยกสิทธิ์

กลุ่มที่ 2 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่ใช้เป็นสาธารณูปโภคและสาธารณูปการในปัจจุบัน

- รหัส 21 ที่ดินที่ตั้งอาคารสันตนาการต่างๆ เช่น สโมสร หอประชุม ศูนย์ชุมชน
- รหัส 22 ที่ดินที่เป็นสนามฟุตบอล สนามพักผ่อน สนามเด็กเล่น
- รหัส 23 ถนน ที่จอดรถ ทางเดิน ทางหนีไฟ ทางระบายน้ำ
- รหัส 24 ที่ดินตะเข็บ ที่ดินรอบโครงการ
- รหัส 25 ที่ดินแปลงสุดถนน เพื่อกันเขต
- รหัส 26 ที่ดินอื่นๆ (โรงสูบน้ำ บ่อบาดาล บ่อบำบัด ที่ตั้ง สข. ตั้งป้าย คูน้ำ ใต้ชายคา)
- รหัส 27 ที่ดินแบ่งหักสาธารณะ
- รหัส 28 ที่ดินจัดประโยชน์ รร. ประถม มัธยม
- รหัส 29 ที่ดินจัดประโยชน์ลานร้านค้า ลานตลาด

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 3	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

กลุ่มที่ 3 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่มีภาระผูกพันต่างๆ

- รหัส 30 ที่ดินที่ตั้งอาคารเช่า
- รหัส 31 ที่ดินจดทะเบียนจำยอม
- รหัส 32 ที่ดินให้ผ่านทาง
- รหัส 33 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- รหัส 34 ที่ดินถูกเวนคืน
- รหัส 35 ที่ดินที่มีข้อตกลง เช่น มอบการดูแล ให้ใช้
- รหัส 36 ที่ตั้งสำนักงานนิติ หรือ สำนักเคหะชุมชน

กลุ่มที่ 4 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่นำมาจัดหาผลประโยชน์(ให้เช่า)


- รหัส 40 ที่ดินจัดประโยชน์เช่า
- รหัส 41 ที่ดินจัดประโยชน์ขาย

กลุ่มที่ 5 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่เป็นที่ย่างสามารถนำมาจัดทำโครงการ

- รหัส 51 ที่ดินแปลงว่าง, ที่ดินรอจัดทำโครงการ
- รหัส 52 ที่ดิน > 1 ไร่ < 5 ไร่
- รหัส 53 ที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่
- รหัส 54 ที่ดินโครงการเอื้ออาทร
- รหัส 60 ที่ดินโครงการเอื้ออาทรยังไม่รังวัด

ประเภทที่ดินในระบบ ERP

Material Type	กลุ่มที่ดิน
Z000 ประเภทที่ดินไม่ระบุโครงการ	00
Z020 ประเภทที่ดินที่จัดประโยชน์	28, 29, 40, 41
Z030 ประเภทที่ดินที่เป็นสินทรัพย์	21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 36
Z040 ประเภทที่ดินแปลงภาระผูกพัน	35
Z050 ประเภทที่ดินแปลงว่าง(ระบุโครงการ)	51, 52, 53, 54


	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 4	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

4. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการการทรัพย์สิน การจัดประโยชน์ การใช้จัดทำโครงการ และการโอนกรรมสิทธิ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตของระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) การนำบัญชีโฉนดที่ดิน และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเข้าระบบ SAP เพื่อให้ระบบ Front End ดึงข้อมูลเพื่อทำสัญญาซื้อขาย และออกใบเสร็จรับเงินได้ และการตัดสต็อกที่ดิน การรับสต็อกที่ดิน การโอนย้ายต้นทุน ในระบบ SAP เพื่อให้ฝ่ายบัญชีบริหารประมวลผลต้นทุนโครงการได้อย่างถูกต้องต่อไป

5. คำจำกัดความ (Definition)

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
1	LIS	ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด
2	ชม.	กลุ่มงานระบบข้อมูลที่ดิน
3	รว.	กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
4.	SAP	ระบบ SAP
5.	Mat ที่ดิน	Material Code ที่ดินประเภทต่างๆ ที่เป็นแปลงสาธารณูปโภค และแปลงที่ดินที่จัดประโยชน์ได้ (รหัสโครงการ + เลขที่โฉนด)
6.	Mat บ้าน	Material Code ประเภทบ้านที่สาธารณูปโภค (รหัสโครงการ+แบบบ้าน+เลขที่บ้านตามผัง =18 หลัก)
7	Fname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บชื่อผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลบ้าน และถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น ที่ว่าง
8	Lname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บนามสกุลผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลที่เป็นบ้าน ถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น โรงเรียนอนุบาล สวน สนาม กีฬา
9	โฉนดแปลงคง	โฉนดที่ดินแปลงคงเหลือ หรือ โฉนดที่ดินนำไปยื่นขอรังวัดแบ่งแยก และหลังจากรังวัดเสร็จได้โฉนดแปลงย่อยแล้ว โฉนดที่ดิน นี้ จะเรียกว่า โฉนดแปลงคง

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 5	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
10	แปลงที่ดิน	โฉนดที่ดินที่เป็น สาธารณูปโภค สาธารณูปการในโครงการ ได้แก่ สวน ถนน สนามกีฬา ศูนย์ชุมชน โรงเรียน บ่อ บำบัด บ่อหนองน้ำ หรือ ที่ไม่ใช่แปลงบ้าน
11	แปลงบ้าน	โฉนดที่ดินที่เป็น บ้านพร้อมที่ดิน หรือ ห้องชุดภายในโครงการทั้งหมดที่สร้างเพื่อขาย หรือให้เช่า
12	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บบ.บช. / บล.บช / ภอ.นว / ชช.1-4

6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

บทบาท	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	ลงนามและกำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 7	งานข้อมูล ลงนามและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6	งานข้อมูล ลงนามและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำทะเบียนประวัติที่ดิน และข้อมูลโฉนดที่ดิน ผังที่โฉนดที่ดินที่จัดซื้อใหม่ จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6	งานจัดหาที่ดิน ดำเนินจัดหาที่ดิน เพื่อให้ได้โฉนดที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.

7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required)


- รหัสโครงการ ชื่อโครงการ
- เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน หน้าสำรวจ เนื้อที่ (ไร่ - งาน - วา)
- ที่ตั้งที่ดิน ตำบล อำเภอ จังหวัด
- ชื่อ-นามสกุลเจ้าของที่ดิน
- กลุ่มที่ดิน (Function)
- ชื่อผู้เสนอขาย
- ราคาซื้อขาย/ไร่

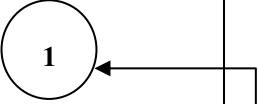
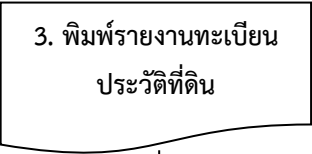
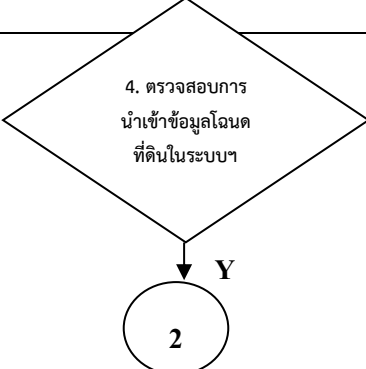
	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 6	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			


- ราคาประเมินที่ดินราชการ
- วันที่โอนกรรมสิทธิ์
- หมายเหตุ (ข้อจำกัดต่างๆ ของโฉนดที่ดิน ที่ต้องระบุ)

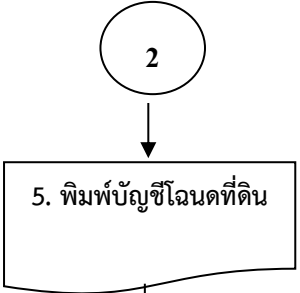

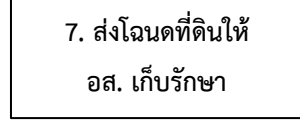
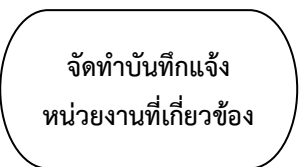
8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)


กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	รับผิดชอบ
<p>รับข้อมูลและเอกสารจากหน่วยจัดที่ดิน</p>	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>เมื่อ กคช. จัดซื้อที่ดินพร้อมโอนกรรมสิทธิ์และได้รับโฉนดที่ดิน หน่วยจัดซื้อจัดส่งโฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดิน ให้ ขม.</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
<p>1. ตรวจสอบโฉนดที่ดิน/เอกสารจัดซื้อที่ดิน</p> <p style="text-align: center;">Y</p>	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>ขม.ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของโฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย เอกสารการโอนกรรมสิทธิ์ สำเนาใบเสร็จเกี่ยวกับการจัดซื้อ แผนที่ตั้งโดยสังเขปของที่ดิน ที่หน่วยจัดหาส่งมาให้จัดเก็บข้อมูล</p> <p>*- จุดควบคุม สอบทานความถูกต้องของข้อมูล หากเอกสารไม่ครบถ้วนต้องติดต่อขอเอกสารให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่มีการจัดทำทะเบียนประวัติที่ดินที่จัดซื้อใหม่</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7 พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
<p>2. จัดทำทะเบียนประวัติที่ดิน /ระบบฯ สร้างข้อมูลโฉนด function 60 ให้อัตโนมัติ</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>เพิ่มเติมรายละเอียดของที่ดินที่จัดซื้อลงในระบบฯ หน้าทะเบียนประวัติที่ดิน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่ตั้งที่ดิน ตำบล อำเภอ จังหวัด 2. ราคาประเมินที่ดินราชการเฉลี่ย 3.ราคาซื้อขาย/ไร่ <p>(ดึงมาจากข้อมูลจัดหาที่ดินในระบบฯ หาก หน่วยจัดหาทำการบันทึกข้อมูลจัดกาไว้เรียบร้อยแล้ว)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. รูปในโครงการ (ดึงข้อมูลจากข้อมูลผังโครงการในระบบ) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน - รูปแผนที่ที่ดิน - รูปแผนที่ที่ดินรังวัด - รูปผังโครงการ 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 7	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดการทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

		<p>5. รายละเอียดของโฉนดที่ดินที่จัดซื้อได้ ประกอบด้วย</p> <p>โฉนดเลขที่ / เลขที่ดิน / หน้าสำรวจ / เจ้าของกรรมสิทธิ์ / วันที่โอนกรรมสิทธิ์</p> <p>6. ระบบทำการสร้างข้อมูลโฉนดที่ดินให้ในระบบฯ อัตโนมัติระบุเป็น function 60</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบฯ จะทำการสร้างข้อมูลโฉนดที่ดินในระบบฯ ให้อัตโนมัติ โดยกำหนด function เป็น 60 - ต้องมีการนำไฟล์ผังต่างๆที่เข้าระบบฯ ในหน้าผังโครงการก่อน ข้อมูลผังจึงจะมาแสดงในหน้าทะเบียนประวัติที่ดิน - หากไม่มีการบันทึกข้อมูลจัดทำในระบบฯ ข้อมูลราคาซื้อขาย/ไร่ , ราคาประเมินที่ดินราชการเฉลี่ย ข้อมูลจึงจะแสดงในหน้าทะเบียนประวัติที่ดิน 	
	<p>ไม่เกิน 24 ชั่วโมง</p> <p>N</p>	<p>พิมพ์รายงานทะเบียนประวัติที่ดิน เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในแฟ้ม</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 สอบทานความถูกต้องของข้อมูล 2 สแกนไฟล์ ผังรูปที่ดิน แผนที่ที่ตั้งที่ดิน โดยสังเขป ผังโฉนดที่ดิน เพื่อแนบในระบบฯ หน้าทะเบียนประวัติที่ดิน <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่มีการจัดทำทะเบียนประวัติที่ดินที่จัดซื้อใหม่</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/</p> <p>พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>เนื่องจากการนำเข้าข้อมูลโฉนดที่ดินโดยการเพิ่มเติมข้อมูลทะเบียนประวัติที่ดินโดยอัตโนมัติ เมื่อเข้าระบบฯแล้วต้องตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินที่มีการเพิ่มเติม</p> <p>เข้าระบบงานโฉนดที่ดิน ว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่ครบถ้วน โดยข้อมูลที่นำเข้าไปจะเป็น function 60</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/</p> <p>พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 8	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดการทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

		<p>*- จุดควบคุม</p> <p>1. สอบทานความถูกต้องของข้อมูลโฉนดที่ดินที่มีการเพิ่มเติมโดยอัตโนมัติจากระบบฯ</p> <p>2. ข้อมูลการจัดซื้อที่ดินที่ยังไม่ได้รังวัดสอบเขตหรือรวมโฉนดที่ดินในนี้ จะยังไม่มีการนำเข้าไประบบฯ SAP ต้องรังวัดสอบเขตหรือรวมโฉนดก่อนนำเข้าระบบฯ SAP</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่มีการจัดทำทะเบียนประวัติที่ดินที่จัดซื้อใหม่</p>	
	ไม่เกิน 30 ชั่วโมง	<p>พิมพ์บัญชีโฉนดที่ดิน จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลโครงการและเพื่อแนบกับบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>*- จุดควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องของโฉนดที่ดิน เนื้อที่ และผังโครงการ</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1 ชั่วโมง	<p>จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยจัดหา ส่งมาเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และส่งโฉนดที่ดินให้ อส. เก็บรักษาในห้องนิรภัย</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดซื้อใหม่</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1 ชั่วโมง	<p>จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยจัดหา ส่งมาเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และส่งโฉนดที่ดินให้ อส. เก็บรักษาในห้องนิรภัย</p> <p>*- จุดควบคุม ตรวจสอบและนับโฉนดที่ดินให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนส่ง</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการที่ดินที่จัดซื้อใหม่</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1 ชั่วโมง	<p>ทำบันทึกแจ้งพร้อมสำเนา แนบเอกสาร คือ บัญชีโฉนดที่ดิน ผังโฉนดที่ดินที่เสนอขาย แจ้งไปที่ บบ.บช. ชช. 1-4</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 9	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

		<p>*- จุดควบคุม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการที่ดินที่จัดซื้อใหม่</p>	
--	--	---	--

* หมายถึง ขั้นตอนที่มีความสำคัญจำเป็นต้องกำหนด จุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม และระดับการควบคุม ของขั้นตอนนั้น ๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้รับผิดชอบปฏิบัติ

9. ข้อมูลนำออก (Output Required)

- รายงานบัญชีโฉนดที่ดิน
- รายงานทะเบียนประวัติที่ดินจัดซื้อที่ดิน
- ผังการใช้ที่ดิน

10. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)


ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	-	โฉนดที่ดิน , สำเนาโฉนดที่ดิน
2	-	สัญญาซื้อขายที่ดิน /สัญญาร่วมดำเนินการ
3		ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการโอน
4		ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่
5		ใบนัดรังวัดรวมโฉนดที่ดิน
6		ผังแสดงที่ตั้งที่ดิน

11. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497 กฎกระทรวงฉบับที่ 31 (พ.ศ.2521)

12. ภาคผนวก (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว.-2564-01	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 สค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 10	จาก 10 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน ที่ดินที่จัดซื้อใหม่ (Land Information system)			

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 1	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

1. ชื่อระบบงาน (Work system) การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน
หลังการจัดซื้อที่ดิน/รังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดินเพื่อจดทะเบียนอาคารชุด
ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด(LIS)

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อจัดเก็บข้อมูลโฉนดที่ดิน ประวัติการรังวัด การนำที่ดินไปจัดทำโครงการ อย่างเป็นระบบเป็นระบบ
สืบค้นได้โดยง่าย และรวดเร็ว
2. เพื่อนำเข้าข้อมูลโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในระบบ SAP เพื่อให้ Front End ทำสัญญาซื้อ
ขายและออกใบเสร็จรับเงินได้
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการการมีอยู่ของโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่จัดเก็บในหิ้ง
นิรภัย
4. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน


3. ข้อกำหนด (Requirement)

การป้อนข้อมูลที่ควรให้ความสำคัญ

1. การป้อนข้อมูล “ที่ดินว่าง”

1.1 กรณีที่ดินว่างที่ระบุการใช้ประโยชน์ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการ

FNAME	LNAME
ที่ว่าง	ไม่ระบุ
ที่ว่าง	จัดทำประโยชน์ในอนาคต
ที่ว่าง	ตลาดสด
ที่ว่าง	ร.ร.อนุบาล
ที่ว่าง	ศาลาประชาคม
ที่ว่าง	สำนักงานดูแลชุมชน
ที่ว่าง	จัดทำโครงการ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 2	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

1.2. กรณีที่ดินที่วาง ที่ระบุงการใช้ประโยชน์ และปัจจุบันได้ดำเนินการแล้ว

FNAME	LNAME
ร.ร.อนุบาล(ระบุชื่อ)	ด้านหน้าโครงการ
ตลาดสด(ระบุชื่อ)	ข้างอาคารพาณิชย์ในโครงการ
สวนสาธารณะ	ในโครงการ ระยะที่ 1
สนามเด็กเล่น	ติดถนนหลักในโครงการ
ตะเข็บ	ริมถนนหลัก
คลอง	ระหว่างถนนสาธารณะประโยชน์


การจัดกลุ่มที่ดิน (Function)

กลุ่มที่ 1 ที่ดินแปลงย่อยที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ใช้ในกิจการการขาย/ให้เช่า/ให้เช่า

- รหัส 00 ที่ดินไม่ระบุโครงการ
- รหัส 10 ที่ดินแปลงบ้าน/แปลงโล่ง
- รหัส 11 ที่ดินแปลงบ้านเอื้อห้ามโอน
- รหัส 12 ที่ดินแปลงบ้านห้ามโอน
- รหัส 13 ที่ดินแปลงบ้านค้าประกัน
- รหัส 14 ที่ดินแปลงบ้านขายยกเลื้อต

กลุ่มที่ 2 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่ใช้เป็นสาธารณูปโภคและสาธารณูปการในปัจจุบัน

- รหัส 21 ที่ดินที่ตั้งอาคารสันหนากการต่างๆ เช่น สโมสร หอประชุม ศูนย์ชุมชน
- รหัส 22 ที่ดินที่เป็นสนามฟุตบอล สนามพักผ่อน สนามเด็กเล่น
- รหัส 23 ถนน ที่จอดรถ ทางเดิน ทางหนีไฟ ทางระบายน้ำ
- รหัส 24 ที่ดินตะเข็บ ที่ดินรอบโครงการ
- รหัส 25 ที่ดินแปลงสุดถนน เพื่อกันเขต
- รหัส 26 ที่ดินอื่นๆ (โรงสูบน้ำ บ่อบาดาล บ่อบำบัด ที่ตั้ง สข. ตั้งป้าย คูน้ำ ใต้ชายคา)
- รหัส 27 ที่ดินแบ่งหักสาธารณะ
- รหัส 28 ที่ดินจัดประโยชน์ รร. ประถม มัธยม
- รหัส 29 ที่ดินจัดประโยชน์ลานร้านค้า ลานตลาด

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 3	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

กลุ่มที่ 3 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่มีภาระผูกพันต่างๆ

- รหัส 30 ที่ดินที่ตั้งอาคารเช่า
- รหัส 31 ที่ดินจดทะเบียนจำยอม
- รหัส 32 ที่ดินให้ผ่านทาง
- รหัส 33 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- รหัส 34 ที่ดินถูกเวนคืน
- รหัส 35 ที่ดินที่มีข้อตกลง เช่น มอบการดูแล ให้ใช้
- รหัส 36 ที่ตั้งสำนักงานนิติ หรือ สำนักเคหะชุมชน

กลุ่มที่ 4 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่นำมาจัดหาผลประโยชน์(ให้เช่า)


- รหัส 40 ที่ดินจัดประโยชน์เช่า
- รหัส 41 ที่ดินจัดประโยชน์ขาย

กลุ่มที่ 5 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่เป็นที่ว่างสามารถนำมาจัดทำโครงการ

- รหัส 51 ที่ดินแปลงว่าง, ที่ดินรอจัดทำโครงการ
- รหัส 52 ที่ดิน > 1 ไร่ < 5 ไร่
- รหัส 53 ที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่
- รหัส 54 ที่ดินโครงการเอื้ออาทร
- รหัส 60 ที่ดินโครงการเอื้ออาทรยังไม่รังวัด

ประเภทที่ดินในระบบ ERP

Material Type	กลุ่มที่ดิน
Z000 ประเภทที่ดินไม่ระบุโครงการ	00
Z020 ประเภทที่ดินที่จัดประโยชน์	28, 29, 40, 41
Z030 ประเภทที่ดินที่เป็นสินทรัพย์	21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 36
Z040 ประเภทที่ดินแปลงภาระผูกพัน	35
Z050 ประเภทที่ดินแปลงว่าง(ระบุโครงการ)	51, 52, 53, 54


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 4	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

4. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ การทรัพย์สิน การจัดประโยชน์ การใช้จัดทำโครงการ และการโอนกรรมสิทธิ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตของระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) การนำบัญชีโฉนดที่ดิน และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเข้าระบบ SAP เพื่อให้ระบบ Front End ดึงข้อมูลเพื่อทำสัญญาซื้อขาย และออกใบเสร็จรับเงินได้ และการตัดสต็อกที่ดิน การรับสต็อกที่ดิน การโอนย้ายต้นทุน ในระบบ SAP เพื่อให้ฝ่ายบัญชีบริหาร ประมวลผลต้นทุนโครงการได้อย่างถูกต้องต่อไป

5. คำจำกัดความ (Definition)

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
1	LIS	ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด
2	ชม.	กลุ่มงานระบบข้อมูลที่ดิน
3	รว.	กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
4.	SAP	ระบบ SAP
5.	Mat ที่ดิน	Material Code ที่ดินประเภทต่างๆ ที่เป็นแปลงสาธารณูปโภค และแปลงที่ดินที่จัดประโยชน์ได้ (รหัสโครงการ + เลขที่โฉนด)
6.	Mat บ้าน	Material Code ประเภทบ้านที่สาธารณูปโภค (รหัสโครงการ+แบบบ้าน+เลขที่บ้านตามผัง =18 หลัก)
7	Fname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บชื่อผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลบ้าน และถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น ที่ว่าง
8	Lname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บนามสกุลผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลที่เป็นบ้าน ถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น โรงเรียนอนุบาล สวน สนาม กีฬา
9	โฉนดแปลงคง	โฉนดที่ดินแปลงคงเหลือ หรือ โฉนดที่ดินนำไปยื่นขอรังวัดแบ่งแยก และหลังจากรังวัดเสร็จได้โฉนดแปลงย่อยแล้ว โฉนดที่ดิน นี้ จะเรียกว่า โฉนดแปลงคง

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 5	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			


10	แปลงที่ดิน	โฉนดที่ดินที่เป็น สาธารณูปโภค สาธารณูปการในโครงการ ได้แก่ สวน ถนน สนามกีฬา ศูนย์ชุมชน โรงเรียน บ่อ บำบัด บ่อหนองน้ำ หรือ ที่ไม่ใช่แปลงบ้าน
11	แปลงบ้าน	โฉนดที่ดินที่เป็น บ้านพร้อมที่ดิน หรือ ห้องชุดภายใน โครงการทั้งหมดที่สร้างเพื่อขาย หรือให้เช่า
12	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บบ.บช. / บล.บช / ภอ.นว / ชช.1-4

6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

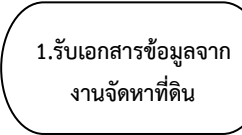
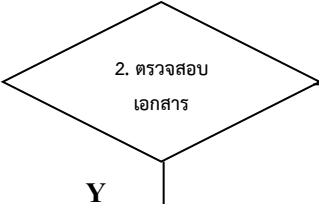
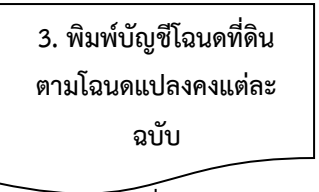
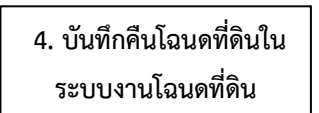

บทบาท	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	กำกับดูแล ลงนามและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 7	กำกับ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6	ลงนาม ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำทะเบียนประวัติที่ดิน และข้อมูลโฉนดที่ดิน ผังรูปโฉนดที่ดินที่มีการรังวัดสอบเขตหรือ รวมโฉนด จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required)

- รหัสโครงการ / ชื่อโครงการ / ที่ตั้งโครงการ (ตำบล อำเภอ จังหวัด)
- เลขที่โฉนดที่ดิน / เลขที่ดิน / หน้าสำรวจ / เนื้อที่ (ไร่ - งาน - วา) / ระบาย
- ที่ตั้งโฉนดที่ดิน ตำบล อำเภอ จังหวัด
- บ้านเลขที่ (เลขที่หน้า / เลขที่หลัง)
- หมายเลขผัง
- คำอธิบายของประเภทที่ดิน ลักษณะที่ดิน
- กลุ่มที่ดิน (Function)
- หมายเหตุ (ข้อจำกัดต่างๆ ของโฉนดที่ดิน ประวัติการรังวัด ที่ต้องระบุ)

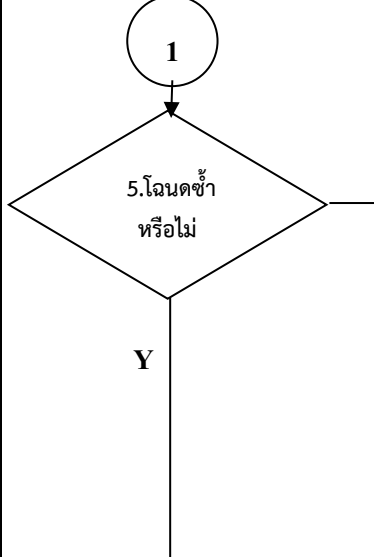
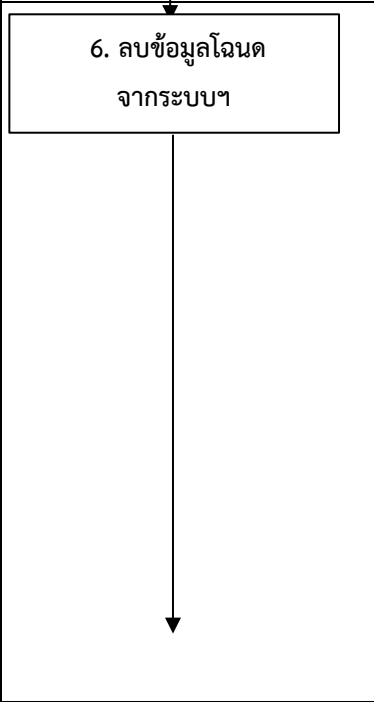
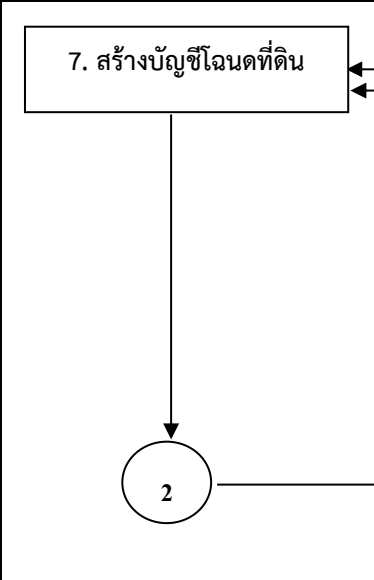
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 6	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	รับผิดชอบ
	N	หน่วยจัดทำที่ดินทำการโอนกรรมสิทธิ์พร้อมรับโฉนดที่ดิน และแจ้งให้งานรังวัดทำการรังวัดรวมโฉนด/สอบเขตที่ดินหลังการจัดซื้อเพื่อคิดค่าที่ดินส่วนขาดเกินกับผู้เสนอขาย	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
	2 ชม.	รว. ทำบันทึกแจ้งการรังวัดสอบเขต/รวมโฉนด/แบ่งแยกโฉนด และสร้างบัญชีโฉนดที่ดินในระบบฯ และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ ชม. ดำเนินการตรวจสอบโฉนดที่ดิน ผังรังวัดแบ่งแยก และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารไม่ครบถ้วนให้ประสานขอเอกสารให้ครบถ้วนจากหน่วยจัดทำ	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
	30 นาที	ก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป ต้องมีการพิมพ์บัญชีโฉนดที่ดินโฉนดแปลงคงออกมาทุกฉบับก่อน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ว่าโฉนดที่ดินก่อนรังวัดแบ่งแยก/สอบเขต/รวมโฉนดมีเนื้อที่เท่าใด และจัดเก็บในแฟ้มข้อมูลโครงการ *- จุดควบคุม ทุกครั้ง ก่อนทำการแก้ไข /เพิ่มเติม /การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
 	20 นาที	ต้องมีการบันทึกการคืนโฉนดในระบบฯ เนื่องจากหากไม่คืนโฉนดในระบบฯ จะทำให้ไม่สามารถทำการบันทึกข้อมูลได้ เพราะระบบฯ ป้องกันเอาไว้ไม่มีการแก้ไขระบบฯ หากยังไม่คืนโฉนดที่ดินในระบบฯ ก่อน *- จุดควบคุม ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ต้องมีการคืนโฉนดก่อน หากไม่คืนจะทำให้ข้อมูลเบกอัพโฉนดค้างในระบบฯ ทำให้การทวงถามโฉนดไม่ถูกต้อง *- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 7	จาก 16 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)

	10 นาที	<p>เนื่องจากระบบฯ มีการตรวจสอบโฉนดที่ซ้ำในระบบฯ หากไม่ทำการลบโฉนดที่ดินแปลงคง จะทำการเพิ่มเติม หรือ สร้างบัญชีโฉนดที่ดินใหม่ไม่ได้</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>ตรวจสอบโฉนดที่ดินแปลงคงที่จะทำการลบก่อนว่ามี การคืนโฉนดในระบบฯ แล้วหรือไม่ หากไม่คืนโฉนดระบบฯ จะไม่สามารถสร้างบัญชีโฉนดใหม่ได้ ถ้าหากโฉนดที่ดินมีสถานะ “ยึด” ในระบบฯ</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	30 นาที	<p>การลบโฉนด เนื่องจาก มีโฉนดที่ดินซ้ำกันในระบบฯ ซึ่งจะเกิดจากการกวดสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ในงานรังวัด หากไม่มีการลบโฉนดที่ดินซ้ำก่อน ระบบฯ จะไม่สามารถแก้ไข หรือ เพิ่มเติมข้อมูลโฉนดเข้าระบบฯ ก่อนทำการลบต้อง ตรวจสอบข้อมูลให้ดีก่อนทำการลบเพราะ หากทำการลบแล้วจะเรียกคืนไม่ได้</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>เพื่อไม่ให้มีโฉนดที่ดินซ้ำในระบบฯ เพราะหากมีโฉนดซ้ำจะทำให้การกวดสร้างบัญชีโฉนดที่ดินไม่ได้ ต้องทำการลบโฉนดที่ซ้ำออกจากระบบฯ เพราะหากเพิ่มเติมหรือ สร้างบัญชีโฉนดเข้าระบบซ้ำกัน ระบบฯ จะไม่ทำการบันทึกข้อมูล</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	6 ชม.	<p>ตรวจสอบข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินว่าครบถ้วนถูกต้อง หากไม่ครบถ้วนก็ทำการปรับปรุงแก้ไขก่อนกวดสร้างบัญชีโฉนดเข้าสู่ระบบฯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มเติมหมายเลขผัง ในช่องบ้านเลขที่หลังทับ 2. เพิ่มเติมช่องหมายเหตุ ระบุว่าโฉนดที่ดินนี้ รังวัดแบ่งแยกจากโฉนดเลขที่ใด หรือ รังวัดรวมโฉนดจากโฉนดเลขที่ใดบ้าง เป็นต้น 3. กวดสร้างบัญชีโฉนดที่ดินในระบบข้อมูลฯ ที่ทำการสร้างโฉนด (GEN โฉนด) จากช่างรังวัดฯ และทำการพิมพ์รายงานบัญชีโฉนดที่ดินจากระบบฯ เพื่อนำมาตรวจสอบกับข้อมูลบรรยายแยกของโฉนดที่ดินว่ารายละเอียด เลขที่โฉนด เลขที่ดิน หน้าสำรวจ เนื้อที่ 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>



รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 8	จาก 16 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)



และจำนวนเนื้อที่รวมของโฉนดทั้งหมดว่า ประเภทการใช้ที่ดินในโครงการ ประกอบด้วย

3.1 มีเนื้อที่คงเหลือ ได้แก่ ประเภทที่ดินที่เป็น ที่ว่าง ลานร้านค้า โรงเรียนอนุบาล(function : 51, 52, 53, 54, 60, 00, 28, 29)

3.2 เนื้อที่ใช้ไป ได้แก่ ประเภทที่ดินที่เป็น บ้าน ถนน สวน สนามกีฬา ศูนย์ชุมชน บ่อบำบัดน้ำเสีย บ่อหนองน้ำ (function : 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36) function เพื่อแบ่งกลุ่มที่ดินออกตามการใช้ประโยชน์

***- จุดควบคุม**

- ข้อมูลโฉนดต้องครบถ้วนถูกต้อง ก่อนการก่อสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน เพราะหากมีการเบิกโฉนดที่ดินในระบบฯ แล้ว จะไม่สามารถทำการลบบัญชีโฉนดที่ดินได้ เนื่องจากระบบฯ ได้ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนไว้
- โฉนดที่ดินสร้างใหม่ หากมีเลขที่โฉนดที่ดินซ้ำในระบบฯ จะทำการก่อสร้างบัญชีโฉนดที่ดินไม่ได้ ต้องไปลบโฉนดเดิมออกก่อน
- ระบบฯ จะทำการตรวจสอบว่า โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน หน้าสำรวจ และระวางห้ามเป็นช่องว่าง ตอนบันทึกข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนและไม่ให้บันทึกจนกว่าจะทำการเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน หรือ เคาะว่าง เท่านั้น
- ช่องหมายเหตุ ต้องมีการบันทึกถึงประวัติการรังวัด ว่าโฉนดนี้ รังวัดแบ่งแยกจากโฉนดใด และเมื่อกดบันทึก ระบบฯ จะไปเพิ่มเติมในหน้าประวัติรังวัดให้เองในช่องหมายเหตุให้อัตโนมัติ
- รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน เมื่อแรกที่เกิดสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติตามกลุ่มที่ดิน(function) จะมีการแบ่งโฉนดที่ดินเป็น 2 แบบคือ

7.1. ที่ดินใช้ไป ได้แก่ แปลงบ้าน แปลงสาธารณูปโภค


7.2. ที่ดินคงเหลือ ได้แก่ ที่ดินแปลงว่าง ลานตลาด และที่ดินจัดสร้างโรงเรียน

- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

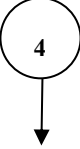
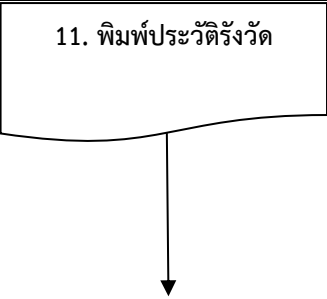
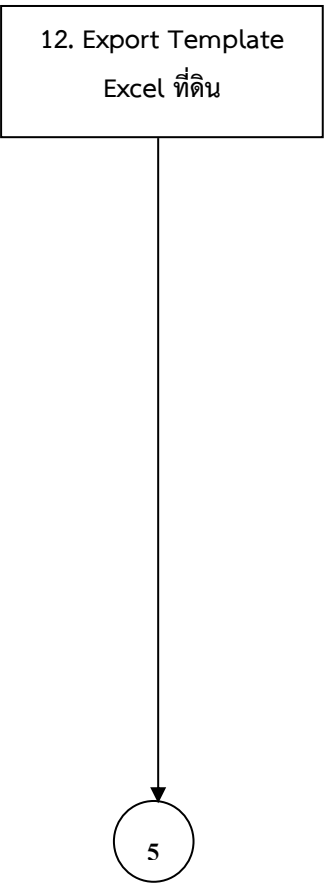
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 9	จาก 16 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)

	2 ชม.	<p>ทำการตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินก่อนรังวัด และหลังรังวัดว่า เนื้อที่มากกว่าหรือ น้อยกว่าเดิม</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเนื้อที่รวมทั้งหมดว่า เนื้อที่ก่อนรังและหลังรังวัด เนื้อที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อต้องการปรับเพิ่มลดสต็อกที่ดินในระบบ SAP ในขั้นตอนต่อไป ระบบฯ จะทำการตรวจสอบว่า โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน หน้าสำรวจ และระวาง เป็นข้อมูลสำคัญ ห้ามว่าง หากไม่มีข้อมูล ระบบฯ จะบันทึกข้อมูลไม่ได้ เพิ่มเติมหมายเลขผัง ในช่องบ้านเลขที่หลังทับ”/” เพิ่มเติมช่องหมายเหตุ ระบุว่า “*รังวัดแบ่งแยกจากโฉนดเลขที่ XXXX เป็น...(ตลาด, ที่ว่าง, ฯลฯ)” หรือ รังวัดรวมโฉนดจากโฉนดเลขที่ใดบ้าง เป็นต้น <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	1 ชม.	<p>เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินก่อนรังวัด และหลังรังวัดว่า เนื้อที่มากกว่าหรือ น้อยกว่าเดิม และพิมพ์บัญชีโฉนดที่ดิน</p> <p>*- จุดควบคุม เพื่อแนบเรื่องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	30 นาที	<p>เพื่อตรวจสอบประวัติการรังวัดของโฉนดแต่ละโฉนดที่ทำกรรังวัดแบ่งแยก/สอเบเขต / รวมโฉนดในแต่ละครั้งที่ทำการรังวัด</p> <p>แก้ไขปรับปรุงประวัติรังวัด ในส่วนของหมายเหตุ และวันที่ทำการรังวัด เช่น</p> <p>9.1 โฉนดที่ดินแปลงแยก เพิ่มเติมหมายเหตุ เป็น “*รังวัดแบ่งแยกจากโฉนด.... เป็น ถนน “</p> <p>9.2 โฉนดที่ดินแปลงคง เพิ่มเติมหมายเหตุ เป็น “ *รังวัดแบ่งแยกใน</p> <p>นามเดิมได้โฉนดแปลงแยกจำนวน ...XX.. ฉบับคงเหลือเป็น ...ถนน(แปลงคง) และพิมพ์รายงานประวัติที่ดินรังวัดแนบเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

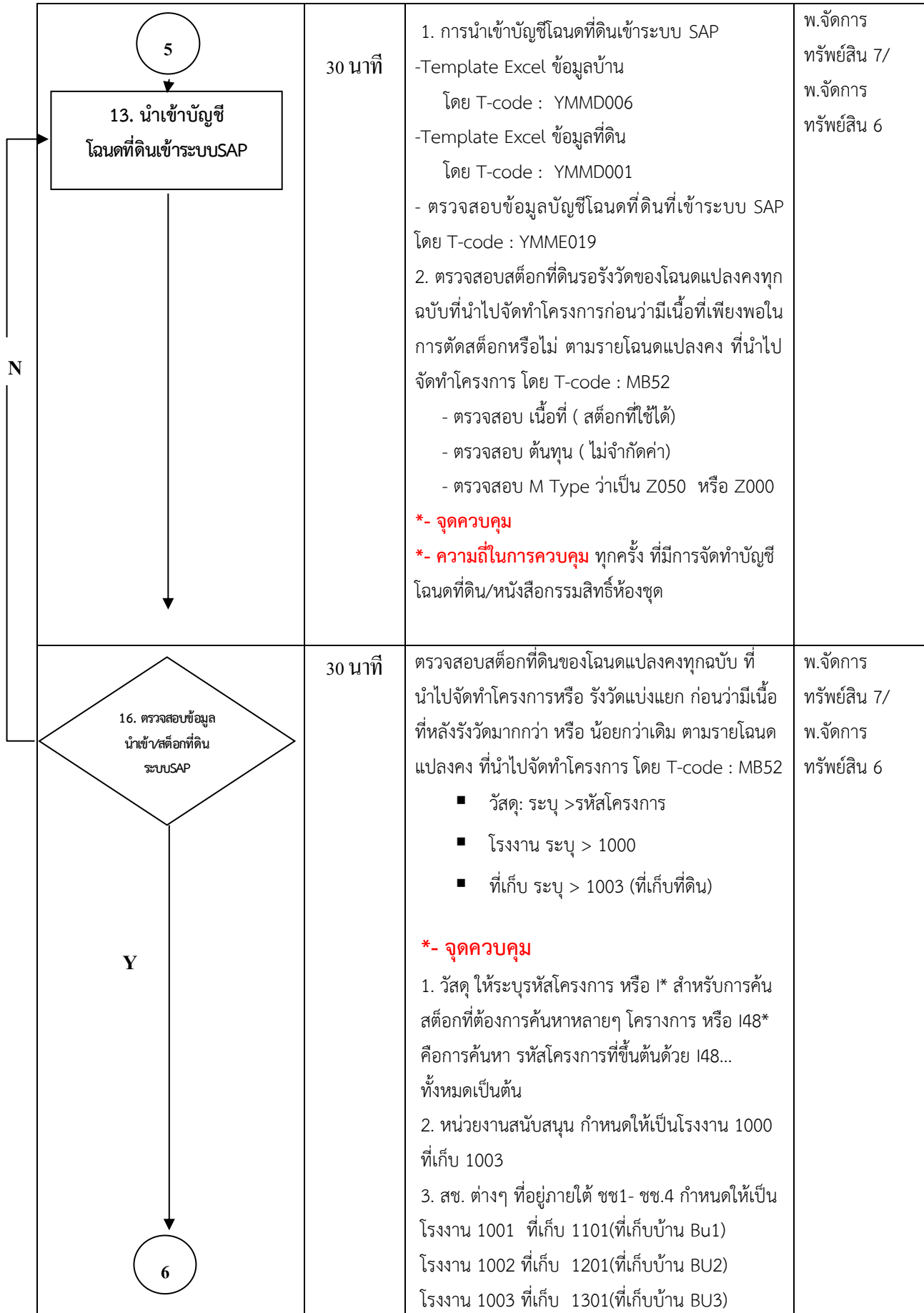
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 10	จาก 16 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)

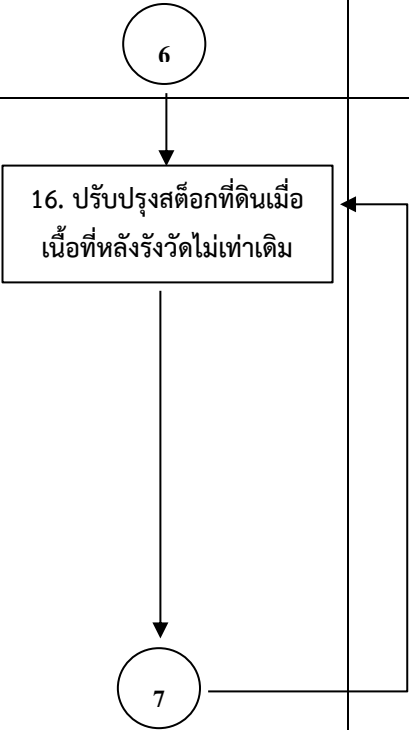
		<p>*ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
	30 นาที	<p>เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	30 นาที	<p>เป็นการดึงข้อมูลโฉนดที่ดินที่เป็นแปลงที่ดินหรือที่เป็นสาธารณูปโภคต่างๆ แปลงบ้าน ออกจากระบบฯ เป็นไฟล์ Excel ในรูปแบบของ Template ตามที่ระบบ SAP กำหนด และทำการตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน และบันทึกในรูปแบบไฟล์ Excel และ ในรูปแบบ text ไฟล์ เพื่อเตรียมนำเข้าในระบบ SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Template Excel ที่ดิน ตามรูปแบบที่มีการกำหนดไว้เท่านั้น หลังจากตรวจสอบและบันทึกเป็น Text ไฟล์ <p>*- จุดควบคุม</p> <p>- เป็นการรังวัดที่ไม่ใช่การการแบ่งแยกแปลงย่อยหลังจัดทำโครงการแล้วเสร็จ แต่เป็นการรังวัดประเภทอื่นๆ</p> <p>- โดยเฉพาะ Template Excel ที่ดิน เพื่อนำข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินและ Material Code ประเภทที่ดินเท่านั้น เข้าระบบ SAP สำหรับการรังวัดแบ่งแยกที่ดิน /สอบเขต/รวมโฉนด/ระวางชี้แนวเขต หรือการรังวัดแบ่งแยกเพื่อจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งเป็นการแบ่งแยกแปลงที่ดินตามผังที่ กองอาคารชุดแจ้ง</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 11	จาก 16 หน้า

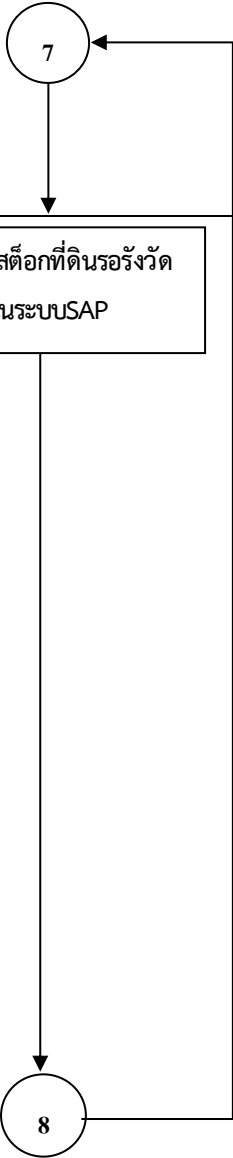
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)




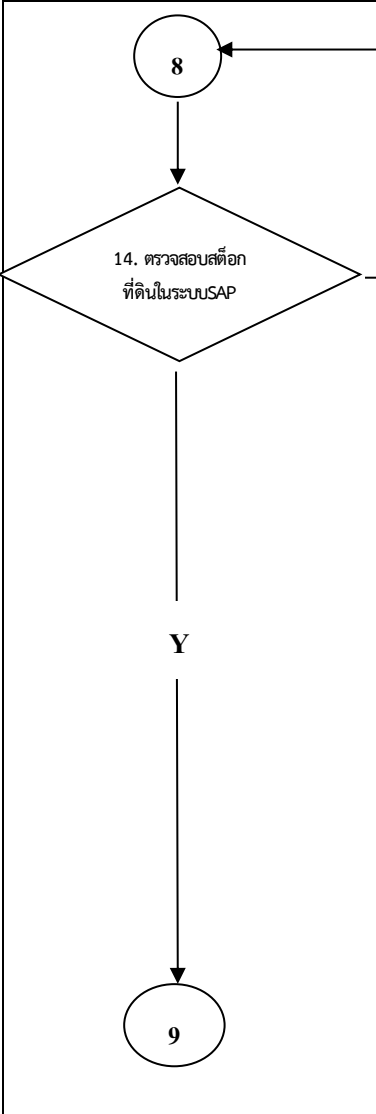
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 12	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			


	<p>โรงงาน 1004 ที่เก็บ 1401(ที่เก็บบ้าน BU4)</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p>16. ปรับปรุงสต็อกที่ดินเมื่อเนื้อที่หลังรังวัดไม่เท่าเดิม</p>	<p>หากตรวจสอบเนื้อที่ในสต็อกที่ดิน ที่มีการในสต็อกมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการรังวัดแบ่งแยก/สอบเขต/รวมโฉนด หรือ ถูกเวนคืนให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>1. รับที่ดินเพิ่มใน SAP ซึ่งเกิดจากเนื้อที่ดินหลังรังวัดมากกว่าเดิม ต้องมีการรับเนื้อที่ดินเพิ่มโดยไม่มีต้นทุนใช้ ซึ่งจะดำเนินการก่อนการตัดต้นทุนเพื่อไม่ให้ให้ต้นทุนมีการเปลี่ยนแปลงจากเดิม T-code : MOGO (การเคลื่อนย้ายสินค้า) Movement Type : 933 (รับที่ดินเพิ่มฟรี)</p> <p>2. ตัดสต็อกที่ดินเนื้อที่ดินหลังรังวัดน้อยกว่าเดิม ต้องมีการตัดเนื้อที่ดินออก เพื่อให้เนื้อที่เท่ากับเนื้อที่หลังรังวัดจริง หากมีการแจ้งรังวัดเนื้อที่หายไปโดยมีการรังวัดต่างวิธีกันกับสมัยก่อน รังวัดแบ่งหักเป็นสาธารณะ โอนถนนเป็นสาธารณะ การเวนคืนที่ดิน จะต้องทำการตัดบริจจาคก่อนตัดต้นทุนทุกครั้ง โดยใช้ T-code : Mico (การเคลื่อนย้ายสินค้า) Movement Type : 934 ตัดที่ดินไม่มีต้นทุน) Movement Type : 935 (ใช้บริจจาคที่ดินมีมูลค่า) ที่เป็นประเภทที่ดิน (Z000, Z020, Z040 ,Z050) Movement Type : 937 (ตัดสต็อกจากการเวนคืนที่ดิน) โดยกำหนดค่า</p> <p>วัสดุ ระบุ รหัสหลักที่ดิน (Mat Code) ปริมาณ --> ปริมาณในหน่วยบันทึก ระบุ เนื้อที่ของโฉนดที่แปลงเป็น ตารางวา (wa) แล้ว 1 ไร่ = 400 wa / 1 งาน = 100 wa ที่ไหน --> โรงงาน ระบุ 1000 --ที่เก็บ -->1003</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 13	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

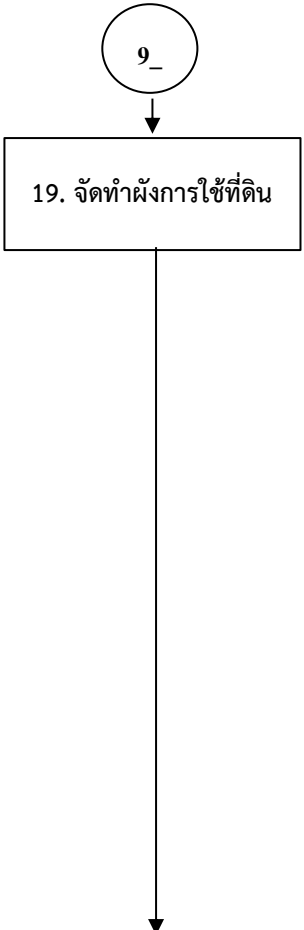
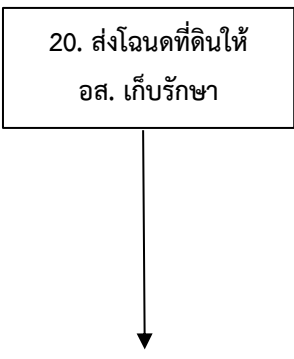
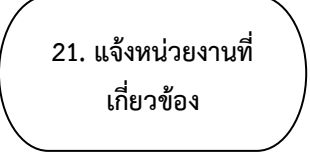
		<p>*- จุดควบคุม</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 13. รับสต็อกที่ดินรกรังวัด ในระบบSAP </div>	1 ชม.	<p>การรับสต็อกที่ดินรกรังวัด โดยประเภทของที่ดินแบ่งเป็น (Material Type) ดังนี้</p> <p>1. Material Type ที่เป็น Z030 รับสต็อกที่ดินโดย T-code : MIGO การรับสินค้า Movement Type : 961 รับที่ดินรกรังวัด</p> <p>วัสดุ ระบุ รหัสหลักที่ดิน (Mat Code)</p> <p>ปริมาณ --> ปริมาณในหน่วยบันทึก ระบุ เนื้อที่ของโฉนดที่แปลงเป็น ตารางวา (wa) แล้ว 1 ไร่ = 400 wa / 1 งาน = 100 wa</p> <p>ที่ไหน --> โรงงาน ระบุ 1000 --></p> <p>ที่เก็บ -->1003</p> <p>2. Material Type ที่เป็น Z020, Z000, Z050 รับสต็อกที่ดินโดย T-code : MIGO ผ่านรายการโอน Movement Type : 309 สำหรับเนื้อที่คงเหลือในโครงการ เช่น พื้นที่จัดประโยชน์ เช่น ลานตลาด ที่ว่างจัดโรงเรียนอนุบาล และที่ว่างรอจัดทำโครงการ</p> <p>จาก --> วัสดุ ระบุ รหัสหลักที่ดิน (Mat Code) จะทำการโอนย้ายเนื้อที่ไป</p> <p>ปริมาณ --> ปริมาณในหน่วยบันทึก ระบุ เนื้อที่ของโฉนดที่ดิน หน่วยเป็น ตารางวา (wa) แล้ว 1 ไร่ = 400 wa / 1 งาน = 100 wa</p> <p>ที่ไหน --> โรงงาน ระบุ 1000 --></p> <p>ที่เก็บ -->1003</p> <p>ปลายทาง -->วัสดุ ระบุ รหัสหลักที่ดิน (Mat Code) ที่รับเนื้อที่จากรหัสหลักที่ดินที่โอนย้ายมา</p> <p>ปริมาณ --> ปริมาณในหน่วยบันทึก ระบุ เนื้อที่ของโฉนดที่ดิน หน่วย ตารางวา (wa) แล้ว 1 ไร่ = 400 wa / 1 งาน = 100 wa</p> <p>ที่ไหน --> โรงงาน ระบุ 1000 --></p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 14	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

		<p>ที่เก็บ -->1003</p> <p>3. คำนวณต้นทุนของบ้าน โดยดูเนื้อที่รวมของแปลงบ้าน และแปลงที่ดินที่นำไปขายได้ว่ามีเนื้อที่กี่ตารางวา (WA) และแปลงที่ดินที่ขายได้มีเนื้อที่กี่ตารางวา เพื่อโอนย้ายต้นทุนไปได้ถูกต้อง</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>การโอนย้ายรหัสหลักที่ดิน</p> <p>ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p style="text-align: center;">N</p>  <pre> graph TD 8((8)) --> D{14. ตรวจสอบสต็อกที่ดินในระบบSAP} D -- N --> 8 D -- Y --> 9((9)) </pre>	<p>30 นาที</p>	<p>ตรวจสอบสต็อกที่ดินที่รับสต็อกที่ดินเข้ามาว่าถูกต้องหรือไม่ ตามรหัสโครงการ ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุ: ระบุ >รหัสโครงการ ▪ โรงงาน ระบุ > 1000 ▪ ที่เก็บ ระบุ > 1003 (ที่เก็บที่ดิน) <p>*- จุดควบคุม</p> <p>1. วัสดุ ให้ระบุรหัสโครงการ หรือ I* สำหรับการค้นหาสต็อกที่ต้องการค้นหาหลายๆ โครงการ หรือ I48* คือการค้นหา รหัสโครงการที่ขึ้นต้นด้วย I48... ทั้งหมดเป็นต้น</p> <p>2. หน่วยงานสนับสนุน กำหนดให้เป็นโรงงาน 1000 ที่เก็บ 1003</p> <p>3. สช. ต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ ชช1- ชช.4 กำหนดให้เป็นโรงงาน 1001 ที่เก็บ 1101(ที่เก็บบ้าน Bu1) โรงงาน 1002 ที่เก็บ 1201(ที่เก็บบ้าน BU2) โรงงาน 1003 ที่เก็บ 1301(ที่เก็บบ้าน BU3) โรงงาน 1004 ที่เก็บ 1401(ที่เก็บบ้าน BU4)</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 15	จาก 16 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)

	1-2 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค้นหาเพิ่มข้อมูลโครงการ เพื่อหาผังโครงการ หรือ ผังรูปที่ดินที่ได้มาตอนที่จัดซื้อที่ดินมาเป็นผังตั้งต้นในการทำผังการใช้ที่ดิน 2. นำผังแบ่งแยกที่ได้รับจาก รว. มาค้นหาที่ตั้งของ โฉนดแปลงคงแต่ละฉบับเพื่อนำผังแบ่งแยกมาต่อเติม ลงบนที่ตั้งของโฉนดแปลงคงเดิม และทำการย่อขนาดของผังแบ่งแยกให้ได้ขนาดที่พอดีกับรูปที่ดินเดิม โดยใช้การวัดขนาดของรูปที่ดินเดิม แล้วย่อขนาดผังแบ่งแยกให้ได้ขนาดเท่าที่วัด เพื่อให้การต่อเติมผังมีขนาดพอดีกับผังเดิม 3. นำผังที่ต่อเติมใหม่ นำมากำหนดหมายเลขผัง โดยไม่ให้ซ้ำกับหมายเลขผังเดิม <p>*- จุดควบคุม การต่อผังต้องวัดขนาดของผังต้นแบบก่อนว่ามีขนาดเท่าไร แล้วนำผังรังวัดแบ่งแยกมาย่อขนาดให้มีขนาดเท่ากับที่เราวัดผังต้นแบบ และต่อให้สนิท</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
	1 ชม.	จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยจัดหา ส่งมาเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และส่งโฉนดที่ดินให้อส. เก็บรักษาในห้องนิรภัย <p>*- จุดควบคุม ตรวจนับโฉนดที่ดินให้ครบถ้วน</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
	1 ชม.	ทำบันทึกแจ้งพร้อมสำเนา แบบเอกสาร คือ บัญชีโฉนดที่ดิน ผังโฉนดที่ดินที่เสนอขาย แจกไปที่ บบ.บข. ชข. 1-4 <p>*- จุดควบคุม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-02	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 16	จาก 16 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน รังวัดต่อเนื่องหลังการจัดซื้อที่ดิน (Land Information System)			

9. ข้อมูลนำออก (Output Required)

- รายงานบัญชีโฉนดที่ดิน
- รายงานประวัติรังวัด
- รายงานการใช้ที่ดินจัดทำโครงการ
- ผังการใช้ที่ดิน

10. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	-	โฉนดที่ดิน
2	-	ตารางรายละเอียดการรังวัดแบ่งแยกของแต่ละโฉนดแปลงคง ผังรังวัดแบ่งแยก 4 ชุด
3		สำเนาเรื่องเดิม
4		สำเนาหนังสือมอบอำนาจ
5		สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดิน

11. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

12. ภาคผนวก (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 1	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

1. ชื่อระบบงาน (Work system) การจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน

โครงการแนวราบ ประเภท บ้านพร้อมที่ดิน เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จประมาณ 60-70%

ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS)

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อจัดเก็บข้อมูลโฉนดที่ดิน ประวัติการรังวัด การนำที่ดินไปจัดทำโครงการ อย่างเป็นระบบเป็นระบบ สืบค้นได้โดยง่าย และรวดเร็ว
2. เพื่อนำเข้าข้อมูลโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในระบบ SAP เพื่อให้ Front End ทำสัญญาซื้อขายและออกใบเสร็จรับเงินได้
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการการมีอยู่ของโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่จัดเก็บในหิ้งนิรภัย
4. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน

3. ข้อกำหนด (Requirement)

การป้อนข้อมูลที่ควรให้ความสำคัญ


1. การป้อนข้อมูล “ที่ดินว่าง”

1.1 กรณีที่ดินว่างที่ระบุการใช้ประโยชน์ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการ

FNAME	LNAME
ที่ว่าง	ไม่ระบุ
ที่ว่าง	จัดทำประโยชน์ในอนาคต
ที่ว่าง	ตลาดสด
ที่ว่าง	ร.ร.อนุบาล
ที่ว่าง	ศาลาประชาคม
ที่ว่าง	สำนักงานดูแลชุมชน
ที่ว่าง	จัดทำโครงการ

1.2. กรณีที่ดินที่ว่าง ที่ระบุการใช้ประโยชน์ และปัจจุบันได้ดำเนินการแล้ว

FNAME	LNAME
ร.ร.อนุบาล(ระบุชื่อ)	ด้านหน้าโครงการ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 2	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

ตลาดสด(ระบุชื่อ)	ข้างอาคารพาณิชย์ในโครงการ
สวนสาธารณะ	ในโครงการ ระยะที่ 1
สนามเด็กเล่น	ติดถนนหลักในโครงการ
ตะเข็บ	ริมถนนหลัก
คลอง	ระหว่างถนนสาธารณะประโยชน์

การจัดกลุ่มที่ดิน (Function)

กลุ่มที่ 1 ที่ดินแปลงย่อยที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ใช้ในกิจการการขาย/ให้ซื้อ/ให้เช่า

- รหัส 00 ที่ดินไม่ระบุโครงการ
- รหัส 10 ที่ดินแปลงบ้าน/แปลงโล่ง
- รหัส 11 ที่ดินแปลงบ้านเอื้อห้ามโอน
- รหัส 12 ที่ดินแปลงบ้านห้ามโอน
- รหัส 13 ที่ดินแปลงบ้านค้าประกัน
- รหัส 14 ที่ดินแปลงบ้านขายยกล็อต

กลุ่มที่ 2 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่ใช้เป็นสาธารณูปโภคและสาธารณูปการในปัจจุบัน

- รหัส 21 ที่ดินที่ตั้งอาคารสันหนาท่างๆ เช่น สโมสร หอประชุม ศูนย์ชุมชน
- รหัส 22 ที่ดินที่เป็นสนามฟุตบอล สนามพักผ่อน สนามเด็กเล่น
- รหัส 23 ถนน ที่จอดรถ ทางเดิน ทางหนีไฟ ทางระบายน้ำ
- รหัส 24 ที่ดินตะเข็บ ที่ดินรอบโครงการ
- รหัส 25 ที่ดินแปลงสุุดถนน เพื่อกันเขต
- รหัส 26 ที่ดินอื่นๆ (โรงสูบน้ำ บ่อบาดาล บ่อบำบัด ที่ตั้ง สข. ตั้งป้าย คูน้ำ ใต้ชายคา)
- รหัส 27 ที่ดินแบ่งหักสาธารณะ
- รหัส 28 ที่ดินจัดประโยชน์ รร. ประถม มัธยม
- รหัส 29 ที่ดินจัดประโยชน์ลานร้านค้า ลานตลาด

กลุ่มที่ 3 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่มีภาระผูกพันต่างๆ

- รหัส 30 ที่ดินที่ตั้งอาคารเช่า
- รหัส 31 ที่ดินจดทะเบียนจำยอม
- รหัส 32 ที่ดินให้ผ่านทาง
- รหัส 33 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- รหัส 34 ที่ดินถูกเวนคืน

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 3	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

รหัส 35 ที่ดินที่มีข้อตกลง เช่น มอบการดูแล ให้ใช้

รหัส 36 ที่ตั้งสำนักงานนิติ หรือ สำนักเคหะชุมชน

กลุ่มที่ 4 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ที่นำมาจัดหาผลประโยชน์(ให้เช่า)

รหัส 40 ที่ดินจัดประโยชน์เช่า

รหัส 41 ที่ดินจัดประโยชน์ขาย

กลุ่มที่ 5 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่เป็นที่ว่างสามารถนำมาจัดทำโครงการ

รหัส 51 ที่ดินแปลงว่าง, ที่ดินรอจัดทำโครงการ

รหัส 52 ที่ดิน > 1 ไร่ < 5 ไร่

รหัส 53 ที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่

รหัส 54 ที่ดินโครงการเอื้ออาทร


รหัส 60 ที่ดินโครงการเอื้ออาทรยังไม่รังวัด

ประเภทที่ดินในระบบ ERP

<u>Material Type</u>	<u>กลุ่มที่ดิน</u>
Z000 ประเภทที่ดินไม่ระบุโครงการ	00
Z020 ประเภทที่ดินที่จัดประโยชน์	28, 29, 40, 41
Z030 ประเภทที่ดินที่เป็นสินทรัพย์	21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 36
Z040 ประเภทที่ดินแปลงภาระผูกพัน	35
Z050 ประเภทที่ดินแปลงว่าง(ระบุโครงการ)	51, 52, 53, 54

4. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการการทรัพย์สิน การจัดประโยชน์ การใช้จัดทำโครงการ และการโอนกรรมสิทธิ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตของระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) การนำบัญชีโฉนดที่ดิน และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเข้าระบบ SAP เพื่อให้ระบบ Front End ดึงข้อมูลเพื่อทำสัญญาซื้อขาย และออกใบเสร็จรับเงินได้ และการตัดสต็อกที่ดิน การรับสต็อกที่ดิน การโอนย้ายต้นทุน ในระบบ SAP เพื่อให้ฝ่ายบัญชีบริหารประมวลผลต้นทุนโครงการได้อย่างถูกต้องต่อไป

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 4	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

5. คำจำกัดความ (Definition)

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
1	LIS	ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด
2	ชม.	กลุ่มงานระบบข้อมูลที่ดิน
3	รว.	กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
4.	SAP	ระบบ SAP
5.	Mat ที่ดิน	Material Code ที่ดินประเภทต่างๆ ที่เป็นแปลงสาธารณูปโภค และแปลงที่ดินที่จัดประโยชน์ได้ (รหัสโครงการ + เลขที่โฉนด)
6.	Mat บ้าน	Material Code ประเภทบ้านที่สาธารณขาย (รหัสโครงการ+แบบบ้าน+เลขที่บ้านตามผัง =18 หลัก)
7	Fname	ฟิลดในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บชื่อผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลบ้าน และถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น ที่ว่าง
8	Lname	ฟิลดในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บนามสกุลผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลที่เป็นบ้าน ถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น โรงเรียนอนุบาล สวน สนาม กีฬา
9	โฉนดแปลงคง	โฉนดที่ดินแปลงคงเหลือ หรือ โฉนดที่ดินนำไปยื่นขอรังวัดแบ่งแยก และหลังจากรังวัดเสร็จได้โฉนดแปลงย่อยแล้ว โฉนดที่ดิน นี้ จะเรียกว่า โฉนดแปลงคง
10	แปลงที่ดิน	โฉนดที่ดินที่เป็น สาธารณูปโภค สาธารณูปการในโครงการ ได้แก่ สวน ถนน สนามกีฬา ศูนย์ชุมชน โรงเรียน บ่อ บำบัด บ่อหนองน้ำ หรือ ที่ไม่ใช่แปลงบ้าน
11	แปลงบ้าน	โฉนดที่ดินที่เป็น บ้านพร้อมที่ดิน หรือ ห้องชุดภายในโครงการทั้งหมดที่สร้างเพื่อขาย หรือให้เช่า
12	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บบ.บช. / บล.บช / ภอ.นว / ขช.1-4


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 5	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

บทบาท	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
หัวหน้างานระบบข้อมูล/ พนักงานจัดการทรัพย์สิน 7	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำทะเบียนประวัติที่ดิน และข้อมูลโฉนดที่ดิน ผังที่รูปโฉนดที่ดินที่จัดซื้อใหม่ จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6 / ช่างรังวัด	ดำเนินการรังวัดและส่งข้อมูลการรังวัด ผังรังวัดแบ่งแยก ให้กลุ่มงานข้อมูล

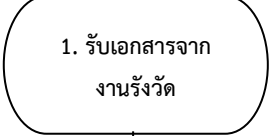
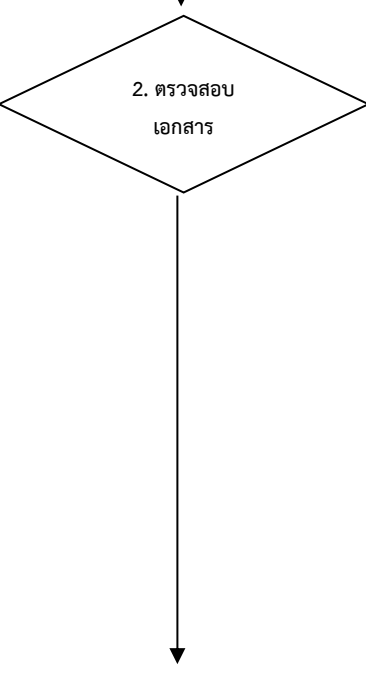
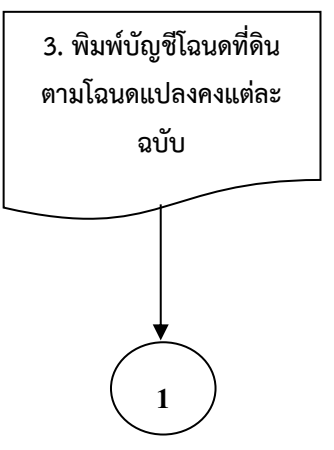
7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required)


- รหัสโครงการ ชื่อโครงการ
- ที่ตั้งโครงการ ตำบล อำเภอ จังหวัด
- Material Code บ้าน (18 หลัก)
- Material Code ที่ดิน (Matโฉนดที่ดิน)
- เลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน หน้าสำรวจ เนื้อที่ (ไร่ - งาน - วา)
- ที่ตั้งโฉนด ตำบล อำเภอ จังหวัด
- ชื่อ-นามสกุลผู้เข้าชื่อ / เลขบัตรประชาชน
- บ้านเลขจริง / หมายเลขผัง
- กลุ่มที่ดิน (Function)
- วันที่โอนกรรมสิทธิ์ / สถานการณ์โอน / เจ้าหน้าที่โอน
- การใช้ประโยชน์ที่ดิน
- ไฟล์สำเนาโฉนดที่ดิน (แผ่น CD) / เอกสารต่างๆที่เกี่ยวกับที่ดิน (ผังการรังวัดแบ่งแยก)
- หมายเหตุ (ข้อจำกัดต่างๆ ของโฉนดที่ดิน ที่ต้องระบุ)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 6	จาก 18 หน้า

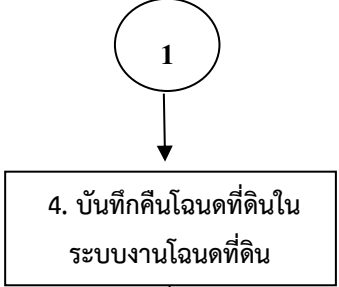
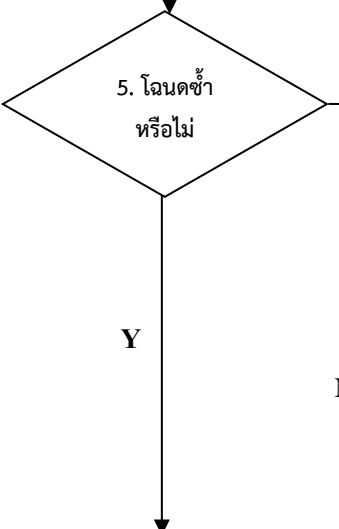
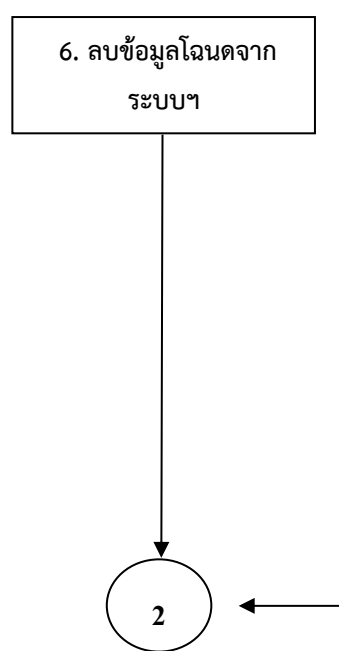
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	รับผิดชอบ
 <p>1. รับเอกสารจากงานรังวัด</p>	1 วัน	งานรังวัดส่งเอกสารแจ้งการรังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดินมาที่ งานระบบข้อมูลที่ดิน	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6
 <p>2. ตรวจสอบเอกสาร</p>	2 ชม.-	<p>เมื่อการก่อสร้างโครงการมีความก้าวหน้า 70-80 เปอร์เซ็นต์ รว.ทอ.ดำเนินการรังวัดแบ่งแยกแปลงย่อยและทำการสร้างโฉนดที่ดินในระบบเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งโฉนดที่ดิน ผังแบ่งแยก ตารางการรังวัดแบ่งแยกตามโฉนดแปลงคงแต่ละแปลง และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องให้ ชม. ชม.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เนื้อที่ของโฉนดแปลงคงแต่ละฉบับที่นำไปรังวัดฯ ก่อนทำการก่อสร้างบัญชีโฉนดเข้าสู่ระบบฯ ต่อไป</p> <p>*- จุดควบคุม ทุกครั้ง ต้องตรวจสอบเอกสารต่างๆจัดส่งมาจากงานรังวัดฯ ว่าให้ครบถ้วน หากไม่ครบให้เรียกจากงานรังวัดฯ</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6
 <p>3. พิมพ์บัญชีโฉนดที่ดินตามโฉนดแปลงคงแต่ละฉบับ</p> <p style="text-align: center;">1</p>	30 นาที	<p>ก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป ต้องมีการพิมพ์บัญชีโฉนดที่ดินโฉนดแปลงคงออกมาทุกฉบับก่อน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ว่าโฉนดที่ดินก่อนรังวัดแบ่งแยก/สอบเขต/รวมโฉนดมีเนื้อที่เท่าใด และจัดเก็บในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม ทุกครั้ง ก่อนทำการแก้ไข /เพิ่มเติม /การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6

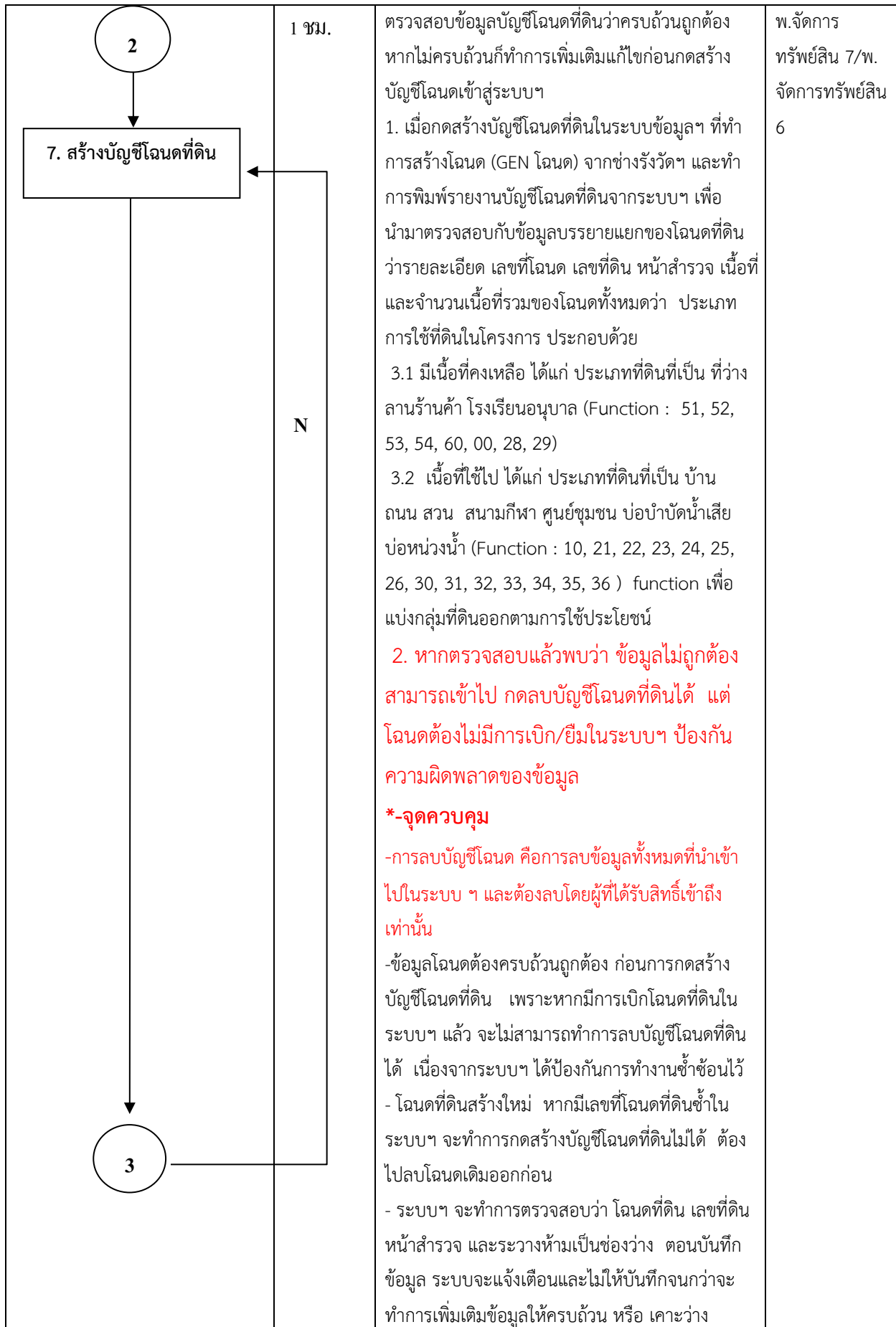
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 7	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	20 นาที	<p>ต้องมีการบันทึกการคินโฉนดในระบบฯ เนื่องจากหากไม่คินโฉนดในระบบฯ จะทำให้ไม่สามารถทำการบันทึกข้อมูลได้ เพราะระบบฯ ป้องกันเอาไว้ไม่ให้มีการแก้ไขระบบฯ หากยังไม่คินโฉนดที่ดินในระบบฯ ก่อน</p> <p>*- จุดควบคุม ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ต้องมีการคินโฉนดก่อน หากไม่คินจะทำให้ข้อมูลเบกยืมโฉนดค้างในระบบฯ ทำให้การทวงถามโฉนดไม่ถูกต้อง</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>
		<p>เนื่องจากระบบฯ มีการตรวจสอบโฉนดที่ซ้ำในระบบฯ หากไม่ทำการลบโฉนดที่ดินแปลงคง จะทำการเพิ่มเติม หรือ สร้างบัญชีโฉนดที่ดินใหม่ไม่ได้</p> <p>*- จุดควบคุม ตรวจสอบโฉนดที่ดินแปลงคงที่จะทำการลบก่อนว่ามี การคินโฉนดในระบบฯ แล้วหรือไม่ หากไม่คินโฉนดระบบฯ จะไม่สามารถสร้างบัญชีโฉนดใหม่ได้ ถ้าหากโฉนดที่ดินมีสถานะ “ยืม” ในระบบฯ</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1 นาที	<p>การลบโฉนด เนื่องจาก มีโฉนดที่ดินซ้ำกันในระบบฯ ซึ่งจะเกิดจากการกตสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ในงานรังวัด หากไม่มีการลบโฉนดที่ดินซ้ำก่อน ระบบฯ จะไม่ หรือ เพิ่มเติมข้อมูลโฉนดเข้าระบบฯ ก่อนทำการลบ ต้อง ตรวจสอบข้อมูลให้ดีก่อนทำการลบเพราะ หากทำการลบแล้วจะเรียกคืนไม่ได้</p> <p>*- จุดควบคุม เพื่อไม่ให้มีโฉนดที่ดินซ้ำในระบบฯ เพราะหากมีโฉนดซ้ำจะทำการกตสร้างบัญชีโฉนดที่ดินไม่ได้ ต้องทำการลบโฉนดที่ซ้ำออกจากระบบฯ เพราะหากเพิ่มเติม หรือ สร้างบัญชีโฉนดเข้าระบบซ้ำกัน ระบบฯ จะไม่ให้ทำการบันทึกข้อมูล</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่ ก่อนทำการแก้ไข/เพิ่มเติม/ การสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>

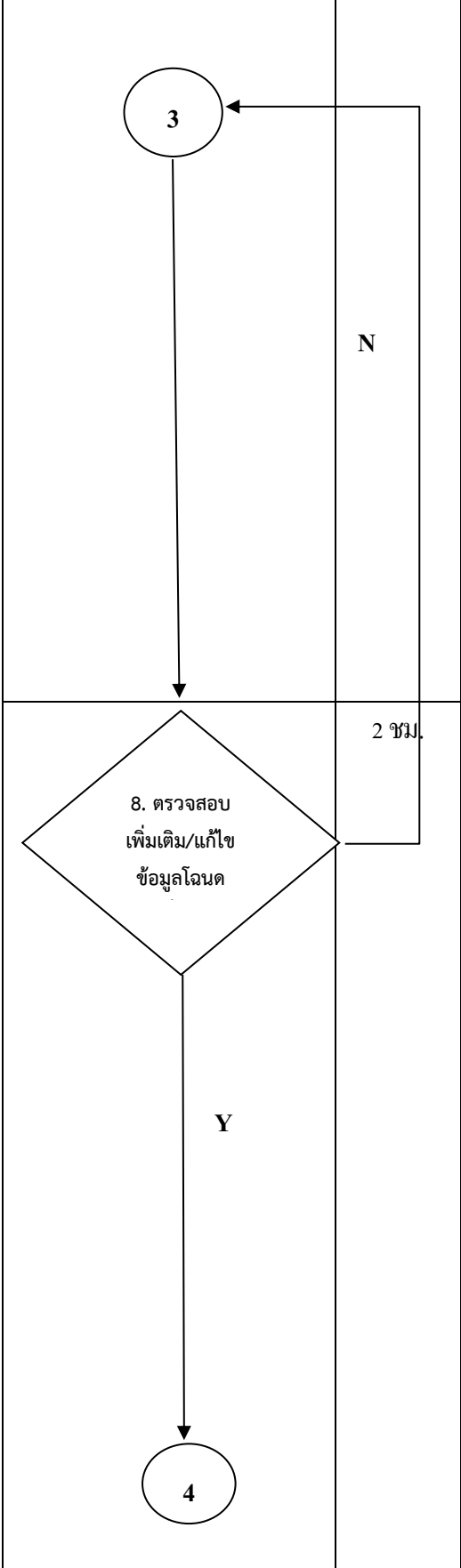
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 8	จาก 18 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)



	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 9	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	N	<p>เท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่องหมายเหตุ ต้องมีการบันทึกถึงประวัติการรังวัด ว่าโฉนดนี้ รังวัดแบ่งแยกจากโฉนดใด และเมื่อ กดบันทึก ระบบฯ จะไปเพิ่มเติมในหน้าประวัติรังวัด ให้เองในช่องหมายเหตุให้อัตโนมติ - รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน เมื่อแรกที่กกดสร้างบัญชีโฉนดที่ดิน ระบบจะกำหนดให้อัตโนมติ ตามกลุ่มที่ดิน(function) จะมีการแบ่งโฉนดที่ดินเป็น 2 แบบคือ <ul style="list-style-type: none"> 7.1. ที่ดินใช้ไป ได้แก่ แปลงบ้าน แปลงสาธารณูปโภค 7.2. ที่ดินคงเหลือ ได้แก่ ที่ดินแปลงว่าง ลานตลาด และที่ดินจัดสร้างโรงเรียน - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด 	
<p>8. ตรวจสอบเพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลโฉนด</p> <p style="text-align: center;">Y</p>	2 ชม.	<p>ทำการตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินก่อนรังวัด และหลังรังวัดว่า เนื้อที่มากกว่าหรือ น้อยกว่าเดิม</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเนื้อที่รวมทั้งหมดว่า เนื้อที่ก่อนรังและหลังรังวัด เนื้อที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อต้องการปรับเพิ่มลดสต็อกที่ดินในระบบ SAP ในขั้นตอนต่อไป 2 ระบบฯ จะทำการตรวจสอบว่า โฉนดที่ดิน เลขที่ดิน หน้าสำรวจ และระวาง เป็นข้อมูลสำคัญ ห้ามว่าง หากไม่มีข้อมูล ระบบฯ จะบันทึกข้อมูลไม่ได้ 3. เพิ่มเติมหมายเลขผัง ในช่องบ้านเลขที่หลังทับ”/” 4. เพิ่มเติมช่องหมายเหตุ ระบุว่า “*รังวัดแบ่งแยกจากโฉนดเลขที่ XXXX เป็น...(ตลาด, ที่ว่าง, ฯลฯ)” หรือ รังวัดรวมโฉนดจากโฉนดเลขที่ใดบ้าง เป็นต้น <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

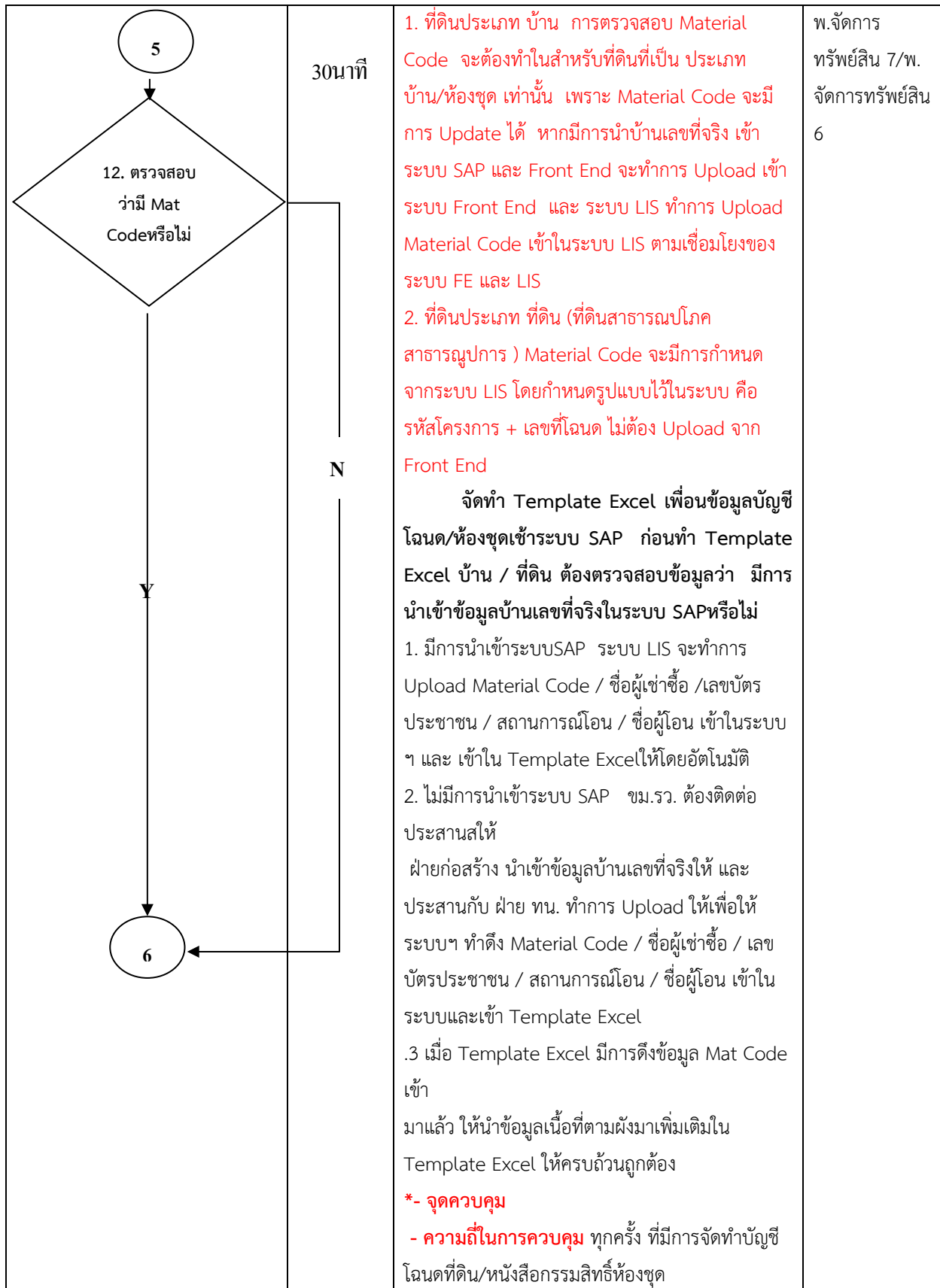
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 10	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	1 ชม.	<p>เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินก่อนรังวัด และหลังรังวัดว่า เนื้อที่มากกว่าหรือ น้อยกว่าเดิม และพิมพ์บัญชีโฉนดที่ดิน</p> <p>*- จุดควบคุม เพื่อแนบเรื่องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6
	1 ชม.	<p>เพื่อตรวจสอบประวัติการรังวัดของโฉนดแต่ละโฉนดที่ทำกรรังวัดแบ่งแยก/สอบเขต / รวมโฉนดในแต่ละครั้ง ที่ทำการรังวัด</p> <p>แก้ไขปรับปรุงประวัติรังวัด ในส่วนของหมายเหตุ และวันที่ทำการรังวัด เช่น</p> <p>9.1 โฉนดที่ดินแปลงแยก เพิ่มเติมหมายเหตุ เป็น “ *รังวัดแบ่งแยกจากโฉนด... เป็น ถนน “</p> <p>9.2 โฉนดที่ดินแปลงคง เพิ่มเติมหมายเหตุ เป็น “ * รังวัดแบ่งแยกใน</p> <p>นามเดิมได้โฉนดแปลงแยกจำนวน ...XX.. ฉบับคงเหลือเป็น ...ถนน(แปลงคง) และพิมพ์รายงานประวัติที่ดินรังวัดแนบเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6
	30 นาที	<p>เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6

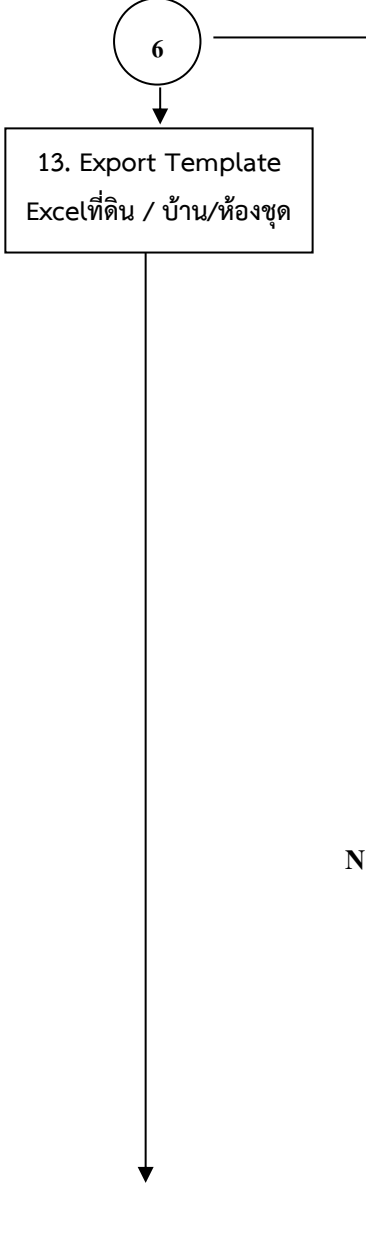
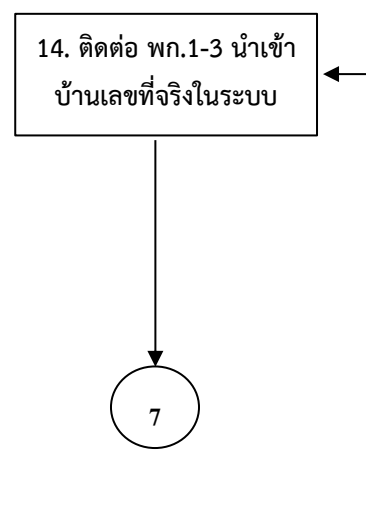
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 11	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)



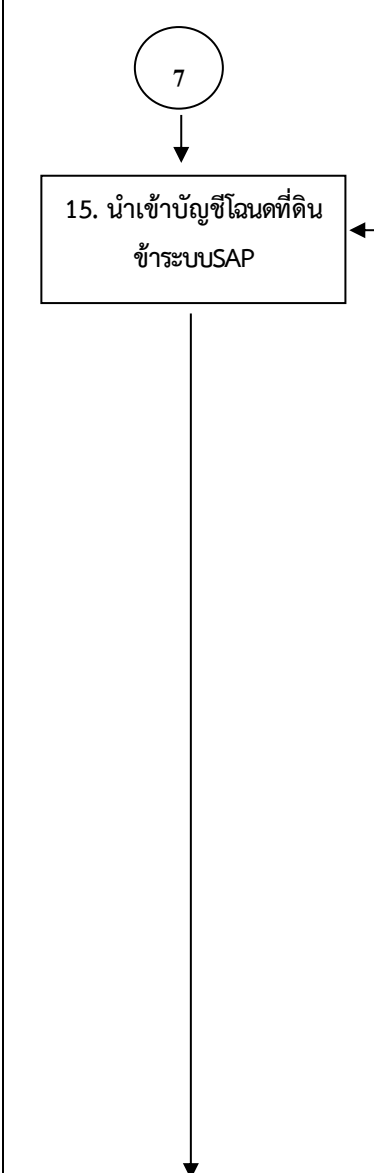
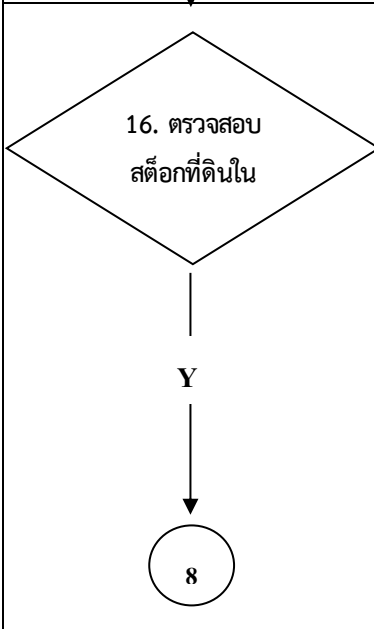
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 12	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	30 นาที	<p>เป็นการดึงข้อมูลโฉนดที่ดินที่เป็นแปลงที่ดินหรือ ที่เป็นสาธารณูปโภคต่างๆ แปลงบ้าน ออกจากระบบฯ เป็นไฟล์ Excel ในรูปแบบของ Template ตามที่ระบบ SAP กำหนด และทำการตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน และบันทึกในรูปแบบไฟล์ Excel และ ในรูปแบบ text ไฟล์ เพื่อเตรียมนำเข้าในระบบ SAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Template Excel ที่ดิน ตามรูปแบบที่มีการกำหนดไว้เท่านั้น หลังจากตรวจสอบและบันทึกเป็น Text ไฟล์ 2. Template Excel บ้าน/ห้องชุด ตามรูปแบบที่มีการกำหนดไว้เท่านั้น หลังจากตรวจสอบและบันทึกเป็น Text ไฟล์ <p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นการรังวัดที่ไม่ใช่การการแบ่งแยกแปลงย่อยหลังจัดทำโครงการแล้วเสร็จ แต่เป็นการรังวัดประเภทอื่นๆ - โดยเฉพาะ Template Excel ที่ดิน เพื่อนำข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินและ Material Code ประเภทที่ดินเท่านั้น เข้าระบบ SAP สำหรับการรังวัดแบ่งแยกที่ดิน /สอบเขต/รวมโฉนด/ระวางชี้แนวเขต หรือการรังวัดแบ่งแยกเพื่อจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งเป็นการแบ่งแยกแปลงที่ดินตามผังที่ กองอาคารชุดแจ้ง <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1-2 วัน	<p>บค. เป็นหน่วยงานเริ่มต้นที่นำเข้าข้อมูล Material Code เนื้อที่ตามผังขาย เข้าระบบ SAP และเมื่อโครงการแล้วเสร็จ ก็ดำเนินการขอบ้านเลขที่จริง หรือบ้านเลขตามทะเบียนราษฎรจากหน่วยงานท้องถิ่น และต้องมีการนำเข้าบ้านเลขที่จริงในระบบ SAP เพื่อให้ระบบ FE และ LIS ทำการ update ข้อมูลบ้านเลขที่จริงเข้าระบบ เพื่อนำเข้าข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้าระบบ SAP ต่อไป</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด 	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 13	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	10 นาที	<p>1. การนำเข้าบัญชีโฉนดที่ดินเข้าระบบ SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> -Template Excel ข้อมูลบ้าน โดย T-code : YMMD006 -Template Excel ข้อมูลที่ดิน โดย T-code : YMMD001 - ตรวจสอบข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินที่เข้าระบบ SAP โดย T-code : YMME019 <p>2. ตรวจสอบสต็อกที่ดินรกรังวัดของโฉนดแปลงคงทุกฉบับที่นำไปจัดทำโครงการก่อนว่ามีเนื้อที่เพียงพอในการตัดสต็อกหรือไม่ ตามรายโฉนดแปลงคง ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ เนื้อที่ (สต็อกที่ใช้ได้) - ตรวจสอบ ต้นทุน (ไม่จำกัดค่า) - ตรวจสอบ M Type ว่าเป็น Z050 หรือ Z000 - คำนวณต้นทุนของบ้าน โดยดูเนื้อที่รวมของแปลงบ้าน และแปลงที่ดินที่นำไปขายได้ว่ามีเนื้อที่กี่ตารางวา (WA) และแปลงที่ดินที่ขายได้มีเนื้อที่กี่ตารางวา เพื่อโอนย้ายต้นทุนไปได้ถูกต้อง <p>*- จุดควบคุม</p> <p>หากมีข้อมูลผิดพลาด สามารถนำเข้าใหม่ได้ ข้อมูลใหม่ก็จะไปทับข้อมูลเดิม</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	30 นาที	<p>ตรวจสอบสต็อกที่ดินของโฉนดแปลงคงทุกฉบับที่นำไปจัดทำโครงการก่อนว่ามีเนื้อที่เพียงพอในการตัดสต็อกหรือไม่ ตามรายโฉนดแปลงคง ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุ: ระบุ > รหัสโครงการ ▪ โรงงาน ระบุ > 1000 ▪ ที่เก็บ ระบุ > 1003 (ที่เก็บที่ดิน) <p>*- จุดควบคุม</p> <p>1. วัสดุ ให้ระบุรหัสโครงการ หรือ I* สำหรับการค้นสต็อกที่ต้องการค้นหาหลายๆ โครงการ หรือ I48* คือการค้นหา รหัสโครงการที่ขึ้นต้นด้วย I48... ทั้งหมดเป็นต้น</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/พ. จัดการทรัพย์สิน 6</p>

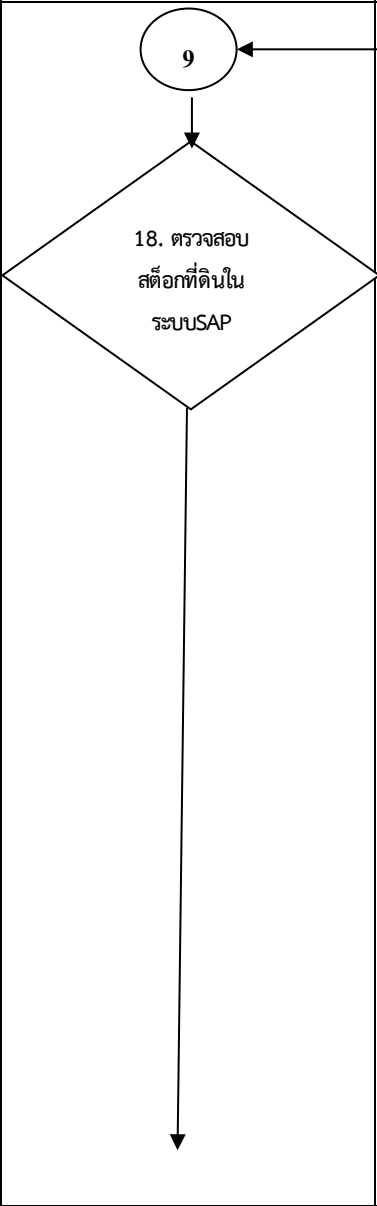
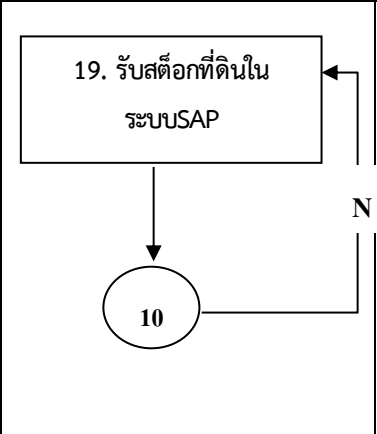
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 14	จาก 18 หน้า


ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	<p>2. หน่วยงานสนับสนุน กำหนดให้เป็นโรงงาน 1000 ที่เก็บ 1003</p> <p>3. สข. ต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ ชข1- ชข.4 กำหนดให้เป็น โรงงาน 1001 ที่เก็บ 1101(ที่เก็บบ้าน Bu1) โรงงาน 1002 ที่เก็บ 1201(ที่เก็บบ้าน BU2) โรงงาน 1003 ที่เก็บ 1301(ที่เก็บบ้าน BU3) โรงงาน 1004 ที่เก็บ 1401(ที่เก็บบ้าน BU4)</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p>17. ตัดสต็อกที่ดินเข้า ต้นทุนโครงการในระบบ</p>	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p> <p>N</p> <p>การตัดสต็อกที่ดินเข้าต้นทุนโครงการในระบบ SAP จะตัดสต็อกที่ดินตามเนื้อที่ของโฉนดแปลงคงแต่ละโฉนด ตัดเข้าต้นทุนตามรหัสโครงการของแต่ละรหัสโครงการตามเนื้อที่ที่ดินที่เข้าไป โดยดูจากผลรวมเนื้อที่เข้าไปในบัญชีโฉนดในแต่ละรหัสโครงการว่าเนื้อที่รวมเท่าใด เพื่อนำตัวเลขไปตัดสต็อกที่ดินเข้าโครงการในระบบ SAP</p> <p>3.1 โดย T-code : MIGO การเบิกจ่ายสินค้า Movement Type : 221 ตัดที่ดินเข้าโครงการ (กลับรายการ 222 และทำการเบิกจ่ายสินค้าใหม่อีกครั้ง)</p> <p>3.2 ส่วนเนื้อที่คงเหลือจะคงไว้รอทำการโอนย้าย ต้นทุน T-Code : MIGO Movement Type : 309 ไปตามเนื้อที่ดินคงเหลือแต่ละโฉนด</p> <p>3.3 ตรวจสอบสต็อกที่ดินภายหลังจากตัดสต็อกว่า มีการตัดสต็อกที่ดินถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ เนื้อที่ (สต็อกที่ใช้ได้) - ตรวจสอบ ต้นทุน (ไม่จำกัดค่า) - ตรวจสอบ M Type ว่าเป็น Z050 หรือ Z000 - คำนวณต้นทุนของบ้าน โดยดูเนื้อที่รวมของแปลงบ้าน และแปลงที่ดินที่นำไปขายได้ว่ามีเนื้อที่กี่ตารางวา (WA) และแปลงที่ดินที่ขายได้มีเนื้อที่กี่ตารางวา เพื่อโอนย้ายต้นทุนไปได้ถูกต้อง <p>*- จุดควบคุม</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

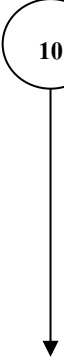
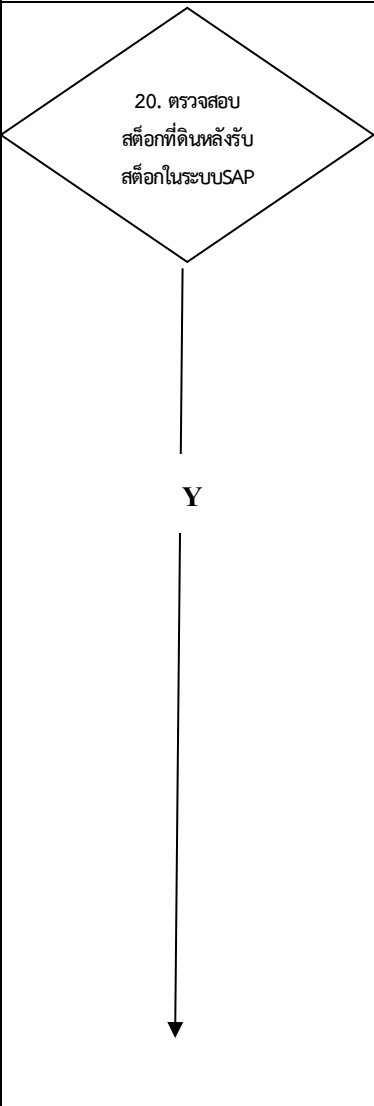
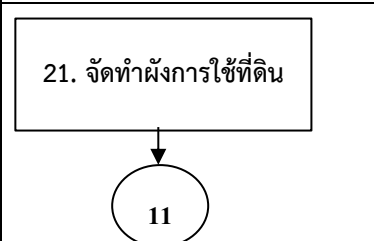
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 15	จาก 18 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

		<p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>ตรวจสอบสต็อกที่ดินทำการตัดสต็อกไปของโฉนดแปลงคงทุกฉบับที่นำไปจัดทำโครงการมีเนื้อหาในการตัดสต็อกถูกต้องหรือไม่ ตามรายโฉนดแปลงคง ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุ: ระบุ > รหัสโครงการ ▪ โรงงาน ระบุ > 1000 ▪ ที่เก็บ ระบุ > 1003 (ที่เก็บที่ดิน) <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัสดุ ให้ระบุรหัสโครงการ หรือ I* สำหรับการค้นหาสต็อกที่ต้องการค้นหาหลายๆ โครงการ หรือ I48* คือการค้นหา รหัสโครงการที่ขึ้นต้นด้วย I48... ทั้งหมดเป็นต้น 2. หน่วยงานสนับสนุน กำหนดให้เป็นโรงงาน 1000 ที่เก็บ 1003 3. สช. ต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ ชช1- ชช.4 กำหนดให้เป็นโรงงาน 1001 ที่เก็บ 1101(ที่เก็บบ้าน Bu1) โรงงาน 1002 ที่เก็บ 1201(ที่เก็บบ้าน BU2) โรงงาน 1003 ที่เก็บ 1301(ที่เก็บบ้าน BU3) โรงงาน 1004 ที่เก็บ 1401(ที่เก็บบ้าน BU4) <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	<p>ไม่เกิน 1 ชั่วโมง</p>	<p>การรับสต็อกที่ดินร่ว้งวัด โดยประเภทของที่ดินแบ่งเป็น (Material Type) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Material Type ที่เป็น Z030 รับสต็อกที่ดินโดย T-code : MIGO การรับสินค้า Movement Type : 961 : รับที่ดินร่ว้งวัด (กลับรายการ 962) 2. Material Type ที่เป็น Z020, Z000, Z050 รับสต็อกที่ดินโดย T-code : MIGO ผ่านรายการโอน Movement Type : 309 (กลับรายการ 310) สำหรับเนื้อที่ 	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 16	จาก 18 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

	N	<p>คงเหลือในโครงการ เช่น พื้นที่จัดประโยชน์ เช่น ลาน ตลาด ที่ว่างจัดโรงเรียนอนุบาล และที่ว่างรจัดทำโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม การรับสต็อกที่ดินจะรับทุกโฉนดทุกโฉนดที่เป็นแปลงที่ดิน</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
	30 นาที	<p>ตรวจสอบสต็อกที่ดินที่รับสต็อกที่ดินเข้ามา ตามรหัสโครงการ ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย</p> <p>T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ วัสดุ: ระบุ > รหัสโครงการ /Mat code ▪ โรงงาน ระบุ > 1000 ▪ ที่เก็บ ระบุ > 1003 (ที่เก็บที่ดิน) <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัสดุ ให้ระบุรหัสโครงการ หรือ I* สำหรับการค้นหาสต็อกที่ต้องการค้นหาหลายๆ โครงการ หรือ I48* คือการค้นหา รหัสโครงการที่ขึ้นต้นด้วย I48... ทั้งหมดเป็นต้น 2. หน่วยงานสนับสนุน กำหนดให้เป็นโรงงาน 1000 ที่เก็บ 1003 3. สข. ต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ ซช1- ซช.4 กำหนดให้เป็นโรงงาน 1001 ที่เก็บ 1101(ที่เก็บบ้าน BU1) โรงงาน 1002 ที่เก็บ 1201(ที่เก็บบ้าน BU2) โรงงาน 1003 ที่เก็บ 1301(ที่เก็บบ้าน BU3) โรงงาน 1004 ที่เก็บ 1401(ที่เก็บบ้าน BU4) <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/บัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
	1-2 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค้นหาเพิ่มข้อมูลโครงการ เพื่อหาผังโครงการ หรือ ผังรูปที่ดินที่ได้มาตอนที่จัดซื้อที่ดินมาเป็นผังกตั้งต้นในการทำผังการใช้ที่ดิน 2. นำผังแบ่งแยกที่ได้รับจาก รว. มาค้นหาที่ตั้งของโฉนดแปลงคงแต่ละฉบับเพื่อนำผังแบ่งแยกมาต่อเติม 	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 17	จาก 18 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)

		<p>ลงบนที่ตั้งของโฉนดแปลงคงเดิม และทำการย่อขนาดของผังแบ่งแยกให้ได้ขนาดที่พอดีกับรูปที่ดินเดิม โดยใช้การวัดขนาดของรูปที่ดินเดิม แลย่อขนาดผังแบ่งแยกให้ได้ขนาดเท่าที่วัด เพื่อให้การต่อเติมผังมีขนาดพอดีกับผังเดิม โดยต้องวัดขนาดของผังที่จะนำมาต่อเติม โดยย่อและวัดขนาดให้เท่ากับผังแม่แบบที่จะนำมาต่อ</p> <p>3. นำผังที่ต่อเติมใหม่ นำมากำหนดหมายเลขผัง โดยไม่ให้ซ้ำกับหมายเลขผังเดิม</p> <p>4. ต่อผังเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาผังการใช้ที่ดินเก็บเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>*- จุดควบคุม - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	
	1 ชม.	<p>จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยจัดหา ส่งมาเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และส่งโฉนดที่ดินให้อส. เก็บรักษาในห้องนิรภัย</p> <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6
	1 ชม.	<p>ทำบันทึกแจ้งพร้อมสำเนา แนบเอกสาร คือ บัญชีโฉนดที่ดิน ผังโฉนดที่ดินที่เสนอขาย แจ้งไปที่ บบ.บข. ชข. 1-4</p> <p>ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน /พ.จัดการทรัพย์สิน 7/พ.จัดการทรัพย์สิน 6

9. ข้อมูลนำออก (Output Required)

- รายงานบัญชีโฉนดที่ดิน
- รายงานประวัติรังวัด
- รายงานการใช้ที่ดินจัดทำโครงการ


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-04	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 18	จาก 18 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวราบ (บ้านพร้อมที่ดิน) (Land Information System)			

10. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	-	โฉนดที่ดิน
2	-	ตารางรายละเอียดการรังวัดแบ่งแยกของแต่ละโฉนดแปลงคง
3		ผังรังวัดแบ่งแยก ขนาด A0 และ A3 อย่าง 4 ชุด
4		สำเนาเรื่องเดิม
5		สำเนาหนังสือมอบอำนาจ
6		สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ดิน

11. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

12. ภาคผนวก (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 1	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

1. ชื่อระบบงาน (Work system) การจัดบัญชีห้องชุด และผังการใช้ที่ดิน

โครงการแนวสูง ประเภทอาคารชุด เมื่อการจดทะเบียนอาคารชุดและรับ อช.2

ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS)

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อจัดเก็บข้อมูลห้องชุด ข้อมูลอาคาร การจดทะเบียนอาคารชุด การจดนิติบุคคลอาคารชุด แบบแปลนห้องชุด แปลนพื้น แปลนชั้น อย่างเป็นระบบเป็นระบบสืบค้นได้โดยง่าย และรวดเร็ว
2. เพื่อนำเข้าข้อมูลหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในระบบ SAP เพื่อให้ Front End ทำสัญญาซื้อขายและออกใบเสร็จรับเงินได้
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดที่มีอยู่ที่จัดเก็บในห้องนิรภัย
4. เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน

3. ข้อกำหนด (Requirement)

การป้อนข้อมูลที่ควรให้ความสำคัญ

1. การป้อนข้อมูล “ที่ดินว่าง”

1.1 กรณีที่ดินว่างที่ระบุการใช้ประโยชน์ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการ

FNAME	LNAME
ที่ว่าง	ไม่ระบุ
ที่ว่าง	จัดทำประโยชน์ในอนาคต
ที่ว่าง	ตลาดสด
ที่ว่าง	ร.ร.อนุบาล
ที่ว่าง	ศาลาประชาคม
ที่ว่าง	สำนักงานดูแลชุมชน
ที่ว่าง	จัดทำโครงการ

1.2. กรณีที่ดินที่ว่าง ที่ระบุการใช้ประโยชน์ และปัจจุบันได้ดำเนินการแล้ว

FNAME	LNAME
ร.ร.อนุบาล(ระบุชื่อ)	ด้านหน้าโครงการ
ตลาดสด(ระบุชื่อ)	ข้างอาคารพาณิชย์ในโครงการ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 2	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

สวนสาธารณะ	ในโครงการ ระยะที่ 1
สนามเด็กเล่น	ติดถนนหลักในโครงการ
ตะเข็บ	ริมถนนหลัก
คลอง	ระหว่างถนนสาธารณะประโยชน์

การจัดกลุ่มที่ดิน (Function)

กลุ่มที่ 1 ที่ดินแปลงย่อยที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ใช้ในกิจการการขาย/ให้ซื้อ/ให้เช่า


- รหัส 00 ที่ดินไม่ระบุโครงการ
- รหัส 10 ที่ดินแปลงบ้าน/แปลงโล่ง
- รหัส 11 ที่ดินแปลงบ้านเอื้อห้ามโอน
- รหัส 12 ที่ดินแปลงบ้านห้ามโอน
- รหัส 13 ที่ดินแปลงบ้านค้าประกัน
- รหัส 14 ที่ดินแปลงบ้านขายยกล็อต

กลุ่มที่ 2 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่ใช้เป็นสาธารณูปโภคและสาธารณูปการในปัจจุบัน

- รหัส 21 ที่ดินที่ตั้งอาคารสันหนากการต่างๆ เช่น สโมสร หอประชุม ศูนย์ชุมชน
- รหัส 22 ที่ดินที่เป็นสนามฟุตบอล สนามพักผ่อน สนามเด็กเล่น
- รหัส 23 ถนน ที่จอดรถ ทางเดิน ทางหนีไฟ ทางระบายน้ำ
- รหัส 24 ที่ดินตะเข็บ ที่ดินรอบโครงการ
- รหัส 25 ที่ดินแปลงสุุดถนน เพื่อกันเขต
- รหัส 26 ที่ดินอื่นๆ (โรงสูบน้ำ บ่อบาดาล บ่อบำบัด ที่ตั้ง สช. ตั้งป้าย คูน้ำ ใต้ชายคา)
- รหัส 27 ที่ดินแบ่งหักสาธารณะ
- รหัส 28 ที่ดินจัดประโยชน์ รร. ประถม มัธยม
- รหัส 29 ที่ดินจัดประโยชน์ลานร้านค้า ลานตลาด

กลุ่มที่ 3 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. ที่มีภาระผูกพันต่างๆ

- รหัส 30 ที่ดินที่ตั้งอาคารเช่า
- รหัส 31 ที่ดินจดทะเบียนจำยอม
- รหัส 32 ที่ดินให้ผ่านทาง
- รหัส 33 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- รหัส 34 ที่ดินถูกเวนคืน
- รหัส 35 ที่ดินที่มีข้อตกลง เช่น มอบการดูแล ให้ใช้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 3	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

รหัส 36 ที่ตั้งสำนักงานนิติ หรือ สำนักเคหะชุมชน

กลุ่มที่ 4 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ที่นำมาจัดหาผลประโยชน์(ให้เช่า)

รหัส 40 ที่ดินจัดประโยชน์เช่า

รหัส 41 ที่ดินจัดประโยชน์ขาย

กลุ่มที่ 5 ที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช.ที่เป็นที่ว่างสามารถนำมาจัดทำโครงการ

รหัส 51 ที่ดินแปลงว่าง, ที่ดินรอจัดทำโครงการ

รหัส 52 ที่ดิน > 1 ไร่ < 5 ไร่

รหัส 53 ที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่

รหัส 54 ที่ดินโครงการเอื้ออาทร


รหัส 60 ที่ดินโครงการเอื้ออาทรยังไม่รังวัด

ประเภทที่ดินในระบบ ERP

Material Type	กลุ่มที่ดิน
Z000 ประเภทที่ดินไม่ระบุโครงการ	00
Z020 ประเภทที่ดินที่จัดประโยชน์	28, 29, 40, 41
Z030 ประเภทที่ดินที่เป็นสินทรัพย์	21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 36
Z040 ประเภทที่ดินแปลงภาระผูกพัน	35
Z050 ประเภทที่ดินแปลงว่าง(ระบุโครงการ)	51, 52, 53, 54


4. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและผังการใช้ที่ดิน การจดทะเบียนอาคารชุด การจดนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการบริหารจัดการการทรัพย์สิน การจัดประโยชน์ การใช้ที่ดินจัดทำโครงการ และการโอนกรรมสิทธิ์ ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตของระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด (LIS) และการนำบัญชีโฉนดที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเข้าระบบ SAP เพื่อให้ระบบ Front End ดึงข้อมูลเพื่อทำสัญญาซื้อขาย และออกใบเสร็จรับเงินได้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 4	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

5. คำจำกัดความ (Definition)


ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
1.	ระบบฯ	ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด LIS
2.	ชม.	กลุ่มงานระบบข้อมูล
3.	รว.	กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน
4.	SAP	ระบบ SAP
5.	Mat ที่ดิน	Material Code (รหัสโครงการ + เลขที่โฉนด)
6.	Mat บ้าน	Material Code (รหัสโครงการ+แบบบ้าน+เลขที่บ้านตามผัง =18 หลัก)
7.	Fname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บชื่อผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลบ้าน และถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น ที่ว่าง
8.	Lname	ฟิลต์ในระบบข้อมูลฯ ที่เก็บนามสกุลผู้เช่าชื่อ สำหรับข้อมูลที่เป็นบ้าน ถ้าเป็นแปลงสาธารณูปโภค จะเก็บข้อมูลรายละเอียดของที่ดิน เช่น โรงเรียนอนุบาล สวน สนามกีฬา
9.	Function	กลุ่มที่ดินเพื่อแยกของที่ดิน เพื่อง่ายในการจัดกลุ่มประเภทของที่ดินในแต่ละประเภทและเพื่อง่ายในการสืบค้นและจัดกลุ่มเวลาเรียกใช้งาน
10.	โฉนดแปลงคง	โฉนดที่ดินแปลงคงเหลือ หรือ โฉนดที่ดินนำไปยื่นขอรังวัดแบ่งแยก และหลังจากรังวัดเสร็จได้โฉนดแปลงย่อยแล้ว โฉนดที่ดิน นี้ จะเรียกว่า โฉนดแปลงคง
11.	แปลงที่ดิน	โฉนดที่ดินที่เป็น สาธารณูปโภค สาธารณูปการในโครงการ ได้แก่ สวน ถนน สนามกีฬา ศูนย์ชุมชน โรงเรียน บ่อ บำบัด บ่อหนองน้ำ หรือ ที่ไม่ใช่แปลงบ้าน
12.	แปลงบ้าน	โฉนดที่ดินที่เป็น บ้านพร้อมที่ดิน หรือ ห้องชุดภายในโครงการทั้งหมดที่สร้างเพื่อขาย หรือให้เช่า
13.	อาคารชุด	อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 5	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
14.	ทรัพย์สินส่วนบุคคล	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
15.	ห้องชุด	ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
16.	ทรัพย์สินส่วนกลาง	ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและที่ดินหรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
17.	หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด/อช.2	หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
18.	เจ้าของร่วม	เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดแต่ละอาคารชุด
19.	นิติบุคคลอาคารชุด	นิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้
20.	ทรัพย์สินส่วนกลาง/ทรัพย์สินส่วนกลางร่วม	ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
21.	ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งของสำนักงานที่นิติบุคคลอาคารชุด ที่บริหารจัดการห้องชุดที่มีการจดทะเบียนอาคารชุด
22.	อช.10	หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด
23.	อช.11	ประกาศเรื่องการจดทะเบียนอาคารชุด
24.	อช.5	บัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
25	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บบ.บช. / บล.บช / ภอ.นว / ชช.1-4

6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)


บทบาท	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	กำกับ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ และลงนาม
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 7	ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกและเอกสารประกอบต่างๆ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 6	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

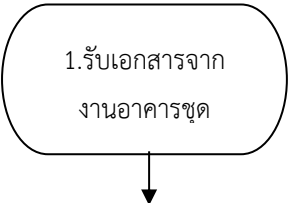
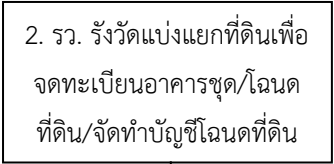
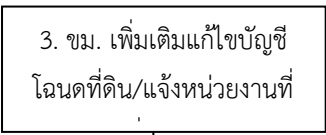
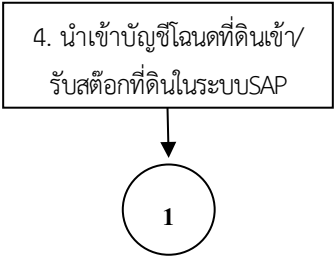
บทบาท	ความรับผิดชอบ
พนักงานจัดการทรัพย์สิน 3-6	ลงนาม ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำทะเบียนอาคารชุด ข้อมูลห้องชุด ข้อมูลอาคาร นำเข้าแบบแปลนพื้น แปลนชั้น แปลนห้องชุดเข้า ระบบฯ จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ระบบฯ	ระบบข้อมูลที่ดินและอาคารชุด LIS
ชม.	กลุ่มงานระบบข้อมูล
รว.	กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน

7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required)

- รหัสโครงการ ชื่อโครงการ
- Material Code (18 หลัก)
- ชื่ออาคารชุด
- ห้องชุดเลขที่ /ชั้น / อาคารเลขที่ / อัตราส่วน / เนื้อที่ (ตรม.)
- ที่ตั้งอาคาร / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด
- กลุ่มที่ดิน (Function)
- ไฟล์ผังเลขที่ / แบบแปลน , แปลนพื้น (แผ่น CD)
- ราคาขายห้องชุด , ราคาประเมินต่อตารางเมตร
- ชื่อ-นามสกุลผู้เช่าซื้อ / เลขบัตรประชาชน
- วันที่โอนกรรมสิทธิ์ / สถานะการโอน / เจ้าหน้าที่โอน
- การใช้ประโยชน์ที่ดิน
- หมายเหตุ (ข้อจำกัดต่างๆ ของโฉนดที่ดิน ที่ต้องระบุ)


	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 7	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

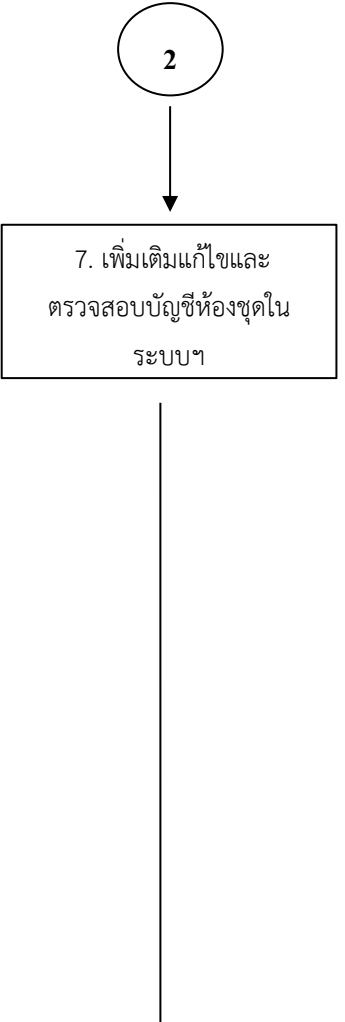
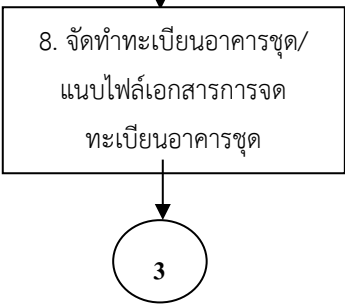
7. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)

กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	รับผิดชอบ
 <p>1. รับเอกสารจากงานอาคารชุด</p>	1 วัน	งานอาคารชุดส่งเอกสารแจ้งการจดทะเบียนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด งานระบบข้อมูลที่ดิน	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
 <p>2. รว. รังวัดแบ่งแยกที่ดินเพื่อจดทะเบียนอาคารชุด/โฉนดที่ดิน/จัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน</p>	2 ชม.-	<p>เมื่อการก่อสร้างโครงการมีความก้าวหน้า 70-80 เปอร์เซ็นต์ อท. ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารเพื่อกำหนดขอบเขตที่ดินที่จะแบ่งแยกไว้เป็นกรรมสิทธิ์ของ กคช. และที่ดินที่จะจดทะเบียนเป็นทรัพย์สินส่วนกลางอาคารชุด และส่งผังแสดงการแบ่งแปลงที่ดินให้ รว.ทอ.</p> <p>ดำเนินการรังวัดแบ่งแยกแปลงที่ดิน และทำการสร้างโฉนดที่ดินในระบบเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งโฉนดที่ดิน ผังแบ่งแยก ตารางการรังวัดแบ่งแยกตามโฉนดแปลงคงแต่ละแปลง และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องให้ ขม. ขม.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เนื้อที่ของโฉนดแปลงคงแต่ฉบับที่นำไปรังวัดฯ ก่อนทำการก่อสร้างบัญชีโฉนดเข้าสู่ระบบฯ ต่อไป</p>	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
 <p>3. ขม. เพิ่มเติมแก้ไขบัญชีโฉนดที่ดิน/แจ้งหน่วยงานที่</p>	30 นาที	ขม.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เนื้อที่ของโฉนดแปลงคงแต่ฉบับที่นำไปรังวัดฯ ก่อนทำการก่อสร้างบัญชีโฉนดเข้าสู่ระบบฯ จัดทำประวัติรังวัด การใช้ที่ดินจัดทำโครงการ (ดำเนินการเหมือนกันการทำบัญชีโฉนดที่ดินบ้านพร้อมที่ดินจนจบกระบวนการ)	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6
 <p>4. นำเข้าบัญชีโฉนดที่ดินเข้า/รับสต็อกที่ดินในระบบSAP</p> <p style="text-align: center;">1</p>	10 นาที	ในขั้นตอนนี้ จะเป็นการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินที่เป็นแปลงที่ดินที่เป็นที่ตั้งอาคารชุด และสาธารณูปโภคภายในโครงการที่เป็นแนวสูงหรือ อาคารชุด ซึ่งจะต้องมีการแบ่งแยกแปลงที่ตั้งอาคารชุด และสาธารณูปการออกมาก่อนเพื่อ อท. นำไปจดทะเบียนอาคารชุด ต่อไป	พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 8	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

		ดำเนินการเหมือนกันการรังวัดแบ่งแยกหลัง การจัดซื้อ การรังวัดแบ่งแยกในนามเดิม สอบ เขต หรือ เพื่อจดทะเบียนอาคารชุด	
	ไม่เกิน 1 ชั่วโมง	<p>โครงการที่เป็นอาคารชุด หากทางเข้า-ออกยังไม่มีการจดทะเบียนยกถนนทางเข้า-ออกเป็นสาธารณประโยชน์ ต้องมีจดทะเบียนยกเป็นสาธารณประโยชน์เสียก่อน ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถทำการจดทะเบียนอาคารชุดได้ หากมีการจดทะเบียนไปก่อนหน้าแล้ว ขั้นตอนนี้ก็ไม่ต้องดำเนินการ</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณียังไม่มีการจดทะเบียนยกทางเข้า-ออกเป็นสาธารณประโยชน์เท่านั้น - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - ระดับการควบคุม พ.จัดการฯ 3+6 <p>ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ระยะเวลาในการดำเนินงาน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
		<p>ขม. ตรวจสอบเอกสารที่ อท. ส่งมา ที่ประกอบด้วย สำเนา อช.10, อช.11 ,อช.5 สำเนาโฉนดที่ดินทรัพย์สินกลาง สำเนาขออนุมัติการจดทะเบียนอาคารชุด แผนผังแสดงการแบ่งแปลงที่ดิน</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือ บัญชีห้องชุดว่ามีความถูกต้องตรงกันกับ อช. 5 หรือ และตรวจสอบจำนวนห้องชุดในแต่ละอาคาร จำนวนห้องชุดในแต่ละชั้น</p> <p>ตรวจนับเอกสารสิทธิ์ (อช.2) ได้มีจัดส่งมาจากอท. ให้ครบถ้วนก่อนส่งให้ อส. จัดเก็บในท้องนิรภัย</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 9	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


		<p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนห้องชุดในแต่ละชั้น ในแต่ละอาคาร ว่ามีถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารการขออนุมัติจดทะเบียนอาคารชุดหรือไม่ - ห้องชุดที่เป็นสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ว่าถูกต้องหรือไม่ 	
<div style="text-align: center;">  </div>	<p>ไม่เกิน 2 ชั่วโมง</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดว่าครบถ้วนถูกต้อง หากไม่ครบถ้วนก็ทำการปรับปรุงแก้ไขก่อนก่อสร้างบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเข้าสู่ระบบฯ ก่อสร้างบัญชีห้องชุดในระบบข้อมูลฯ ที่ทำการ Import จาก Template Excel หรือ GEN ห้องชุด จาก อท. และทำการพิมพ์รายงานบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากระบบฯ เพื่อนำมาตรวจสอบกับ บัญชีแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง(อช.5) ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องนิติบุคคลอาคารชุด ต้องกำหนด function เป็น 33 - ห้องนิติบุคคลอาคารชุด ต้องกำหนด สถานการณ์โอน เป็น Y - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
<div style="text-align: center;">  </div>	<p>1 ชม.</p>	<p>เพิ่มเติมข้อมูลการจดทะเบียนอาคารชุดในระบบฯ ตามรายละเอียดของ หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด และบันทึกการขออนุมัติการจดทะเบียนอาคารชุด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ที่ตั้งโครงการ เนื้อที่รวมทั้งโครงการ 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>


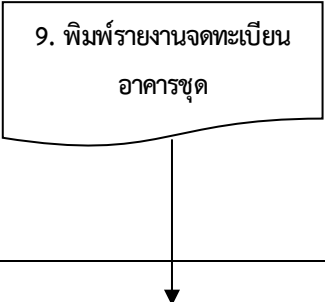
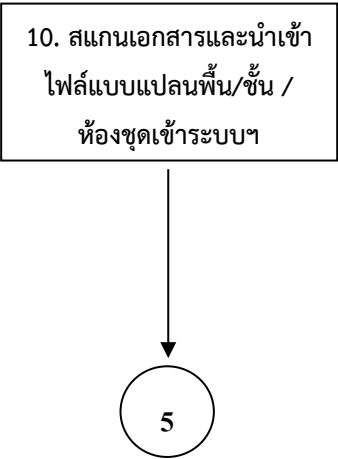



รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 10	จาก 54 หน้า

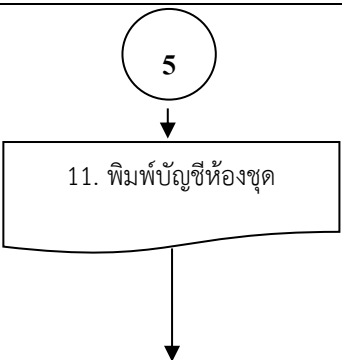
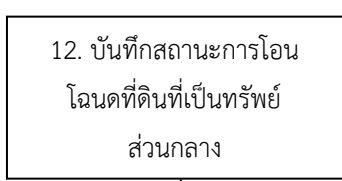
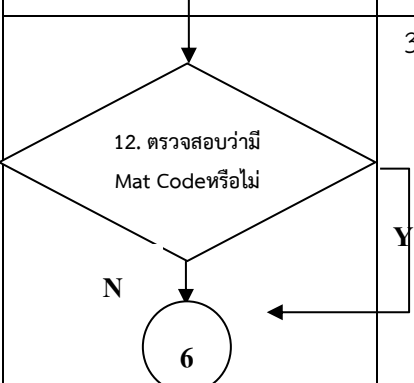
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)


<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4</p>		<p>-ประเภททรัพย์สินส่วนกลาง/ทรัพย์สินส่วนกลางร่วม เป็นการเลือกโฉนดที่ดินที่ได้มีการแบ่งเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม</p> <p>-ข้อมูลทะเบียนอาคารชุด ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">▪ เลขทะเบียนอาคารชุด▪ ชื่ออาคารชุด▪ จำนวนอาคาร▪ วันที่ก่อสร้าง-วันที่สิ้นสุดก่อสร้าง▪ วันที่จดทะเบียนอาคารชุด▪ วันที่รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด <p>-ข้อมูลอาคาร เป็นการเลือกอาคาร ในระบบฯ ซึ่งเป็นการเลือกอาคารที่มีอยู่ในข้อมูลห้องชุดที่ได้มีการสร้างบัญชีห้องชุดเอาไว้ก่อนหน้านี้</p> <p>จะมีรายละเอียดคือ</p> <ul style="list-style-type: none">▪ อาคารเลขที่▪ ชื่ออาคารชุด▪ จำนวนชั้น▪ จำนวนห้องชุด <p>- ข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดได้ต่อเมื่ออาคารชุดนั้นมีเจ้าของห้องชุดตั้งแต่สองรายขึ้นไป โดยต้องยื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมกับการขอโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรายแรกในอาคารชุดนั้นเมื่อจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในรายต่อ ๆ ไป ก็ดำเนินไปตามปกติ การเพิ่มเติมข้อมูลในระบบฯ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">▪ เลขทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด▪ วันที่จดทะเบียนนิติฯ▪ เลขที่ห้องสำนักงานนิติฯ <p>-ข้อมูลยกเลิกการจดทะเบียนอาคารชุด</p> <ul style="list-style-type: none">▪ วันที่ยกเลิก	
--	--	--	--

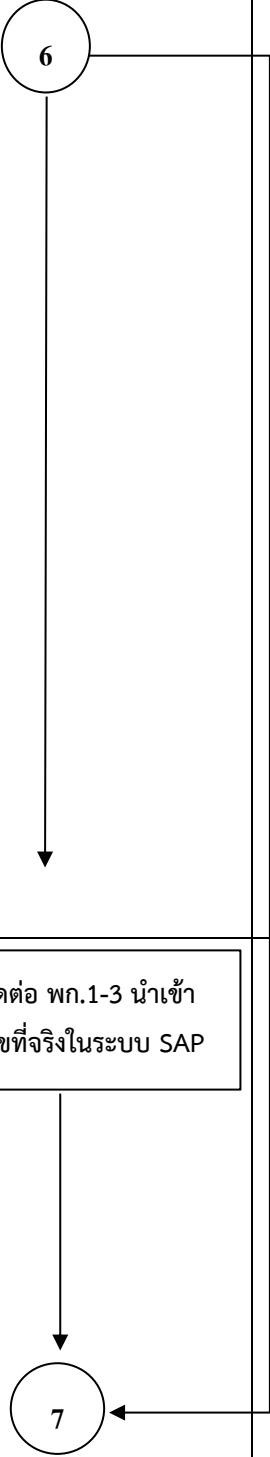
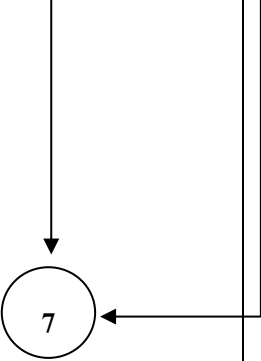
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 11	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


		<ul style="list-style-type: none"> ■ หมายเหตุ -ข้อมูลประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด <ul style="list-style-type: none"> ■ วันที่ประเมิน ■ รายละเอียดอาคารที่ประเมิน ประกอบด้วย ชั้น ราคาบาท/ตรม. , เนื้อที่ระเบียง ราคาเนื้อที่ระเบียง -รูป หรือ เอกสาร แผนผังบริเวณโครงการ, ผังอาคาร สำเนาโฉนดที่ดิน ผังหนังสือกรรมสิทธิ์ *- จุดควบคุม ต้องมีการสแกนเอกสารการจดทะเบียนอาคารชุด การโอนสาธารณะ ก่อนและทำการแนบไฟล์เข้าสู่ระบบฯ - ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด 	
	1 ชม.	<p>เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> *- จุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีห้องชุด 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
		<p>การแนบไฟล์แปลนพื้นที่/ชั้น และแปลนแบบห้องชุดจะบันทึกในข้อมูลอาคาร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การค้นหาจาก รหัสโครงการก่อน และระบบจะแสดงข้อมูลอาคารเลขที่ทั้งหมดในรหัสโครงการ เลือกอาคารที่จะแนบไฟล์โดยการกดปุ่มแก้ไข 2. โหลด รูป/ไฟล์ ข้อมูลอาคาร <p>เป็นการแนบไฟล์แบบแปลนพื้นที่/ชั้น โดยจะแนบไฟล์ตามชั้นของอาคารนั้นที่เราได้เลือกไว้ในข้างต้น จนครบทุกชั้นที่มีในอาคาร</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. โหลดรูป/ไฟล์ ข้อมูล Plan (ทั้งโครงการ) <p>เป็นการแนบไฟล์ แบบแปลนห้องชุด แต่ละแบบที่มีอยู่ในโครงการจนครบทุกแบบแปลน</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

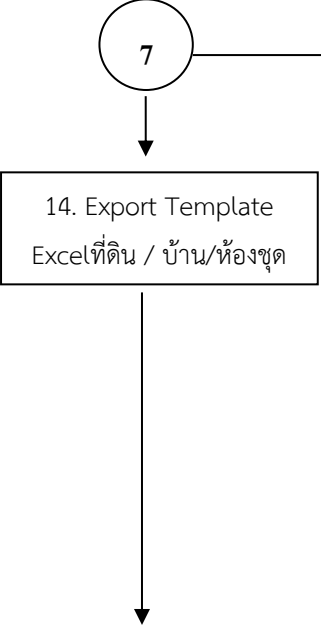
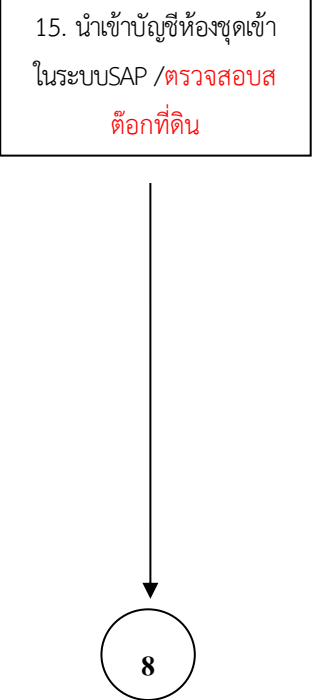
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 12	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


		<p>การแนบไฟล์อาคารต่อไปจนครบทุกอาคารต่อไป และทำการแนบไฟล์แบบแปลนห้องชุดที่มีทั้งหมดภายในโครงการเข้า เมื่อแนบไฟล์เสร็จก็สามารถเปิดดู เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูลลงระบบฯ</p> <p>*- จุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
	30 นาที	<p>เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูล และจัดเก็บเป็นข้อมูลในแฟ้มข้อมูลโครงการ</p> <p>*- จุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	1 ชม.	<p>เมื่อมีการจดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว โฉนดที่ดินที่นำไปจดทะเบียนจะถูกเบิกออกไปจาก อส. เพื่อนำไปจดทะเบียน และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานที่ดินนั้นๆ ดังนั้น เมื่อได้รับแจ้งการจดทะเบียนอาคารชุด โฉนดที่ดินนำไปจดทะเบียนอาคารชุดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง/ทรัพย์สินส่วนกลางร่วม ต้องมีการบันทึกสถานะการโอนเป็น Y เพื่อปรับปรุงสถานะของโฉนดที่ดินให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทวงถามโฉนดที่ดินต่อไป</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	30 นาที	<p>จัดทำ Template Excel เพื่อนำข้อมูลบัญชีโฉนด/ห้องชุดเข้าระบบ SAP ก่อนทำ Template Excel บ้าน / ที่ดิน ต้องตรวจสอบข้อมูลว่า มีการนำเข้าข้อมูลบ้านเลขที่จริงในระบบ SAP หรือไม่</p> <p>6.1 มีการนำเข้าระบบ SAP ระบบ LIS จะทำการ Upload Material Code / ชื่อผู้เช่าซื้อ /</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

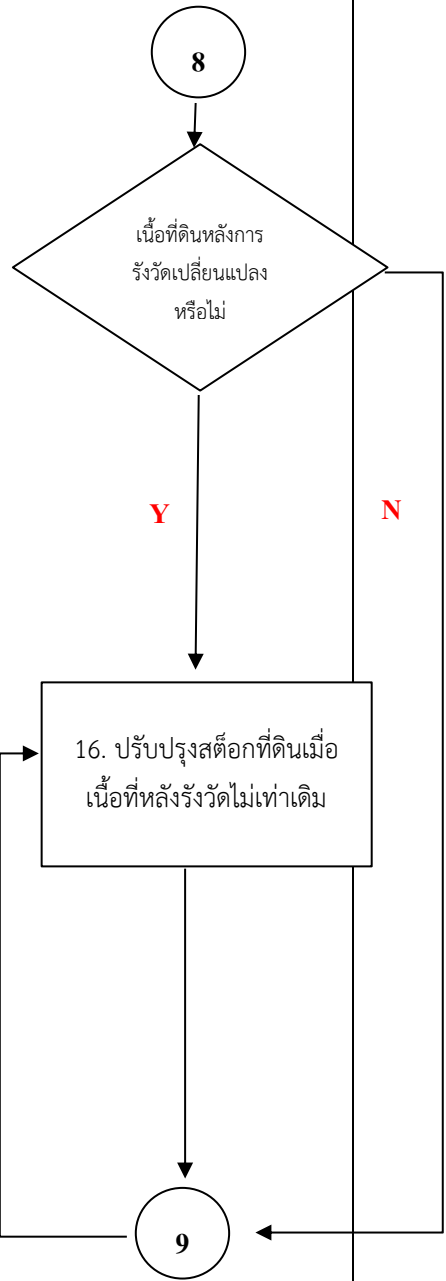
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 13	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


	<p>เลขบัตรประชาชน / สถานการณ์โอน / ชื่อผู้โอน เข้าในระบบฯ และ เข้าใน Template Excelให้โดยอัตโนมัติ</p> <p>6.2 ไม่มีการนำเข้าระบบ SAP ชม.รว. ต้องติดต่อประสานสให้ฝ่ายก่อสร้าง นำเข้าข้อมูลบ้านเลขที่จริงให้ และประสานกับ ฝ่าย ทน. ทำการ Upload ให้เพื่อให้ระบบฯ ทำดึง Material Code / ชื่อผู้เช่าซื้อ / เลขบัตรประชาชน / สถานการณ์โอน / ชื่อผู้โอน เข้าในระบบฯ และเข้า Template Excel</p> <p>6.3 เมื่อ Template Excel มีการดึงข้อมูล Mat Code เข้ามาแล้ว ให้นำข้อมูลเนื้อที่ตามผังมาเพิ่มเติมใน Template Excel ให้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p>13. ติดต่อ พก.1-3 นำเข้าบ้านเลขที่จริงในระบบ SAP</p> 	<p>1-2 วัน</p> <p>บค. เป็นหน่วยงานเริ่มต้นที่นำเข้าข้อมูล Material Code เนื้อที่ตามผังขาย เข้าระบบ SAP และเมื่อโครงการแล้วเสร็จ ก็ดำเนินการขอบ้านเลขที่จริง หรือ บ้านเลขตามทะเบียนราษฎรจากหน่วยงานท้องถิ่น และต้องมีการนำเข้าบ้านเลขที่จริงในระบบ SAP เพื่อให้ระบบ FE และ LIS ทำการ update ข้อมูลบ้านเลขที่จริงเข้าระบบ เพื่อนำเข้าข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าระบบ SAP ต่อไป</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

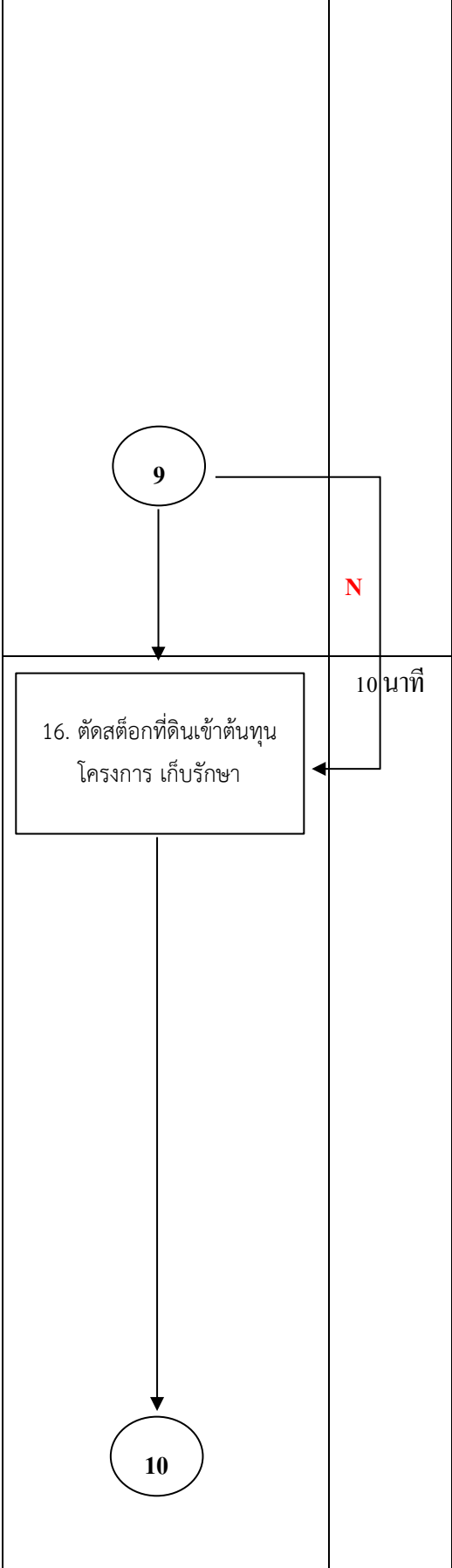
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 14	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


	10 นาที	<p>เป็นการดึงข้อมูลโฉนดที่ดินที่เป็นแปลงที่ดิน หรือ ที่เป็นสาธารณูปโภคต่างๆ ออกจากระบบฯ เป็นไฟล์ Excel ในรูปแบบของ Template ตามที่ระบบ SAP กำหนด และทำการตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน และบันทึกในรูปแบบไฟล์ Excel และในรูปแบบ text ไฟล์ เพื่อเตรียมนำเข้าในระบบ SAP</p> <p>*- จุดควบคุม *- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>
	10 นาที	<ol style="list-style-type: none"> การนำเข้าบัญชีโฉนดที่ดินเข้าระบบ SAP <ul style="list-style-type: none"> -Template Excel ข้อมูลบ้าน โดย T-code : YMMD006 -Template Excel ข้อมูลที่ดิน โดย T-code : YMMD001 - ตรวจสอบข้อมูลบัญชีโฉนดที่ดินที่เข้าระบบ SAP โดย T-code : YMME019 ตรวจสอบสต็อกที่ดินรorangวัดของโฉนดแปลงคงทุกฉบับที่นำไปจัดทำโครงการก่อนว่ามีเนื้อที่เพียงพอในการตัดสต็อกหรือไม่ ตามรายโฉนดแปลงคง ที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52 <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ เนื้อที่ (สต็อกที่ใช้ได้) - ตรวจสอบ ต้นทุน (ไม่จำกัดค่า) - ตรวจสอบ M Type ว่าเป็น Z050 หรือ Z000 - คำนวณต้นทุนของบ้าน โดยดูเนื้อที่รวมของแปลงบ้าน และแปลงที่ดินที่นำไปขายได้ว่ามีเนื้อที่กี่ตารางวา (WA) และแปลง 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

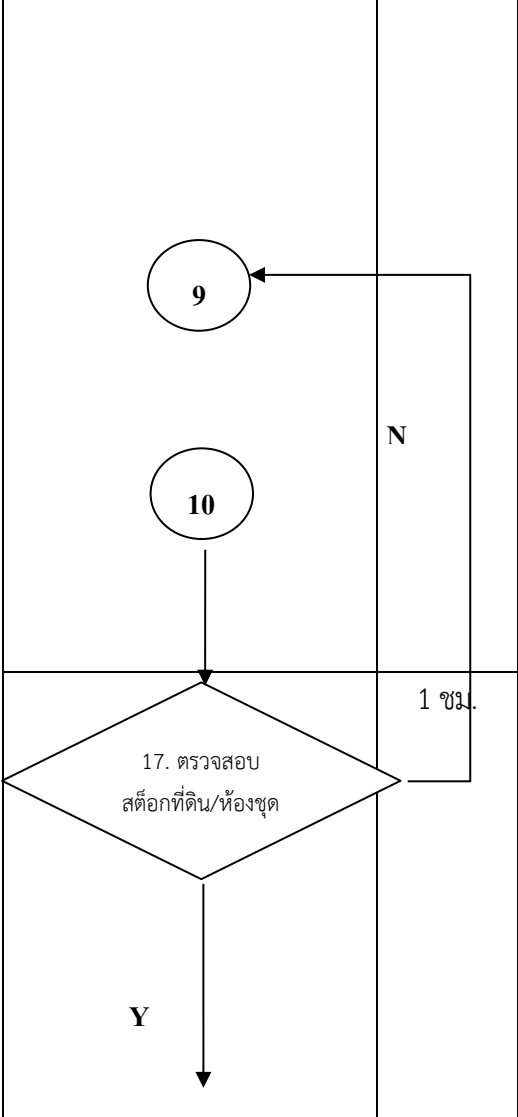
	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 15	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


		<p>ที่ดินที่ขายได้มีเนื้อที่ที่ต่ำกว่าวา เพื่อโอนย้าย ต้นทุนไปได้ถูกต้อง</p> <p>*- จุดควบคุม *- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการ จัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้อง ชุด</p>	
 <pre> graph TD Start((8)) --> Decision{เนื้อที่ดินหลังการ รังวัดเปลี่ยนแปลง หรือไม่} Decision -- Y --> Process[16. ปรับปรุงสต็อกที่ดินเมื่อ เนื้อที่หลังรังวัดไม่เท่าเดิม] Decision -- N --> End((9)) Process --> End </pre>		<p>หากตรวจสอบเนื้อที่ในสต็อกที่ดิน ที่มีการใน สต็อกมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากรังวัด แบ่งแยก/สอบเขต/รวมโฉนด หรือ ถูกเวนคืน ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> รับที่ดินเพิ่มใน SAP ซึ่งเกิดจากเนื้อที่ดินหลัง รังวัดมากกว่าเดิม ต้องมีการรับเนื้อที่ดินเพิ่ม โดยไม่มีต้นทุนใช้ ซึ่งจะดำเนินการก่อนการตัด ต้นทุนเพื่อไม่ให้ต้นทุนมีการเปลี่ยนแปลง จากเดิม <ul style="list-style-type: none"> T-code : MOGO : การเคลื่อนย้ายสินค้า Movement Type : 933 : รับที่ดินเพิ่มฟรี (กลับรายการ 934) ตัดสต็อกที่ดินเนื้อที่ดินหลังรังวัดน้อย กว่าเดิม ต้องมีการตัดเนื้อที่ดินออก เพื่อให้ เนื้อที่เท่ากับเนื้อที่หลังรังวัดจริง หากมีการแจ้ง รังวัดเนื้อที่หายไปโดยมีการรังวัดต่างวิธีกันกับ สมัยก่อน รังวัดแบ่งหักเป็นสาธารณะ โอน ถนนเป็นสาธารณะ การเวนคืนที่ดิน จะต้อง ทำการตัดบริจาคก่อนตัดต้นทุนทุกครั้ง โดยใช้ <ul style="list-style-type: none"> T-code : Mico (การเคลื่อนย้ายสินค้า) Movement Type : 934 : ตัดที่ดินไม่มี ต้นทุน 	<p>พ.จัดการ ทรัพย์สิน 7/ พ.จัดการ ทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 16	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

	<p>N</p> <p>10 นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Movement Type : 935 : ใช้บริจาคตที่ดินที่มีมูลค่า) ที่เป็นประเภทที่ดิน (Z000, Z020, Z040 ,Z050) ● Movement Type : 937 : ตัดสต็อกจากการเวนคืนที่ดิน (กลับรายการ 938) <p>*- จุดควบคุม การกลับรายการ จะใช้ในกรณีที่ไม่จะกลับไปทำใหม่ เท่ากับการยกเลิกเอกสารในระบบSAP</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p>16. ตัดสต็อกที่ดินเข้าต้นทุนโครงการ เก็บรักษา</p>		<p>การตัดสต็อกที่ดินเข้าต้นทุนโครงการในระบบ SAP จะตัดสต็อกที่ดินตามเนื้อที่ของโฉนดแปลงคงแต่ละโฉนด ตัดเข้าต้นทุนตามรหัสโครงการของแต่ละรหัสโครงการตามเนื้อที่ที่ดินที่ใช้ไป โดยดูจากผลรวมเนื้อที่ที่ใช้ไปในบัญชีโฉนดในแต่ละรหัสโครงการว่าเนื้อที่รวมเท่าใด เพื่อนำตัวเลขไปตัดสต็อกที่ดินเข้าโครงการในระบบ SAP</p> <p>3.1 โดย T-code : MIGO การเบิกจ่ายสินค้า Movement Type : 221 ตัดที่ดินเข้าโครงการ (กลับรายการ 222) ส่วนเนื้อที่คงเหลือจะคงไว้รอทำการโอนย้ายต้นทุนไป ตามเนื้อที่ดินคงเหลือแต่ละโฉนด</p> <p>3.2 ตรวจสอบสต็อกที่ดินหลังจากตัดสต็อกว่า มีการตัดสต็อกที่ดินถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>โดย T-code : MB52</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ เนื้อที่ (สต็อกที่ใช้ได้) - ตรวจสอบ ต้นทุน (ไม่จำกัดค่า) 	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7 /</p> <p>พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 17	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

		<p>- ตรวจสอบ M Type ว่าเป็น Z050 หรือ Z000</p> <p>- คำนวณต้นทุนของบ้าน โดยดูเนื้อที่รวมของแปลงบ้าน และแปลงที่ดินที่นำไปขาย ได้ว่ามีเนื้อที่กี่ตารางวา (WA) และแปลงที่ดินที่ขายได้มีเนื้อที่กี่ตารางวา เพื่อโอนย้ายต้นทุนไปได้ถูกต้อง</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
<p>17. ตรวจสอบสต็อกที่ดิน/ห้องชุด</p> <p style="text-align: center;">Y</p>	1 ชม.	<p>ตรวจสอบสต็อกที่ดินรกร้างวัดของโฉนดแปลงคงทุกฉบับที่นำไปจัดทำโครงการก่อนว่ามีเนื้อที่เพียงพอในการตัดสต็อกหรือไม่</p> <p>1 ตรวจสอบสต็อกที่ดินตามรายโฉนดแปลงคงที่นำไปจัดทำโครงการ โดย T-code : MB52</p> <p>2. ตรวจสอบสต็อกบ้าน โดย T-code : YMME019</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/</p> <p>พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
<p>18. เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม/ส่ง อช. 2 ให้ อส. เก็บรักษา</p>	30 นาที	<p>จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่หน่วยจัดหา ส่งมาเข้าแฟ้มข้อมูลโครงการ และส่งโฉนดที่ดินให้ อส. เก็บรักษาในห้องนิรภัย</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	<p>พ.จัดการทรัพย์สิน 7/</p> <p>พ.จัดการทรัพย์สิน 6</p>
<p>19. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	1 ชม.	<p>ทำบันทึกแจ้งพร้อมสำเนา แนบเอกสาร คือบัญชีโฉนดที่ดิน ผังโฉนดที่ดินที่เสนอขายแจ้งไปที่ บบ.บช. บล.บช. ภอ.นว. ชช. 1-4</p>	<p>พ.จัดการฯ 3-6</p>

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 18	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

		<p>*- จุดควบคุม</p> <p>*- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้ง ที่มีการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดิน/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด</p>	
--	--	---	--

* หมายถึง ขั้นตอนที่มีความสำคัญจำเป็นต้องกำหนด จุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม และระดับการควบคุม ของขั้นตอนนั้น ๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้รับผิดชอบปฏิบัติ

8. ข้อมูลนำออก (Output Required)


- รายงานบัญชีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- รายงานทะเบียนอาคารชุด
- รายงานการใช้ที่ดินจัดทำโครงการ
- รายงานประวัติรังวัด
- ผังการใช้ที่ดิน

9. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	-	รายงานการจดทะเบียนยกถนนทางเข้า-ออกเป็นทางสาธารณประโยชน์
2	-	หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(อช.2)
3		สำเนา อช.10, อช.11, อช.5
4		สำเนาโฉนดที่ดินทรัพย์ส่วนกลาง/ทรัพย์ส่วนกลางร่วม
5		แผนผังแสดงการแบ่งแปลงที่ดิน
6		สำเนาบันทึกรายชื่อผู้จดทะเบียนอาคารชุด

10. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

11. ภาคผนวก (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 19	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ระบบการถือกรรมสิทธิ์ในอาคารชุด

ความหมายของคำบางคำ

ข้อ 1 “คำว่าอาคาร” หมายถึง สิ่งก่อสร้าง เรือน โรง (ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2493)

ข้อ 2 ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ให้คำนิยามคำว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ ฯลฯ

คำวิเคราะห์ศัพท์

ข้อ 3 ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้ให้คำวิเคราะห์ศัพท์เกี่ยวกับคำบางคำที่ควรทราบไว้ ดังนี้

“อาคารชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมใน ทรัพย์ ส่วนกลาง

“ทรัพย์ส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่แยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

“ทรัพย์ส่วนกลาง” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์อื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม


“หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” หมายความว่า หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง

“เจ้าของร่วม” หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดแต่ละอาคารชุด

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 20	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 4. ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 198/2551 เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ 378/2547 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2547 และให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

ข้อ 1. อธิบดีกรมที่ดิน หรือรองอธิบดีกรมที่ดินที่อธิบดีกรมที่ดินมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตกรุงเทพมหานคร สำหรับการเพิกถอนและแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด การเพิกถอนและแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด การเพิกถอนและแก้ไข การจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนที่ตลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามมาตรา 24 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

ข้อ 2. ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตจังหวัด สำหรับการเพิกถอนและแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด การเพิกถอนและแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด การเพิกถอนและแก้ไขการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนที่ตลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามมาตรา 24 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

ข้อ 3. เจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ สำหรับการรับคำขอและการจดทะเบียนอาคารชุด การออกหนังสือกรรมสิทธิ์และใบแทน รวมทั้งการจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ในกรณีที่มีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับที่เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดินสูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ การรับคำขอและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด การรับคำขอและการจดทะเบียนข้อบังคับรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ การรับคำขอและจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงผู้จัดการ การรับคำขอและจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด การเพิกถอนหรือแก้ไขในกรณีที่มีค่าพิพาทหรือคำสั่งถึงที่สุดให้เพิกถอนหรือแก้ไขตามมาตรา 24 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และการรับคำขอและจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 4. กรณีอาคารชุดตั้งอยู่ในพื้นที่ที่คาบเกี่ยวตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไป ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่อาคารชุดมีพื้นที่มากกว่ามีอำนาจตาม ข้อ 3


ข้อ 5. ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่มีอำนาจตามมาตรา 60/1 (1) (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

(1) ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(ก) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

(ข) เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา หรือ

เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 21	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(ค) เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ระดับ 6 และนายช่างรังวัด ระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัด

(ง) นักวิชาการที่ดิน ระดับ 4 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

(2) ในเขตท้องที่จังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร

(ก) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก

(ข) เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ระดับ 6 และนายช่างรังวัด ระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในฝ่ายทะเบียน หรือฝ่ายรังวัด

(ค) นักวิชาการที่ดิน ระดับ 4 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

ข้อ 6. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ให้อธิบดีกรมที่ดินเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

การบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้

ข้อ 5. ตามมาตรา 2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 กำหนดให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และพระราชบัญญัตินี้ได้ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 96 ตอนที่ 67 วันที่ 30 พฤษภาคม 2522 จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2522 เป็นต้นไป

ความจำเป็นที่ต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น


ข้อ 6. โดยที่ปัจจุบันปัญหาในด้านที่อยู่อาศัยในเมืองได้เพิ่มทวีมากขึ้น และระบบกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ไม่อาจสนองความต้องการของประชาชนซึ่งต้องอาศัยในอาคารเดียวกัน โดยร่วมมีกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารนั้นแยกจากกันเป็นสัดส่วนได้สมควรวางระบบกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นเพื่อให้ผู้ที่อยู่ในอาคารเดียวกันสามารถถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารส่วนที่เป็นของตนแยกจากกันเป็นสัดส่วน และสามารถจัดระบบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารร่วมกันได้ นอกจากนั้นสมควรวางมาตรการควบคุมการจัดตั้งอาคารชุดให้เหมาะสมเพื่อเป็นหลักประกันให้แก่ผู้ที่จะมาซื้อห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

หลักการสำคัญของพระราชบัญญัตินี้

ข้อ 7. มีหลักการที่สำคัญพอสรุปได้ รวม 3 ประการ คือ

1. วางหลักการถือกรรมสิทธิ์ ในอาคารชุด ให้เจ้าของมีกรรมสิทธิ์ในห้องชุด (ทรัพย์ส่วนบุคคล) แต่ละบุคคลเป็นเอกเทศ และในขณะเดียวกันก็มีกรรมสิทธิ์ร่วมในสิ่งต่าง ๆ (ทรัพย์ส่วนกลาง) ที่ใช้ร่วมกันด้วย หลักการนี้ต่างจากกรรมสิทธิ์ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งไม่อาจแบ่งแยกจากกันเป็นสัดส่วนได้

2. บัญญัติเกี่ยวกับการใช้สอยทรัพย์ส่วนกลาง และการเสียค่าใช้จ่ายร่วมกันในการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง โดยให้เป็นไปตามอัตราส่วนที่เจ้าของแต่ละห้องชุดมีอยู่ในทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งยัง

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 22	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

มีบทบัญญัติให้อาคารชุดจัดตั้งเป็นนิติบุคคลอาคารชุดขึ้น เพื่อดูแลและจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมในอาคารชุดแต่ละแห่งด้วย

3. มีการออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ สำหรับห้องชุดแต่ละหน่วย

กรรมสิทธิ์ในอาคารชุด

ข้อ 8. ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ให้คำจำกัดความคำว่า “อาคารชุด” ไว้ ดังนี้ “อาคารชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

มาตรา 13 บัญญัติว่า “เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นของตนและมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

พื้นที่ห้อง ผนังกันห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุดใด ให้ถือว่า เป็นกรรมสิทธิ์รวมของเจ้าของร่วมระหว่างห้องชุดนั้น และการใช้สิทธิ์เกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับ

เจ้าของห้องชุดจะกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมิได้”

จากบทบัญญัติดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินแยกได้เป็น 3 ส่วนคือ


- (1) กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (2) กรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (3) กรรมสิทธิ์รวมในพื้นที่ห้อง ผนังกันห้อง

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 9. ทรัพย์สินส่วนบุคคล หมายความว่า “ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย” (มาตรา 4) ดังนี้ ทรัพย์สินส่วนบุคคล จึงแยกออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

- (1) ห้องชุด
- (2) สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายความว่าถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกจากการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล (มาตรา 4) กล่าวคือ ในอาคารไม่ว่าจะเป็นแฟลต หรืออพาร์ทเมนต์ ก็ตาม ซึ่งสูงตั้งแต่สองชั้นขึ้นไปจะมีการแบ่งแยกเป็นหน่วยย่อย ๆ สำหรับใช้อาศัย หรือประกอบกิจการอื่นหลาย ๆ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 23	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

หน่วย ในแต่ละหน่วยนั้นอาจประกอบไปด้วยห้องหลาย ๆ ห้อง บุคคลสามารถ เข้าถือกรรมสิทธิ์ในหน่วยย่อย ๆ เหล่านั้นได้ หน่วยย่อย ๆ เหล่านั้น ก็คือห้องชุด

สำหรับสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนี้ ไม่ใช่ส่วนของห้องชุด แต่อาจจะตกลงกันให้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ โดยระบุไว้ในคำขอจดทะเบียนอาคารชุด (มาตรา 6 (4)) เช่น ที่จอดรถ ห้องใต้หลังคา ห้องใต้ถุน ที่ดินสำหรับทำสวนหย่อม ส่วนสิ่งปลูกสร้างและที่ดินที่จัดไว้ให้เจ้าของห้องชุดแต่ละรายนี้ไม่จำเป็นต้องอยู่ติดต่อกันเป็นอันเดียวกับห้องชุด อาจแยกไปอยู่อีกส่วนหนึ่งต่างหากก็ได้

ผลของการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล ทำให้เจ้าของสามารถทำการจำหน่าย จ่าย โอน ใช้สอย ให้เช่า หรือก่อให้เกิดภาระติดพันอย่างใด ๆ ก็ได้ อย่างสมบูรณ์เต็มที่ตามหลักของกรรมสิทธิ์ตั้งที่บัญญัติไว้ในมาตรา 1336 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่อย่างไรก็ตาม การใช้สิทธิต่าง ๆ ย่อมมีข้อจำกัดเสมอ และในเรื่องการใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุดก็เช่นกัน กล่าวคือ ตามมาตรา 1337 วรรคท้าย บัญญัติว่า “เจ้าของห้องชุดจะกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนอันอาจจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ ซึ่งหมายความว่า เจ้าของห้องชุดถูกจำกัดสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลไว้ รวม 2 ประการ คือ

- (1) จะกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารมิได้
 - (2) กระทำการอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้
- นอกจากนั้น ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้บัญญัติว่า “กรรมสิทธิ์ ในห้องชุดจะแบ่งแยกมิได้”


กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 10. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่ไม่ใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม (มาตรา 4)

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 13 เป็นกรรมสิทธิ์ร่วม เจ้าของก็เป็นเจ้าของร่วม ซึ่งไม่ใช่กรรมสิทธิ์ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ทรัพย์สินที่จะเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง (มาตรา 15) ได้แก่

- (1) ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
- (2) ที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (3) โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด
- (4) อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 24	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(5) เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

(6) สถานที่ที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวมแก่อาคารชุด

(7) ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ต่อมาได้มีการเพิ่มเติมมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 โดยให้ทรัพย์สินต่อไปนี้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง คือ

(8) สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(9) อสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อหรือได้มาตามมาตรา 49 (1)

(10) สิ่งก่อสร้าง หรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัยหรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอย และ สิ่งปลูก

(11) ทรัพย์สินที่ใช้เงินตามมาตรา 18 ในการดูแลรักษา

นอกจากนี้ ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อาจกำหนดให้ทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง นอกเหนือไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้แล้วก็ได้ (มาตรา 32 (5))


กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมมีไม่เท่ากันทุกคน ซึ่งตามมาตรา 14 บัญญัติว่า “กรรมสิทธิ์ส่วนที่เป็นของเจ้าของร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วน ระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุด กับเนื้อที่รวมของห้องชุดทั้งหมดในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ตามมาตรา 6” ซึ่งหมายความว่า เนื้อที่ห้องชุดแต่ละห้องชุดย่อมไม่เท่ากัน จึงต้องเฉลี่ยกับเนื้อที่รวมของห้องชุดทั้งหมด และให้คิดในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์จะตกติดไปพร้อมกับกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลเสมอ กล่าวคือ ตามมาตรา 16 บัญญัติว่า “ทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็น อสังหาริมทรัพย์ จะถูกฟ้องให้แบ่งแยกบังคับจำหน่าย หรือบังคับให้ขายทอดตลาดแยกจากทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ได้”

เจ้าของร่วมทุกคนมีสิทธิใช้สอยทรัพย์สินส่วนกลางแต่ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และตามที่กำหนดในข้อบังคับ ซึ่งตามมาตรา 17 บัญญัติว่า “การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และตามข้อบังคับ”

กรรมสิทธิ์ในพื้นที่ห้อง ผนังกันห้อง

ข้อ 11. นอกจากกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ตามมาตรา 13 วรรค 2 ได้บัญญัติว่า “พื้นที่ห้อง ผนังกันห้อง ที่แบ่งระหว่างห้องชุดใด ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ร่วม ของเจ้าของร่วมระหว่างห้องชุดนั้น และการใช้สิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อบังคับ” กรรมสิทธิ์ในพื้นที่ห้อง ผนังกันห้อง ตามที่กล่าวนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ร่วม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์นั่นเอง ดังนั้น ถ้าข้อบังคับมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การใช้สิทธิหรือผลของกรรมสิทธิ์รวมย่อมเป็นไปตามที่กำหนดในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ร่วม

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 25	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

หลักการของกฎหมายว่าด้วยระบบกรรมสิทธิ์ในอาคารชุด ที่ก่อให้เกิดกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง ทำให้สามารถออกหนังสือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ซึ่งตามมาตรา 21 บัญญัติว่า “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) ตำแหน่งที่ดินและจำนวนเนื้อที่ของที่ดินของอาคารชุด
- (2) ที่ตั้ง เนื้อที่ และแผนผังของห้องชุด ซึ่งแสดงความกว้าง ความยาว และความสูง
- (3) อัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) ชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้มีกรรมสิทธิ์ในห้องชุด
- (5) สารบัญญสำหรับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
- (6) ลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- (7) ประทับตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

ฯลฯ”

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าว มีลักษณะคล้ายโฉนดที่ดินซึ่งออกตามประมวลกฎหมายที่ดิน การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่าย จำนอง หรือก่อให้เกิดการติดพันประเภทต่าง ๆ เป็นหลักฐานสำคัญที่จะใช้แสดงกรรมสิทธิ์เป็นหลักประกันและใช้ยื่นต่อบุคคลภายนอกได้ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนี้จะต้องระบุอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางไว้ด้วย


การก่อตั้งกรรมสิทธิ์ในห้องชุด

ข้อ 12. การก่อตั้งกรรมสิทธิ์ในห้องชุด โดยที่มาตรา 6 บัญญัติว่า “ผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคารใดประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารนั้นให้เป็นอาคารชุด ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วย

- (1) โฉนดที่ดิน
- (2) แผนผังอาคารชุด
- (3) อัตราส่วนที่เจ้าของห้องชุดแต่ละห้อง มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 14

ตามมาตรา 14 บัญญัติว่า “กรรมสิทธิ์ส่วนที่เป็นของเจ้าของร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างราคาของห้องชุดแต่ละห้องกับราคารวมของห้องชุดทั้งหมด ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6” ต่อมาได้มีการแก้ไขมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน คือ “มาตรา 14 อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6” โดยให้ยึดถือเนื้อที่ห้องชุดที่เขียนลงในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นฐานในการคำนวณ

- (4) รายละเอียดเกี่ยวกับห้องชุด ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 26	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(5) คำรับรองของผู้ยื่นคำขอว่า อาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้น ไม่ติดการจำนอง เว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน

(6) หลักฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การที่จะให้อาคารใดมีผลเป็นอาคารชุด และตกอยู่ภายใต้การบังคับใช้พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 จะต้องมีการจดทะเบียนอาคารชุด แต่ผู้ที่จะขอจดทะเบียนอาคารชุดจะต้องเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารนั้น โดยจะต้องแสดงหลักฐานที่กล่าวไว้ข้างต้น นอกจากนั้นจะต้องแสดงหลักฐานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงอีก กล่าวคือ ตามข้อ 6 แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ.2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับที่ดินและอาคาร ที่จะรับจดทะเบียนอาคารชุดได้ ดังนี้

(1) ที่ดินและอาคารนั้นต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นคำขอ โดยปราศจากการผูกพันใด ๆ นอกจากการจำนองซึ่งเข้าเกณฑ์ตาม (2)

(2) ในกรณีที่ที่ดินหรือทั้งที่ดินและอาคารติดการจำนอง ต้องปรากฏว่าผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนเป็นอาคารชุด โดยยินยอมที่จะรับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดตามจำนวนเงินที่ตกลงกันแล้ว

(3) อาคารนั้นได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และสามารถใช้เป็นห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้

การจดทะเบียนอาคารชุด จะต้องมีการบันทึกลงไว้ในทะเบียนอาคารชุด (อ.ข.9) แล้วออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ข.10) ให้ผู้ยื่นคำขอหนึ่งฉบับ และเก็บคู่มือฉบับอื่น สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่อีกหนึ่งฉบับ

และตามมาตรา 7 วรรคสอง บัญญัติว่า “ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้าไปตรวจที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนในเวลากลางวันระหว่าง พระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือเรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารตามความ จำเป็นได้และให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา”


ดังนั้น ก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนให้แก่ผู้ขอ นอกจากจะพิจารณาหลักฐานเอกสารตามที่ผู้ขอแสดงไว้แล้ว ยังมีอำนาจออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนได้อีกด้วย ซึ่งตามข้อ 6 แห่งระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ.2522 ได้วางระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบที่ดินและอาคารไว้ ดังนี้

(1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินตามที่ผู้ยื่นคำขอยื่นมาหรือไม่

(2) ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง ตรงกับหลักฐานที่ยื่นเพียงใดหรือไม่

(3) ห้องชุด มีความกว้าง ความยาว ความสูง เนื้อที่ และเลขที่ถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ยื่นหรือไม่

(4) อาคารนั้นสามารถใช้เป็นอาคารชุด โดยแยกเป็นกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางได้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 27	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

เมื่อได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ผู้ไปตรวจจะต้องบันทึกผลการตรวจและความเห็นประกอบเรื่องไว้ด้วย หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า รายการใด ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้ขอยื่นคำขอจัดการแก้ไขภายในเวลาอันสมควร

จากการพิจารณามาตรา 6 และมาตรา 7 วรรคสอง ประกอบกับกฎกระทรวง (พ.ศ.2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ส่วนที่ 3 การรับและไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด ข้อ 6 (3) จะเห็นได้ว่า กฎหมายมีเจตนารมณ์ในอันที่จะให้มีการจดทะเบียนอาคารชุด เมื่อได้ก่อสร้างอาคารเสร็จเรียบร้อยแล้ว การที่จะรับจดทะเบียนอาคารชุดที่ยังมิได้ลงมือก่อสร้าง หรือ กำลังก่อสร้างแต่ยังไม่แล้วเสร็จ จึงไม่อาจกระทำได้ เพราะการจดทะเบียนมีความมุ่งหมายที่จะให้มีการเปิดเผยสาระสำคัญต่าง ๆ ให้มหาชนได้ทราบ เพื่อจะได้ทำการตรวจสอบและรับทราบข้อเท็จจริงก่อนที่จะตัดสินใจตกลงซื้อ เพราะถ้าหากจะให้มีการจดทะเบียนไปก่อน โดยที่อาคารนั้นยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ อาจมีการบกพร่องผิดพลาดได้ เช่น สาระสำคัญในการจดทะเบียนไม่ตรงกับข้อเท็จจริง และความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนผู้ซื้อด้วยความไม่ชอบธรรม

ในการก่อสร้างอาคารชุดบางราย ผู้ประกอบการจำเป็นต้องกู้ยืมเงินจากเอกชนหรือสถาบันการเงินมาดำเนินการ เมื่อมาขอจดทะเบียน กฎหมายจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้สำหรับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้


โดยที่ มาตรา 7 บัญญัติว่า “เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6 แล้ว ถ้ามีรายชื่อเจ้าหนี้จำนองหรือเจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนนั้นปรากฏอยู่ในโฉนดที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศคำขอนั้น พร้อมกับมีหนังสือแจ้งไปยังเจ้าหนี้ดังกล่าว ให้มาแจ้งแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง

ฯลฯ

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่า เป็นการถูกต้องและที่ดินนั้นปราศจากภาระผูกพันใด ๆ หรือในกรณีที่ที่ดินนั้นติดการจำนอง แต่ผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนอาคารชุดได้ แต่ในกรณีที่อาคารติดการจำนอง โดยไม่ครบ ถึงที่ดินห้ามมิให้รับจดทะเบียนอาคารชุด”

และตามมาตรา 9 วรรคสอง บัญญัติว่า “ในกรณีที่ที่ดินติดการจำนอง แต่ผู้รับจำนองยินยอมให้จดทะเบียนอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกความยินยอมของผู้รับจำนอง ตามมาตรา 7 วรรคสาม และจำนวนเงินที่ผู้รับจำนองจะได้รับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุด ตามมาตรา 22 ไว้ด้วย”

เมื่อจดทะเบียนอาคารชุดและเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนในโฉนดที่ดินแล้ว การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมดังกล่าว จะกระทำอีกต่อไปไม่ได้ เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามพระราชบัญญัตินี้ และผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นจะก่อภาระผูกพันเกี่ยวกับอาคารชุดดังกล่าวมิได้ (มาตรา 10)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 28	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่มีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด ผู้ยื่นคำขอมีสสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อรัฐมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง

ให้รัฐมนตรีวินิจฉัยภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด (มาตรา 11)

การจัดการดูแลรักษาอาคารชุด

ข้อ 13 การจัดการดูแลรักษาอาคารชุด ตามมาตรา 17 บัญญัติว่า “การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และข้อบังคับ”

โดยที่ในอาคารชุดแต่ละแห่งจะต้องมีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดขึ้น เพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มาตรา 33)

การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 31 กล่าวคือ เมื่อได้มีการจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว จะต้องมีการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดขึ้น เพื่อทำหน้าที่จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากนี้ยังมีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับของพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 33 วรรคสอง)


การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนี้ จะต้องกระทำการก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด กล่าวคือ ตามมาตรา 31 บัญญัติว่า “การโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยไม่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดให้แก่บุคคลคนเดียวหรือหลายคนโดย ถือกรรมสิทธิ์รวม จะกระทำได้อต่อเมื่อผู้ขอโอนและผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดดังกล่าวยื่นคำขอโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดพร้อมกับคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีสำเนาข้อบังคับและหลักฐานในการจดทะเบียนอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าเป็นการถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่ผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด และจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามวรรคหนึ่งพร้อมกันไป และให้ประกาศการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดในราชกิจจานุเบกษา

การขอและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ภายหลังที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว”

การขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องมีการจดทะเบียนข้อบังคับพร้อมกันไปด้วย ข้อบังคับเปรียบเสมือนเครื่องมือของนิติบุคคลอาคารชุดในการดำเนินการจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งใช้บังคับกับบรรดาเจ้าของร่วมทุกคน ผู้ขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (คือ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 29	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ผู้ประกอบการ) เป็นผู้จัดทำข้อบังคับมาขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่เมื่อมีการจำหน่ายอาคารชุดไปหมดแล้ว ผู้ถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหลาย ซึ่งเข้ามาอยู่ร่วมกันในอาคารชุดนั้น และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ เห็นว่าข้อบังคับนั้นไม่ยุติธรรม หรือไม่เหมาะสมด้วยเหตุผลประการใด ๆ ก็ตาม อาจมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับได้ แต่จะสมบูรณ์ต่อเมื่อนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วตามมาตรา 32 วรรคท้าย ต่อมาได้มีการแก้ไขมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 32 ข้อบังคับอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งต้องมีคำว่า “นิติบุคคลอาคารชุด” ไว้ด้วย
- (2) วัตถุประสงค์ตามมาตรา 33
- (3) ที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งจะต้องตั้งอยู่ในอาคารชุด
- (4) จำนวนเงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้า
- (5) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (6) การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่

จดทะเบียนอาคารชุด

- (8) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมตามมาตรา 18
- (9) ข้อความอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง


การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำได้ก็แต่โดยมติของ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้น”

การดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องผู้จัดการเป็นผู้ทำการแทน อาจจะเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ก็จะต้องมีการแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่ง เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้น ในฐานะผู้จัดการ (มาตรา 35)

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 36 ในการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เจ้าของร่วมอาจจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดก็ได้ (มาตรา 37 วรรคแรก) นอกจากนี้กฎหมายยังกำหนดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมทั้งหมดภายในหกเดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ต่อจากนั้นให้มีการประชุมใหญ่ปีละครั้งเป็นอย่างน้อย (มาตรา 42) ส่วนการลงคะแนนเสียงมติที่ประชุมในกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในมาตรา 43-50

การดำเนินการดูแลจัดการทรัพย์สินส่วนกลางนี้ จำเป็นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในหลายกรณี กฎหมายจึงได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของเจ้าของร่วมทุกคนที่จะต้องเฉลี่ยกันออกค่าใช้จ่ายตามส่วน (มาตรา 18) ดังนี้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 30	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(1) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแห่งประโยชน์ ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

(2) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามมาตรา 14

เจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด (มาตรา 40) ดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของแต่ละห้องชุดจะต้องชำระล่วงหน้า

(2) เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

(3) เงินอื่น เพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ ภายใต้เงื่อนไข ซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 กฎหมายได้บัญญัติคุ้มครองให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ (มาตรา 41) ดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 259 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนืออสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายอันเกิดจากค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

ข้อสังเกต ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 259 บัญญัติว่า “ถ้าหนี้มีอยู่เป็นคุณแก่บุคคลใด ในมูลอย่างหนึ่งอย่างใดตั้งจะกล่าวต่อไปนี้ บุคคลนั้นย่อมมีบุริมสิทธิเหนืออสังหาริมทรัพย์เฉพาะอย่างของลูกหนี้ คือ


(1) เช่าอสังหาริมทรัพย์

(2) ฯลฯ”

นอกจากนี้กฎหมายได้บัญญัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในกรณีพิเศษอีก ตามมาตรา 34 และมาตรา 50 คือ

(1) ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการถูกเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) ในกรณีอาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินครึ่งหนึ่งของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 31	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี (มาตรา 50 วรรคแรก)

ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายบางส่วน แต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี (มาตรา 50 วรรคสอง)

ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย สำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม สำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น (มาตรา 50 วรรคสาม)

ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่กล่าวมาในวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม กล่าวคือ ให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดของตนเสียหายหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลืออยู่ และในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมที่ห้องชุดของตนไม่เสียหายร่วมกับชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วม ซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง (มาตรา 50 วรรคห้า)


การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ข้อ 14. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยที่หลักการของกฎหมายที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ในอาคารออกเป็นส่วนตัวได้ ทำให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์สามารถจำหน่าย จ่าย โอน ทำนิติกรรมต่าง ๆ ผูกพันทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนได้โดยอิสระ และโดยที่ห้องชุดมีฐานะเป็นอสังหาริมทรัพย์อย่างหนึ่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์หรือทำนิติกรรมบางอย่าง ซึ่งตามกฎหมายบัญญัติให้ทำการจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และตามหมวด 4 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้บัญญัติเกี่ยวกับวิธีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไว้ตามมาตรา 28-30 แต่อย่างไรก็ตาม การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดจะกระทำมิได้จนกว่าจะจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามมาตรา 31 เว้นแต่เป็นการไถ่ถอนจำนองที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนไว้ตามมาตรา 22 หรือเป็นการโอนกรรมสิทธิ์รวมถึงจะกระทำมิได้ (มาตรา 20 วรรคสอง)

การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 15. การเลิกอาคารชุด อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณีขอเลิกอาคารชุด
- (2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมด ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 32	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

การเลิกอาคารชุดด้วยเหตุตาม (1) (2) และ (3) จะต้องมีการยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่โดยผู้จดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแล้วแต่กรณี สำหรับการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ตาม (2) และ (3) ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องแสดงสำเนารายงานการประชุมที่ถูกต้องของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือมีมติไม่ให้ออกสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่ (มาตรา 52 – 53)

ส่วนกรณีอาคารชุดเลิกไป ตามข้อ (4) ให้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของอาคารนั้นเป็นอันยกเลิก และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด (มาตรา 56)

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้ว จะต้องประกาศการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดนั้น ในราชกิจจานุเบกษา ต่อจากนั้นก็จะต้องดำเนินการยกเลิกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดตามวิธีการที่กำหนดในกฎหมาย และจัดแจ้งการยกเลิกอาคารชุดในสารบัญสำหรับจดทะเบียนในโฉนดที่ดินเดิม โดยจัดแจ้งชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในคำขอจดทะเบียนขอยกเลิกอาคารชุดเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง พร้อมทั้งรายการการผูกพันอื่นที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดนั้น เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว กฎหมายบัญญัติให้ที่ดินนั้นพ้นจากการอยู่ภายใต้บังคับตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และให้เจ้าพนักงานที่ดินคืนโฉนดที่ดินให้แก่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ (มาตรา 55)

เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วัน นับแต่วันจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (มาตรา 57) และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 หุ่นส่วนและบริษัท หมวด 5 ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยอนุโลม (มาตรา 59)


ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่มติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น (มาตรา 58)

เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง (มาตรา 60)

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย

ข้อ 16. ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย การขอและการจดทะเบียนอาคารชุดหรือนิติบุคคลอาคารชุด การขอและการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การขอและการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือการทำธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับห้องชุด ให้ผู้ขอเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา 61)

และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หมวด 11 ค่าธรรมเนียม มาตรา 104 ว่าด้วยอำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ในการกำหนดราคาทรัพย์สินตามราคาตลาด มาตรา 105 ว่าด้วย

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 33	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

คณะกรรมการประเมินทุนทรัพย์และมาตรา 106 ว่าด้วยการอุทธรณ์ราคาประเมินมาใช้บังคับแก่ค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม (มาตรา 62)

ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2522) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 (หมวด 4 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย) ได้กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเนื่องในการขอทำธุรกิจเกี่ยวกับอาคารชุด ไว้ดังนี้

ก. ค่าธรรมเนียม

(1) ค่าจดทะเบียนอาคารชุด	ฉบับละ	500.00 บาท
(2) ค่าจดทะเบียนเล็กอาคารชุด	ฉบับละ	200.00 บาท
(3) ค่าจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	ฉบับละ	300.00 บาท
(4) ค่าจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ	ฉบับละ	100.00 บาท
(5) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือใบแทน	ห้องชุดละ	50.00 บาท
(6) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม		
(ก) เรียกตามจำนวนทุนทรัพย์ ร้อยละ 2		
อย่างต่ำไม่ต่ำกว่า		20.00 บาท
(ข) ไม่มีทุนทรัพย์		20.00 บาท
(7) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด		
(ก) ค่าคำขอ		2.00 บาท
(ข) ค่าคัดสำเนาเอกสารต่าง ๆ รวมทั้ง		
ค่าคัดสำเนาเอกสาร เป็นพยานในคดีแพ่ง		
โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้คิด	หน้าละ	5.00 บาท
(ค) ค่ารับรองเอกสารที่คิด		
ฉบับละ		5.00 บาท
(ง) ค่าตรวจหลักฐานทะเบียนห้องชุด	ห้องชุด	10.00 บาท
(จ) ค่ารับรองห้องชุด	ห้องชุดละ	10.00 บาท


ข. ค่าใช้จ่าย

(1) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ	รายละ	10.00 บาท
(2) ค่าพยานให้แก่พยาน	คนละ	2.00 บาท

ต่อมาได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารชุด พ.ศ. 2553 ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ.2551 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

(1) ค่าจดทะเบียนอาคารชุด	ฉบับละ	2,000 บาท
(2) ค่าจดทะเบียนเล็กอาคารชุด	ฉบับละ	2,000 บาท

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 34	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

- | | | |
|--------------------------------------|--------|-----------|
| (3) ค่าจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด | ฉบับละ | 2,000 บาท |
| (4) ค่าจดทะเบียนผู้จัดการ | ฉบับละ | 500 บาท |
| (5) ค่าจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ | ฉบับละ | 500 บาท |

- | | | |
|---|-----------|---------|
| (6) ค่าออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือ
ใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด | ห้องชุดละ | 200 บาท |
|---|-----------|---------|

- (7) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

- (ก) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีทุนทรัพย์

เรียกตามราคาประเมินทุนทรัพย์ตามที่

คณะกรรมการกำหนดราคาประเมิน

ทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด

ร้อยละ 2

- (ข) ค่าจดทะเบียนโอนห้องชุดเฉพาะในกรณี

ที่กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ได้รับความเห็นชอบ

จากคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นผู้รับโอน ให้เรียก

ตามราคาประเมินทุนทรัพย์ตามที่คณะกรรมการ

กำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ตาม

ประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด

ร้อยละ 0.01

แต่อย่างสูงไม่เกิน

100,000 บาท

- (ค) ค่าจดทะเบียนโอนมรดกหรือให้ ทั้งนี้

เฉพาะในระหว่างผู้บุพการีกับผู้สืบสันดาน

หรือระหว่างคู่สมรส เรียกตามราคาประเมิน

ทุนทรัพย์ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคา

ประเมินทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด

ร้อยละ 0.5

- (ง) ค่าจดทะเบียนการจำนองหรือบุริมสิทธิ

คิดตามราคาที่ยานองหรือบุริมสิทธิ

ที่จดทะเบียน

ร้อยละ 1

- (จ) ค่าจดทะเบียนการเช่า คิดตามค่าเช่า

ตลอดเวลาที่เช่า หรือเงินกินเปล่า หรือ


ทั้งสองอย่างรวมกัน

ร้อยละ 1

ในกรณีเช่าตลอดชีวิต ให้คำนวณค่าเช่า

เท่ากับระยะเวลาการเช่าสามสิบปี

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

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 35	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			


เป็นหนึ่งในร้อย

(ฉ) ค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไม่มีทุนทรัพย์	ห้องชุดละ	100 บาท
(ช) ค่าจดทะเบียนการโอนและค่าจดทะเบียนการจำนอง		
ห้องชุด เฉพาะในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ลดหย่อน		
ค่าธรรมเนียมเป็นพิเศษเพื่อประโยชน์สาธารณะ		
หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งนี้		
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ร้อยละ	0.01
(8) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด		
(ก) ค่าคำขอ		20 บาท
(ข) ค่าคัดหรือสำเนาเอกสารต่าง ๆ		
รวมทั้งค่าคัดหรือสำเนาเอกสาร		
เป็นพยานในคดีแพ่ง โดยเจ้าหน้าที่		
เป็นผู้คัดหรือสำเนา	หน้าละ	10 บาท
(ค) ค่ารับรองเอกสารที่คัดหรือสำเนา	ฉบับละ	10 บาท
(ง) ค่าตรวจหลักฐานทะเบียนห้องชุด	ห้องชุดละ	100 บาท
(จ) ค่ารับอายุัดห้องชุด	ห้องชุดละ	100 บาท
(ฉ) ค่ามอบอำนาจ	เรื่องละ	50 บาท
(ช) ค่าตรวจสอบข้อมูลด้านทะเบียน		
ด้านประเมินราคา หรือข้อมูลอื่น	ห้องชุดละ	100 บาท
(ซ) ค่าสำเนาจากสื่อบันทึกข้อมูลทาง		
คอมพิวเตอร์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น		
หรือสำเนาข้อมูลอื่น	แผ่นละ	50 บาท
ข้อ 2 ให้กำหนดค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้		
(1) ค่าปิดประกาศให้แก่ผู้ปิดประกาศ	รายละ	20 บาท
(2) ค่าพยานให้แก่พยาน	คนละ	20 บาท

ภาค 2

ระเบียบการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ในระบบอาคารชุด

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในภาคแรก (ภาค 1) ว่า ระบบการถือกรรมสิทธิ์ในอาคารชุดเป็นกรรมสิทธิ์รวมอีกแบบหนึ่งนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กล่าวคือ เมื่อนำ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 36	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ที่ดินและอาคารมาจดทะเบียนเป็นอาคารชุดแล้ว จะมีการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดสำหรับอาคารชุดนั้นทุก ๆ ห้อง ให้แก่เจ้าของห้องชุดนำไปยึดถือไว้เป็นหลักฐานทำนองเดียวกับการออกโฉนดที่ดิน และเจ้าของห้องชุดสามารถจำหน่าย จ่าย โอน หรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้เป็นเอกเทศเช่นเดียวกับโฉนดที่ดิน นอกจากนี้เมื่อได้ จดทะเบียนเป็นอาคารชุดแล้ว ยังต้องจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลางแทนเจ้าของทุกคน โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องออกค่าใช้จ่ายร่วมกันตามสัดส่วน สำหรับการใช้จ่ายทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดอาจต้องตกอยู่ในเงื่อนไขหรือข้อห้ามบางประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์แห่งการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

และโดยที่ผู้จัดทำคู่มือนี้ได้เรียนรู้ในเบื้องต้นแล้วว่า สารสำคัญต่าง ๆ ในคู่มือนี้ได้ต้นแบบมาจากกรมที่ดิน เพราะกรมที่ดินเป็นผู้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ไว้อย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ของ กรมที่ดิน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้โดยสะดวกรวดเร็วและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของการเคหะแห่งชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เจ้าหน้าที่กองอาคารชุดและทะเบียนนิติบุคคลจะต้องเข้าใจขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานจดทะเบียนอาคารชุดของกรมที่ดินเพื่อจะได้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติงานไปตามขั้นตอนต่าง ๆ จนสำเร็จ ส่วนการเก็บรักษาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของการเคหะแห่งชาติในระหว่างรอผู้ซื้อมารับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด นั้น เนื่องจากการเคหะแห่งชาติมีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโครงการต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก เห็นว่าควรยึดถือแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บเช่นเดียวกับกรมที่ดิน ซึ่งปรากฏอยู่ในคู่มือนี้แล้ว


การจดทะเบียนอาคารชุด

ข้อ 17. มาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า “ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารใดประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารนั้นให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้อื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฯลฯ”

ข้อ 18. ตามข้อ 1 แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 กำหนดว่า “ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารใดประสงค์จะขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารนั้นให้เป็นอาคารชุด ให้อื่นคำขอตามแบบ อ.ข.1 ทำยกฎกระทรวงฯ นี้ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินสาขาแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่แล้วแต่กรณี”

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุด

ข้อ 19. ขั้นตอนวิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอและการจดทะเบียนอาคารชุดจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบกับระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย อาคารชุด พ.ศ.

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 37	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

2523 (คือ กฎกระทรวง ฯ ข้อ 1,2,3,4,5,6 และ 7 ระเบียบกรม ฯ ข้อ 3,4,5,6,7,8,9,10,11 และ 12) ดังต่อไปนี้

1. เมื่อมีผู้มาแสดงความประสงค์ขอจดทะเบียนอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดการให้ยื่นคำขอตามแบบ อ.ช.1 พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้ (มาตรา 6)

(1) โฉนดที่ดิน

(2) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ตั้งของอาคารชุดแต่ละหลัง และสิ่งปลูกสร้าง โดยมีมาตราส่วน 1:500 หรือ 1:1,000 ตามความเหมาะสม

(3) แผนผังแสดงรายละเอียดห้องชุดของอาคารชุดแต่ละชั้น โดยระบุความกว้าง ความยาว ความสูง และเนื้อที่ รวมทั้งหมายเลขประจำของห้องชุดแต่ละห้องชุด

(4) แผนผังและรายการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สิน

(5) บัญชีแสดงรายการเกี่ยวกับอัตราส่วนที่เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามแบบ อ.ช.5

(6) คำรับรองเป็นหนังสือของผู้ยื่นคำขอว่า อาคารนั้นไม่ติดการจำนองเว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน

(7) ใบอนุญาตหรือหลักฐานอื่นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกให้เพื่อแสดงว่าอาคารนั้นได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ระเบียบกรมฯ ข้อ 3)

ต่อมาได้มีการแก้ไข มาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 โดยพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 6 ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารใดประสงค์จะจดทะเบียนที่ดินและอาคารนั้นให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยหลักฐานและรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) โฉนดที่ดิน

(2) แผนผังอาคารชุด รวมทั้งเส้นทางเข้าออกสู่ทางสาธารณะ

(3) รายละเอียดเกี่ยวกับห้องชุด ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ จำนวนพื้นที่ ลักษณะการใช้ประโยชน์และอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด


(4) อัตราส่วนที่เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามมาตรา 14

(5) คำรับรองของผู้ยื่นคำขอว่าอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้นปราศจากภาระผูกพันใด ๆ เว้นแต่การจำนองอาคารรวมกับที่ดิน

(6) ร่างข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

(7) หลักฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

และให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 6/1 และมาตรา 6/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 38	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

“มาตรา 6/1 ในกรณีที่ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารตามมาตรา 6 ทำการโฆษณาขายห้องชุดในอาคารชุด ต้องเก็บสำเนาข้อความหรือภาพที่โฆษณา หรือหนังสือชักชวนที่นำออกโฆษณาแก่บุคคลทั่วไปไม่ว่าจะทำในรูปแบบใดไว้ในสถานที่ทำการจนกว่าจะมีการขายห้องชุดหมด และต้องส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดเก็บไว้อย่างน้อยหนึ่งชุด

การโฆษณาขายห้องชุดในอาคารชุดในส่วนที่เกี่ยวกับหลักฐานและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในมาตรา 6 ข้อความหรือภาพที่โฆษณาจะต้องตรงกับหลักฐานและรายละเอียดที่ยื่นพร้อมคำขอจดทะเบียน และต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา 15 ให้ชัดเจน

ให้ถือว่าข้อความหรือภาพที่โฆษณา หรือหนังสือชักชวนเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายห้องชุด แล้วแต่กรณี หากข้อความหรือภาพใดมีความหมายขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายห้องชุด ให้ตีความไปในทางที่เป็นคุณแก่ผู้จะซื้อหรือผู้ซื้อห้องชุด

มาตรา 6/2 สัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายห้องชุดระหว่างผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารตามมาตรา 6 กับผู้จะซื้อหรือผู้ซื้อห้องชุดต้องทำตามแบบสัญญาที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

สัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายห้องชุดตามวรรคหนึ่งส่วนใด มิได้ทำตามแบบสัญญาที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดและไม่เป็นคุณต่อผู้จะซื้อหรือผู้ซื้อห้องชุด สัญญาส่วนนั้นไม่มีผลใช้บังคับ”

2. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอจดทะเบียนอาคารชุด ตาม 1 แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) นำคำขอลงบัญชีรับทำการประจำวัน ตามแบบ บ.ท.ด.2 และนำลงบัญชีคุมเรื่องตามแบบ อ.ช.6

(2) ให้ผู้ยื่นคำขอเสียค่าธรรมเนียมเป็นค่าคำขอ ตามข้อ 16 (7) ก. แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้วนำไปเสร็จรับเงินคู่ฉบับติดไว้ที่หลังคำขอ


(3) ออกใบรับเรื่องราวการจดทะเบียนอาคารชุด พร้อมทั้งโฉนดที่ดินให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบ ท.ด.53

(4) ตรวจสอบหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นพร้อมกับคำขอว่ามีเอกสารครบถ้วน ตามข้อ 1 หรือไม่ ถ้ายังไม่ครบให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้นำมาให้ครบถ้วน

(5) เสนอเรื่องราวการจดทะเบียนอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณากำหนดนัดวันและเวลาให้ผู้ยื่นคำขอมานำพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่มอบหมายไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดโดยให้ผู้ยื่นคำขออำนวยความสะดวกตามสมควร (ระเบียบกรม ฯ ข้อ 4)

3. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาหลักฐานที่แนบพร้อมกับคำขอแต่ละรายการ ดังนี้

(1) โฉนดที่ดินมีชื่อผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ มีรายการจดทะเบียนจำนอง จดทะเบียนบุริมสิทธิ หรือจดทะเบียนการผูกพันใด ๆ หรือไม่

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 39	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

4. การไปตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ออกไปตรวจสอบ หรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรไปทำการแทนก็ได้ ในการตรวจสอบขอให้ พิจารณา ดังนี้

- (1) อาคารนั้นได้ปลูกสร้างในที่ดินตามโฉนดที่ดินที่ผู้ยื่นคำขอยื่นมาหรือไม่
- (2) ทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินกลาง ตรงกับหลักฐานที่ยื่นเพียงใด หรือไม่
- (3) ห้องชุดมีความกว้าง ความยาว ความสูง เนื้อที่และเลขที่ถูกต้องตรงกับหลักฐาน ที่ยื่น หรือไม่
- (4) อาคารนั้นสามารถใช้เป็นอาคารชุด โดยแยกเป็นกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินบุคคลและ ทรัพย์สินกลางได้ หรือไม่

เมื่อได้ตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ให้ผู้ไปตรวจบันทึกผล การตรวจและความเห็นประกอบเรื่องไว้ด้วย หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า มีรายการใดไม่ถูกต้อง ให้แจ้ง ผู้ยื่นคำขอจัดการแก้ไขภายในเวลาอันสมควร (ระเบียบกรมฯ ข้อ 6)


5. ในกรณีที่ ที่ดินหรือที่ดินรวมกับอาคารมีการจดทะเบียนจำนอง หรือการ จดทะเบียนบุริมสิทธิ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้ปิดประกาศคำขอจดทะเบียนอาคารชุด ตามแบบ อ.ช.7 ไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แล้วแต่กรณี ที่ว่าการเขต ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่ง อำเภอ ที่ทำการแขวง หรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ดินและอาคารนั้นตั้งอยู่และบริเวณที่ดินที่ขอจด ทะเบียนอาคารชุดแห่งละหนึ่งฉบับ
- (2) มีหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ตามแบบ อ.ช.8 พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศตาม (1) ให้ เจ้าหนี้จำนองหรือเจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิทราบโดยตรงอีกทางหนึ่ง เพื่อให้เจ้าหนี้ดังกล่าวมาแจ้งพร้อมทั้งแสดง หลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับหนังสือแจ้ง

การส่งหนังสือแจ้งและประกาศให้เจ้าหนี้ดังกล่าว ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือจะมอบให้ผู้ยื่นคำขอนำไปส่งเขาก็ได้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 7)

6. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 5 แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ในกรณีที่เจ้าหนี้จำนองมาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ ภายในกำหนดเวลาให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงเกี่ยวกับคำขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้น รวมทั้งจำนวนเงินซึ่งผู้รับจำนองจะได้รับ ชำระหนี้จากแต่ละห้องชุด โดยคำนวณจำนวนเงินดังกล่าวตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง แล้วบันทึกชี้แจงของพนักงานเจ้าหน้าที่ และคำยินยอมหรือไม่ยินยอมของผู้รับจำนองไว้เป็นหลักฐาน
- (2) ในกรณีที่เจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิมาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ ภายใน กำหนดเวลา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ทราบถึงคำขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้น และบันทึกคำชี้แจง ให้เจ้าหนี้ลงลายมือชื่อไว้
- (3) ในกรณีที่เจ้าหนี้จำนองและเจ้าหนี้ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดิน และอาคาร มิได้มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในคำขอว่า “ครบ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 40	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

กำหนดสามสิบวันแล้ว เจ้าหน้าจํานอง (หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคาร) มิได้มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้” และลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 8)

7. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 6 แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(1) ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่จํานอง ถ้าเจ้าหน้าที่จํานองไม่ยินยอม หรือไม่มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับจดทะเบียน

(2) ในกรณีซึ่งมีเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีบุริมสิทธิเหนือที่ดินและอาคาร ไม่ว่าเจ้าหน้ดังกล่าวจะ ได้มาแจ้งและแสดงหลักฐานแห่งหนี้หรือไม่ก็ตาม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการเพื่อให้ที่ดินและอาคารนั้นปราศจากภาระผูกพัน ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งไม่รับ จดทะเบียน

(ระเบียบกรมฯ ข้อ 9)

8. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่า ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรรับจดทะเบียนอาคารชุดได้ ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนอาคารชุด ตามข้อ 16 (1) แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2523 (จำนวน 500 บาท) หรือจะมอบให้ผู้ใดนำมาชำระแทนก็ได้ ต่อมาได้มีการออกกฎกระทรวง พ.ศ. 2553 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนอาคารชุด อาคารชุดละ 2,000 บาท


เมื่อได้มีการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนอาคารชุด โดยบันทึกสาระสำคัญต่าง ๆ ลงไว้ในทะเบียนอาคารชุด ตามแบบ อ.ช.9 แล้วออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด ตามแบบ อ.ช.10 ให้ผู้ยื่นคำขอหนึ่งฉบับ เก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ

การบันทึกสาระสำคัญในทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.9) ให้บันทึกหน้าละหนึ่งราย ถ้ามีข้อความมากไม่พอกรอก ก็ให้บันทึกในหน้าต่อไป หากมีการจดทะเบียนอาคารชุดรายใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ทุกราย โดยเรียงเลขลำดับทับด้วย พ.ศ.....เมื่อขึ้น พ.ศ. ใหม่ ให้ขึ้นต้นด้วยเลข 1 ใหม่ ซึ่งเลขลำดับการบันทึกสาระสำคัญในการจดทะเบียนอาคารชุดนี้ ถือเป็นเลขทะเบียนอาคารชุดที่เขียนลงในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ในช่วงบันทึกรายละเอียดของทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.9) ให้บันทึกสาระสำคัญต่าง ๆ ที่ควรบันทึกไว้ เช่น การจดทะเบียนจํานอง และคำยินยอมของผู้รับจํานอง (ถ้ามี) อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด รายการทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละห้องชุด รายการทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดนั้น (ระเบียบกรมฯ ข้อ 10)

9. เมื่อได้รับจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(1) ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ให้จัดทำประกาศการจดทะเบียนอาคารชุด ตามแบบ อ.ช.11 แล้วส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเพื่อประกาศในราช

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 41	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

กิจจานุเบกษา พร้อมทั้งส่งสำเนาประกาศและสำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10) ไปยังกรมที่ดินอย่างละหนึ่งฉบับด้วย

(2) ในฐานะเจ้าพนักงานที่ดิน ให้จัดแจ้งในสารบัญญัตินำสำหรับจดทะเบียนของโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดิน และฉบับสำนักงานที่ดินด้วยหมึกสีแดงว่า “ที่ดินแปลงนี้อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522” และให้เจ้าพนักงานที่ดินลงลายมือชื่อพร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับ เสร็จแล้วให้เก็บโฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินรวมไว้ในเรื่องรวการขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้น

(3) ดำเนินการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้ยื่นคำขอ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 11)

10. ในกรณีที่ที่ดินและอาคารที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์จะรับจดทะเบียนได้ ให้มีหนังสือแจ้งเหตุผลการส่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุดไปยังผู้ยื่นคำขอโดยไม่ชักช้า ในหนังสือแจ้งให้ระบุไปด้วยว่า หากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งไม่รับจดทะเบียนอาคารชุด โดยให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์แล้ว ให้ส่งหนังสืออุทธรณ์และเรื่องรวการขอจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้น พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนอาคารชุดไปยังกรมที่ดินภายในกำหนด 10 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีคำวินิจฉัยสั่งการอย่างไรให้ดำเนินการไปตามนั้น แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย (ระเบียบกรมฯ ข้อ 12)

การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 20. มาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า “เมื่อได้จดทะเบียนอาคารชุด ตามมาตรา 7 แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามแผนผังอาคารชุดที่จดทะเบียนนั้นโดยไม่ชักช้า ฯลฯ”


การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ให้ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแก่เจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารที่ได้จดทะเบียนแล้วนั้น โดยอาศัยหลักฐานจากแผนผังอาคารชุดและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ยื่นประกอบคำขอจดทะเบียนอาคารชุดนั้น

2. ในกรณีที่มีการจำนองติดอยู่ ให้จัดแจ้งการจำนองนั้นในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทุกฉบับ พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ผู้รับจำนองจะได้รับชำระหนี้จากห้องชุดแต่ละห้องชุดไว้ในสารบัญญัตินำสำหรับจดทะเบียนโดยคำนวณจำนวนดังกล่าว ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง (กฎกระทรวงฯ ข้อ 9)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 21. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 42	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

1. การออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้ออกแก่เจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดแล้ว โดยอาศัยหลักฐานจากแผนผังอาคารชุดและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ใช้แบบ อ.ช.2 และให้ทำเป็นคู่ฉบับ รวม 2 ฉบับ ฉบับหนึ่งมอบให้ เจ้าของห้องชุด อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ สำหรับฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่จะจำลองเป็นรูปถ่ายก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

แผนผังห้องชุด ให้แสดงในทางราบและลงระยะกำกับไว้ทุกด้าน (ระเบียบกรมฯ ข้อ 13)

2. ในกรณีที่ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดหรือที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันติดการจํานองอยู่ก่อนจดทะเบียนอาคารชุด ให้ยกรายการจํานองในโฉนดที่ดินมาจดแจ้งในสารบัญญัตินิติกรรมจดทะเบียนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด แล้วหมายเหตุด้วยอักษรสีแดงว่า “ห้องชุดนี้รับภาระหนี้ตามสัญญาจํานอง ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นจํานวนเงิน.....บาท (.....)” และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 14)

3. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามข้อ 16 (5) แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้วแจกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่ผู้นำโฉนดที่ดินที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดมายื่น พร้อมกับให้ลงลายมือชื่อรับไว้ในท้ายคำขอ (อ.ช.1)


4. การเก็บรักษาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เก็บใส่แฟ้มเป็นรายอาคารชุดเรียงลำดับเลขที่ห้องชุดของอาคารแต่ละหลัง โดยอนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บโฉนดที่ดิน ที่สันแฟ้มให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

- ชื่ออาคารชุด.....
- ทะเบียนอาคารชุด เลขที่.....
- อาคารหลังที่.....
- ห้องชุดเลขที่.....ถึง.....(ระเบียบกรมฯ ข้อ 16)

5. ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด ให้จัดทำแฟ้มเก็บสารบบห้องชุดรอไว้ โดยใช้ปกเหลือง ก.ท.ด.10 เท่าจำนวนห้องชุดของอาคารชุดรายนั้น

(1) ที่ด้านหน้าปกเหลือง ก.ท.ด.10 ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยตราอย่างที่มีมุมบนด้านซ้ายตามลำดับ ดังนี้

- ชื่ออาคารชุด
- อาคารหลังที่
- ห้องชุดเลขที่

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 43	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(2) เอกสารเรื่องราวการจดทะเบียนอาคารชุดให้นำเข้าแฟ้มเก็บเอกสารห้องชุดห้องแรกของอาคารหลังแรก โดยจัดทำลำดับเอกสารที่มีมาก่อนไว้ข้างล่าง แล้วบันทึกรายการเอกสารที่เรียงไว้โดยใช้แบบพิมพ์ ท.ด.29 ย่อเรื่องเรียงตามลำดับเอกสาร

(3) เอกสารเกี่ยวกับห้องชุดใด ให้เก็บไว้ในแฟ้มเก็บเอกสารของห้องชุดนั้นโดยเรียงเอกสารและบันทึกรายการเช่นเดียวกับ (2)

(4) แฟ้มเอกสารของห้องชุดให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บสารบบเรียงตามลำดับเลขที่ห้องชุดของอาคารแต่ละหลัง ถ้าอาคารชุดนั้นมีห้องชุดเกินกว่า 50 ห้องชุด ให้เก็บสารบบแฟ้มละ 50 ห้องชุด ถ้าไม่สามารถเก็บได้เนื่องจากมีเอกสารมาก ก็ให้แยกแฟ้มเก็บได้ตามความจำเป็น ที่สันแฟ้มเก็บสารบบให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

ชื่ออาคารชุด

อาคารหลังที่

ห้องชุดเลขที่ ถึง

การเก็บสารบบห้องชุด นอกจากที่กล่าวไว้แล้วให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเก็บสารบบที่ดินโดยอนุโลม (ระเบียบกรมฯ ข้อ 17)


6. เมื่อปรากฏว่าการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนตลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินที่จะเพิกถอนหรือแก้ไข ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเพิกถอนหรือแก้ไขโฉนดที่ดิน เอกสารที่ได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน หรือเอกสารที่ได้จดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอนุโลม (ระเบียบกรมฯ ข้อ 18)

7. การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการออกใบแทนโฉนดที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินโดยอนุโลม เว้นแต่กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (ระเบียบกรมฯ ข้อ 19)

8. การจัดทำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดขึ้นใหม่ ในกรณีที่หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการจัดทำโฉนดที่ดินขึ้นใหม่ตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอนุโลม (ระเบียบกรมฯ ข้อ 20)

การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 22. มาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า “การโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยไม่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ให้แก่บุคคลคนเดียวหรือหลายคนโดยถือกรรมสิทธิ์รวม จะกระทำได้อต่อเมื่อผู้ขอโอนและ ผู้ขอรับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดดังกล่าวยื่นคำขอโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดพร้อมกับคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีสำเนาข้อบังคับและหลักฐานในการจดทะเบียนอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฯลฯ”

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 44	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ข้อ 23. ตามกฎกระทรวง (พ.ศ.2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุดไว้ ดังนี้

1. ผู้ประสงค์จะจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ยื่นคำขอตามแบบ อ.ข.3 ทำตามกฎหมายกระทรวงนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินสาขาแห่งท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี (กฎกระทรวงฯ ข้อ 12)


2. คำขอตามข้อ 1 ให้ยื่นพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) หลักฐานในการจดทะเบียนอาคารชุด
(2) สำเนาข้อบังคับ
(3) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของบุคคลธรรมดาซึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งหลักฐานการแต่งตั้งตามมาตรา 35 และหลักฐานแสดงการก่อตั้งนิติบุคคลนั้นด้วย

(4) บัญชีรายชื่อคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมาตรา 37 (ถ้ามี) (กฎกระทรวงฯ ข้อ 13)

3. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่า หลักฐานตามข้อ 2 ถูกต้องแล้วให้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดนั้นได้ โดยบันทึกสาระสำคัญลงไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และบันทึกการจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับด้วย แล้วออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้ผู้ยื่นคำขอหนึ่งฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ (กฎกระทรวงฯ ข้อ 14)

จากมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎกระทรวงฯ ดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ระบบกรรมสิทธิ์อาคารชุด ต้องมีผู้จัดการดูแลเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางแทนเจ้าของห้องชุดทุกคน พระราชบัญญัติอาคารชุดจึงกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดทำหน้าที่นี้ และจะจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดได้ต่อเมื่ออาคารชุดนั้นมีเจ้าของห้องชุดตั้งแต่สองรายขึ้นไป โดยต้องยื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพร้อมกับการขอโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรายแรกในอาคารชุดนั้นเมื่อจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในรายต่อ ๆ ไป ก็ดำเนินไปตามปกติ แต่ถ้าเป็นการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ให้แก่บุคคลคนเดียว หรือโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดให้แก่บุคคลหลายคน โดยถือกรรมสิทธิ์รวม ก็ยังไม่ต้องจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพราะการโอนในลักษณะนี้อาจเป็นการโอนให้บุคคลอื่นดำเนินงานแทน ซึ่งยังไม่ถือว่ามีเจ้าของห้องชุดตั้งแต่สองรายขึ้นไป อันจะต้องบังคับให้มีผู้จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง แต่การโอนให้แก่บุคคลหลายคน ถือกรรมสิทธิ์รวมกรณีนี้ ต้องเป็นการโอนให้บุคคลภายนอกมีชื่อถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ทุก ๆ ห้องในอาคารชุด ถ้าหากมีการแบ่งแยก เช่น โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจำนวนหนึ่ง ให้บุคคลสองคน ถือกรรมสิทธิ์รวม และห้องชุดอีกจำนวนหนึ่งบุคคลอีกสองคนถือกรรมสิทธิ์รวม อย่างนี้ต้องจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพราะไม่ใช่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดให้แก่บุคคลหลายคนถือกรรมสิทธิ์รวม

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 45	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ข้อ 24. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

1. เมื่อมีผู้มาแสดงความประสงค์จะขอโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด โดยไม่เป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ให้ผู้กรณียื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามแบบ อ.ช.3 (ระเบียบกรมฯ ข้อ 21)

2. ในการยื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นหลักฐานต่อไปนี้พร้อมกับคำขอ คือ

(1) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.10)

(2) สำเนาข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดที่ขอจดทะเบียน

(3) ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของบุคคลธรรมดาซึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการพร้อมกับแสดงหลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคลนั้น เช่น หนังสือบริคณห์สนธิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนก่อตั้งนิติบุคคล หนังสือรับรองการให้อำนาจทำการแทนนิติบุคคล

(4) ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดที่ขอจดทะเบียนมีคณะกรรมการควบคุมการจัดการ ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นบัญชีรายชื่อคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดนั้นด้วย (ระเบียบกรมฯ ข้อ 22)

3. การรับคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ตรวจสอบหลักฐานของผู้ยื่นคำขอว่า มีเอกสารครบถ้วนตามข้อ 2 หรือไม่


(2) เมื่อหลักฐานครบถ้วนแล้วให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมคำขอตามข้อ 16

(7) ก. แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้วนำใบเสร็จรับเงินคู่ฉบับติดไว้ที่หลังคำขอและนำคำขอรายนั้นลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.2) กับลงบัญชีคุมเรื่อง (อ.ช.6) ในรายการเดียวกับการจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้น (ระเบียบกรมฯ ข้อ 23)

4. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาข้อบังคับแล้วเห็นว่า มีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ก็ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อ 16 (3) แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้วให้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดโดยบันทึกสาระสำคัญลงไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และบันทึกการจดทะเบียนในสำเนาข้อบังคับด้วยว่า “ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....”

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ แล้วออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้ยื่นคำขอหนึ่งฉบับ เก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หนึ่งฉบับ

ทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและหนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้ใช้แบบ อ.ช.12 และ อ.ช.13 ทำระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. 2523 (ระเบียบกรมฯ ข้อ 24)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 46	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

5. เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามแบบ อ.ข.14 ท้ายระเบียบนี้ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ระเบียบกรมฯ ข้อ 25)

6. เมื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมาแสดงความประสงค์ของจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ให้ยื่นคำขอตามแบบ อ.ข.14 โดยให้แนบสำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ และสำเนาบันทนาการประชุมเจ้าของร่วมซึ่งมีมติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับด้วย

เมื่อได้พิจารณาเห็นว่าเป็นการถูกต้องแล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมเป็นค่าคำขอและค่าจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ตามข้อ 16 แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ.2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับโดยบันทึกข้อความที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ข.12) รายนั้นในรายการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้ และบันทึกรายการจดทะเบียนในสำเนาข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงว่า “ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ได้จดทะเบียนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 26)


7. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้ดำเนินการแทนเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้ดำเนินการแทนคนใหม่ โดยมีสำเนาบันทนาการประชุมเจ้าของร่วมที่มีมติเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนขึ้นใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หมายเหตุในรายการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ข.12) รายนั้นว่า “ผู้จัดการ (หรือผู้ดำเนินการแทน) นิติบุคคลอาคารชุดนี้ได้เปลี่ยน.....จาก.....เป็น..... โดยได้รับแต่งตั้งตามมติของเจ้าของร่วมในการประชุมเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 27)

การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด

ข้อ 25. มาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 บัญญัติว่า “ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด”

ข้อ 26. มาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัตินี้ บัญญัติว่า “ผู้ใดประสงค์จะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ให้ผู้ขอให้นำหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 จากผู้จัดการของนิติกรรมอาคารชุด ที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย และให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้เมื่อมีการชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว ฯลฯ”

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 47	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

จากสองมาตราดังกล่าวพอสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(ก) พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามพระราชบัญญัติอาคารชุดที่รัฐมนตรีแต่งตั้ง คือ เจ้าพนักงานที่ดิน (มาตรา 26) เนื่องจากอาคารชุดเป็นอสังหาริมทรัพย์อย่างหนึ่ง การทำนิติกรรมใด ๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กฎหมายกำหนดว่าต้องทำเป็นหนังสือ และจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ การทำนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดก็ต้องปฏิบัติตามนั้นด้วย

(ข) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ก็จะต้องดำเนินการทำนองเดียวกับกาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน คือ จะต้องนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดไปจดทะเบียน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่ที่มีเพิ่มเติมสำหรับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดคือ ผู้ขอจดทะเบียนโอนต้องมีหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายที่เจ้าของห้องชุดทุกคนต้องร่วมกันรับผิดชอบตามมาตรา 18 (คือ ค่าบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายเกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง) จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และพนักงานเจ้าหน้าที่จะจดทะเบียนให้ต่อเมื่อได้มีการชำระหนี้นั้นครบถ้วนแล้ว เพื่อการนี้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเรียกผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มาให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการหนี้นั้นได้ ที่ต้องกำหนดไว้เช่นนี้ ก็เพื่อมิให้ผู้รับโอนต้องรับภาระไปโดยที่ไม่รู้เรื่อง เนื่องจากหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางนั้น เป็นหนี้บุริมสิทธิ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิจะเรียกร้องบังคับเอาจากทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดได้ (มาตรา 41)

วิธีปฏิบัติในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด

ข้อ 27. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้


1. เมื่อมีผู้มาแสดงความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเช่นเดียวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอนุโลมและใช้แบบพิมพ์ตามแบบท้ายระเบียบ ดังนี้

เรื่องราวขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการสอบสวนสิทธิในห้องชุดให้ใช้แบบ อ.ช.15
หนังสือสัญญาต่าง ๆ ให้ใช้แบบ อ.ช.16

คำขอต่าง ๆ ให้ใช้แบบ อ.ช.17

ในกรณีที่จะต้องทำเป็นบันทึกข้อตกลง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำแบบพิมพ์ อ.ช.16 มาดัดแปลงแก้ไขให้เป็นบันทึกข้อตกลงโดยอนุโลม (ระเบียบกรมข้อ 28)

2. ก่อนจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจบัญชีอายุ ตราวงสำคัญเกี่ยวกับห้องชุดนั้นในสารบบห้องชุด เป็นต้นว่า ได้มีการอายุไว้หรือมีข้อขัดข้องประการใดหรือไม่ เช่นเดียวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ระเบียบกรมข้อ 29)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 48	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

3. ในกรณีที่เป็นการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ถ้าผู้ยื่นคำขอนำหนังสือของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนั้น ซึ่งรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 มาแสดงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบลายมือชื่อของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในหนังสือรับรองรายการหนี้ดังกล่าวกับในสารบบห้องชุดว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำหนังสือรับรองรายการหนี้ดังกล่าวมาแสดงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ผู้ยื่นคำขอนำมาแสดงด้วย (ระเบียบกรมฯ ข้อ 30)

การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ข้อ 28. มาตรา 1 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 บัญญัติว่า “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งที่ดินและจำนวนเนื้อที่ของที่ดินของอาคารชุด ฯลฯ

(7) ประเภทประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

แบบหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้กำหนดโดยกฎกระทรวง”

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด


ข้อ 29. กฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้กำหนดแบบหลักเกณฑ์ และวิธีการออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดไว้ดังนี้ (กฎกระทรวง ข้อ 10 – 11)

ก. แบบใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ใช้แบบ อ.ข.2 ท้ายกฎกระทรวง (พ.ศ.2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 โดยให้มีคำว่า “ใบแทน” พิมพ์ด้วยหมึกสีแดงไว้ด้านหน้าเหนือตราครุฑ (กฎกระทรวง ข้อ 10)

ข. การออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้ปฏิบัติ ดังนี้ (กฎกระทรวง ข้อ 11)

(1) ในกรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสูญหาย ให้เจ้าของห้องชุดยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยนำพยานหลักฐานมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนจนเป็นที่เชื่อถือได้แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศให้บุคคลทั่วไปทราบมีกำหนดสามสิบวัน ประกาศนี้ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินสาขา ที่ว่าการเขต หรือที่ว่าการอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ และที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันแห่งท้องที่ที่ห้องชุดตั้งอยู่ และ ณ ที่ห้องชุดนั้นแห่งหนึ่งฉบับ ถ้ามีผู้คัดค้านภายในเวลาที่กำหนดและนำพยานหลักฐานมาแสดง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วส่งการไปตามควรแก่กรณี ถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้านภายในกำหนดให้ออกใบแทนได้ตามคำขอ

(2) ในกรณีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดชำรุด ถ้าเจ้าของห้องชุดนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมามอบ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นยังมีตำแหน่งที่ดิน ที่ตั้งห้องชุด ลายมือชื่อและตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดปรากฏอยู่และสามารถทำการตรวจสอบได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกใบแทนได้ แต่ถ้าขาดสาระสำคัญดังกล่าวให้นำความใน (1) มาใช้บังคับ

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 49	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(3) ในกรณีศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่ผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมาเพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบแทนได้ตาม (1) โดยอนุโลม

(4) ในกรณีอธิบดีกรมที่ดินจะใช้อำนาจจำหน่ายห้องชุดของคนต่างด้าวตามมาตรา 19 แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดคืนมา หรือได้มาแต่ชำรุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกใบแทนได้ตาม (1) หรือ (2) โดยอนุโลม

(5) ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนรายการในสารบัญสำหรับจดทะเบียน แต่ไม่ได้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดคืนมา หรือได้มาแต่ชำรุด ให้ออกใบแทนตามคู่ฉบับที่เก็บไว้ ณ สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

(6) ใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่ง และในสารบัญสำหรับจดทะเบียนให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับเดิมด้วยหมึกสีแดง ถ้ามีรายการจดทะเบียนให้คัดรายการด้วยหมึกสีแดง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราใต้รายการสุดท้าย ถ้าไม่มีรายการจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ฉบับเดิม

สำหรับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดฉบับที่เก็บไว้ที่สำนักงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในสารบัญสำหรับจดทะเบียน ให้มีคำว่า “ได้ออกใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดไปแล้ว” พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่ออกด้วยหมึกสีแดง และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อกำกับไว้

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

ข้อ 30. มาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า “ข้อบังคับอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งต้องมีคำว่า “นิติบุคคลอาคารชุด” ไว้ด้วย


ฯลฯ

(12) ข้อความอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่”

ข้อ 31. ข้อ 15 แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2523 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับไว้ ดังนี้

ก. นิติบุคคลอาคารชุดใดประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ อ.ช.4 ท้ายกฎกระทรวงพร้อมด้วยสำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 50	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่า เป็นการถูกต้องแล้ว ให้รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับไว้ในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ 14 แห่งกฎกระทรวงดังกล่าวแล้วบันทึกการจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงด้วย

ข. การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดใดประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับตามแบบ อ.ช.4

(2) ต้องแนบสำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ พร้อมทั้งสำเนารายงานการประชุมของเจ้าของร่วม ซึ่งมีมติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนั้นด้วย

การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ จะกระทำโดยอาศัยอำนาจตามมติของที่ประชุมใหญ่ และมติที่ประชุมใหญ่ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับซึ่งเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด (มาตรา 49 (3))

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่า เป็นการถูกต้องแล้ว ก็ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับตามข้อ 16 (4) แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้ว ให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับในแบบ อ.ช.12 ตามรายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดของนิติบุคคล อาคารชุดรายนั้นในการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วยวัน เดือน ปี กำกับไว้

ในการนี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกการจดทะเบียนในสำเนาข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงว่า “ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนี้ได้จดทะเบียนแล้วเมื่อ..... (วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ)” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อของพนักงานเจ้าหน้าที่ และวัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย.

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 32. มาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า “อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้


(1) ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณีขอเลิกอาคารชุด

(2) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(3) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(4) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

การเลิกอาคารชุดตามมาตรานี้ พอสรุปแยกได้เป็น 2 กรณี คือ ขอจดทะเบียนยกเลิกต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และเลิกโดยผลของกฎหมาย คือ ถูกเวนคืน ตามพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 51	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ก. การเลิกโดยยื่นขอจดทะเบียน ในกรณีที่อาคารชุดนั้นยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอเลิกในกรณีนี้ คือ ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดแล้วแต่กรณี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (มาตรา 52) สำหรับกรณีที่เจ้าของห้องชุดทั้งหมดมีมติเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดหรือกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของห้องชุดทั้งหมดมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่ กฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ยื่นขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ลงมติ และในการยื่นขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดนั้น ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องยื่นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสำเนารายงานการประชุมของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือมีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของสำเนารายงานการประชุมนั้นด้วย (มาตรา 53)

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้ว จะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข. การเลิกโดยอาคารชุดถูกเวนคืน เป็นกรณีที่อาคารชุดทั้งหมดถูกเวนคืนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ จึงไม่ต้องดำเนินการเหมือนกับวิธีการเลิกโดยยื่นขอจดทะเบียน กฎหมายกำหนดให้หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นอันยกเลิกไป และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุดไปได้เลย และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ส่วนการจดทะเบียนในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและโฉนดที่ดินเดิม ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา 56 แต่ขณะนี้ยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนดในเรื่องนี้)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 33. สำหรับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดกรรมที่ดินได้วางระเบียบไว้ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. 2523 ดังต่อไปนี้


1. ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ถ้าผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ประสงค์จะขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดการให้ยื่นคำขอตามแบบ อ.ช. 19 พร้อมทั้งแนบหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น (ระเบียบกรมฯ ข้อ 31)

2. การรับคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ตามข้อ 1 ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำคำขอลงบัญชีรับทำการประจำวัน บ.ท.ด. 2)

(2) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ผู้ยื่นคำขอได้มาครบตามจำนวนห้องชุดในอาคารชุดนั้นหรือไม่ ถ้าไม่ครบให้แจ้งผู้ยื่นคำขอจัดการนำมาให้ครบถ้วน หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำมาได้ ให้ใช้แบบ ท.ด. 16 บันทึกถ้อยคำผู้ยื่นคำขอว่า

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้นำมาไม่ได้ เพราะเหตุใด และอยู่ที่ผู้ใดเป็นหลักฐานติดเรื่องไว้เพื่อดำเนินการตามมาตรา 54 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แล้วเสนอเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาส่งการต่อไป

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 52	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

(3) เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้มีคำสั่งจดทะเบียนเลิกอาคารชุดไว้เป็นหลักฐานในคำขอ แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมคำคำขอ และค่าจดทะเบียนเลิกอาคารชุดตามข้อ 16 แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2523) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 (ระเบียบกรมฯ ข้อ 32)

3. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้จดทะเบียนโดยบันทึกด้วยหมึกสีแดงไว้ได้รายการจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้นในทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 9) ว่า “อาคารชุดนี้เลิก เพราะผู้จดทะเบียนอาคารชุด (หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด) ขอเลิกอาคารชุดตามมาตรา 51 (1) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ตามคำขอลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งพร้อมด้วยวัน เดือน ปีกำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 33)


4. ในกรณีที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ต่อมา เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด หรือกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ถ้าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมาขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดการให้ยื่นคำขอตามแบบ อ.ช.20 พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

- (1) สำเนาบันทึกการประชุมเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- (2) หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น
- (3) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 10) ถ้ามี
- (4) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช. 13) (ระเบียบกรมฯ ข้อ 34)

5. การรับคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดตามข้อ 4 ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2 โดยอนุโลม

สำหรับการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้จดทะเบียนโดยบันทึกด้วยหมึกสีแดงไว้ได้รายการจดทะเบียนอาคารชุดรายนั้นในทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 9) ว่า “อาคารชุดนี้เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดตามมาตรา 51 (2) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522” หรือ “อาคารชุดนี้เสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามมาตรา 51 (3) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งพร้อมด้วย วัน เดือน ปีกำกับไว้

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสอง แล้วให้หมายเหตุด้วยหมึกสีแดงในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช. 12) ช่องรายการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับว่า “นิติบุคคลอาคารชุดนี้เลิกเพราะได้ จดทะเบียนเลิกอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....” และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ (ระเบียบกรมฯ ข้อ 35)

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 53	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

6. เมื่อได้จดทะเบียนเลิกอาคารชุดตามข้อ 3 หรือข้อ 5 แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ในท้ายคำขอ
- (2) จัดทำประกาศการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดตามแบบ อ.ช. 18 ท้ายระเบียบนี้แล้วส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (3) หมายเหตุการณ์ยกเลิกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งฉบับเจ้าของห้องชุดและฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยวิธีขีดคร่อมด้านหน้าทั้ง 2 ฉบับ ด้วยหมึกสีแดงเป็นเส้นคู่ขนานตามแนวเฉียงจากด้านล่างซ้ายขึ้นไปยังด้านบนขวา โดยให้เส้นคู่ขนานมีระยะห่างกันประมาณ 5 เซนติเมตร แล้วเขียนด้วยหมึกสีแดงระหว่างเส้นคู่ขนานว่า “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนี้ยกเลิกเพราะได้จดทะเบียนเลิกอาคารชุด เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....” และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปีกำกับไว้ ในกรณีที่ได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดคืนจากผู้ขอไม่ครบจำนวน ให้หมายเหตุการณ์ยกเลิกเพียงฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่ไปก่อน ต่อไปถ้าได้ฉบับเจ้าของห้องชุดมา ก็ให้หมายเหตุการณ์ยกเลิกไว้ด้วย
- (4) เมื่อได้หมายเหตุการณ์ยกเลิกในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งสองฉบับหรือฉบับเดียวตาม (3) แล้วให้พนักงานที่ดินดำเนินการต่อไป ดังนี้

ก. จัดแจ้งในสารบัญญัตินิติกรรมของโฉนดที่ดินของอาคารชุดนั้นว่า

“รายชื่อเจ้าของที่ดินผู้มียกรรมสิทธิ์ในขณะที่ยที่ดินแปลงนี้ตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 คือ

1.ถือจำนวน.....ส่วน
2.ถือจำนวน.....ส่วน
3.ถือจำนวน.....ส่วน

ฯลฯ

รวม.....ส่วน

รายชื่อเจ้าของที่ดินให้ลงไว้ในช่องผู้รับสัญญา และเลขที่หน้าชื่อเรียงตามลำดับจากน้อยไปหามากโดยถือเลขที่ห้องชุดเป็นหลัก

ข. ถ้ามีรายการจดทะเบียนการผูกพันปรากฏอยู่ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ก็ให้ยกการจดทะเบียนตามประเภทนั้น ๆ (ยกเว้นประเภทสิทธิอาศัย) จัดแจ้งลงในสารบัญญัตินิติกรรมต่อจาก ก. โดยเรียงลำดับก่อนหลังตามวัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน

ค. เมื่อได้ยกการจดทะเบียน จัดแจ้ง ตาม ข. ถ้ามี เสร็จแล้วก็ให้หมายเหตุด้วยหมึกสีแดงใต้รายการสุดท้ายว่า “ที่ดินแปลงนี้พ้นจากการอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522” และให้เจ้าพนักงานที่ดินลงลายมือชื่อพร้อมด้วย วัน เดือน ปี กำกับไว้ เสร็จแล้วให้คืนโฉนดที่ดินแก่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ไปตามที่ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมตกลงกัน

	รหัสเอกสาร : LIS-รว-2564-03	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 1 ส.ค. 2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : กองรังวัดและกรรมสิทธิ์ที่ดิน	หน้าที่ 54	จาก 54 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำบัญชีโฉนดที่ดินและผังการใช้ที่ดิน โครงการแนวสูง (อาคารชุด) (Land Information System)			

ง. การจัดแจ้งและการหมายเหตุตาม ก. ข. และ ค. ให้ปฏิบัติตามตัวอย่างทำระเบียบกรรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ. 2523

(5) หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้หมายเหตุการณ์ยกเลิกแล้ว และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่เกี่ยวกับเรื่องการผูกพันที่ได้ยกรายการจดทะเบียนจัดแจ้งลงในโฉนดที่ดินให้แยกเก็บไว้ในสารบบห้องชุดของแต่ละห้องชุด เมื่อครบกำหนดสิบปีแล้วให้ทำลายได้ตามระเบียบ ส่วนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการผูกพันที่มีอยู่และได้ยกรายการจดทะเบียนจัดแจ้งลงในโฉนดที่ดินแล้วนั้นให้เก็บรวมไว้ในสารบบของที่ดินแปลงนั้น.
