



คำแนะนำ

การจัดทะเบียน

- ⇒ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- ⇒ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- ⇒ กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา
กองฝึกอบรม
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย



คำนำ

ในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในทุกด้านรวมทั้งระบบสังคมเศรษฐกิจด้วย โดยเฉพาะธุรกิจเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยอาคารชุดได้มีการพัฒนาให้ทันสมัยมากขึ้น ประกอบกับมีผู้ต้องการอยู่อาศัยในอาคารชุดจำนวนมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการดูแลรักษาอาคารชุด เนื่องจากเจ้าของห้องชุดในแต่ละห้องมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางเฉพาะอย่างยิ่งในกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นแต่ผู้เดียวเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ และใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้นแต่เพียงผู้เดียว จึงมีหน้าที่ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล แต่กรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางไม่ใช่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แต่เป็นของเจ้าของร่วมทุกคน คือ เจ้าของห้องชุดทุกคนจะให้คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ดูแลรักษา ย่อมไม่เกิดเป็น ธรรม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้มาทำหน้าที่ดูแลรักษาและบริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางมากที่สุด กฎหมายจึงบัญญัติให้มีนิติบุคคลอาคารชุดขึ้น และกำหนดอำนาจหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เป็นของส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนรวมภายในอาคารชุดนั้นที่จดทะเบียนไว้กับสำนักงานที่ดิน ณ ห้องที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่ จึงมีสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตอำนาจตามพระราชบัญญัติอาคารชุด กล่าวคืออาจใช้สิทธิเรียกร้องหรือฟ้องร้องในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินการกิจการของทรัพย์สินส่วนกลางได้ และยังกำหนดข้อบังคับเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้เจ้าของร่วมกันทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยมีบทกำหนดการลงโทษเรียกเบี้ยปรับสำหรับเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

ในส่วนของการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นการบริหารจัดการดูแลของผู้จัดการและกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด กล่าวคือ ผู้จัดการและกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการอาคารชุด เป็นตัวแทนของเจ้าของร่วมและมีหน้าที่สำคัญตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ ผู้จัดการและกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจึงมีความจำเป็นต้องมีคุณสมบัติต่างๆ เพื่อให้การบริหารจัดการดูแลงานในเรื่องดังกล่าวเป็นไปได้โดยมีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด การบริหารจัดการของผู้จัดการและกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดมีผลต่อความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิต

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือคำแนะนำในการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดและคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมที่ดินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ที่สนใจในการจัดตั้งผู้จัดการและคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคำแนะนำการจดทะเบียนนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจศึกษาเป็นอย่างมาก

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา
กองฝึกอบรม
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

สารบัญ

หน้า

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด.....	2
1.1 คุณสมบัติ	3
1.2 การแต่งตั้ง.....	3
1.3 การพ้นจากตำแหน่ง.....	3
1.4 อำนาจหน้าที่.....	4

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด.....	5
2.1 บุคคลผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ.....	6
2.2 การแต่งตั้งกรรมการ.....	6
2.3 คุณสมบัติคณะกรรมการ.....	6
2.4 อำนาจหน้าที่.....	7
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม.....	8
ขั้นตอนการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....	10
ขั้นตอนการประชุมใหญ่วิสามัญ.....	11

กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ

การทำหน้าที่ผู้จัดการของกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด.....	13
---	----



เจ้าของร่วม หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดแต่ละอาคาร



ผู้จัดการ หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด



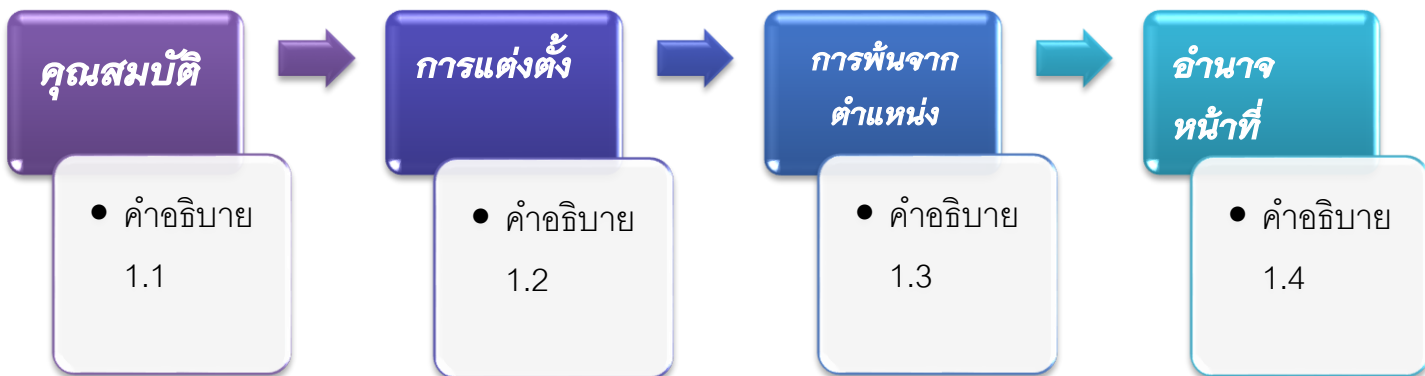
กรรมการ หมายความว่า กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด



- ▶ ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการหนึ่งคน ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้
- ▶ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ



1.1

คุณสมบัติผู้จัดการ

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคคลล้มละลาย
 2. เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 4. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 5. เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 6. มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

1.2

การแต่งตั้ง

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามมาตรา 49 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

1.3

การพ้นจากตำแหน่ง

1. ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออก
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

อำนาจ มีหน้าที่ !!!



1

เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

2

จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

3

ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 33 ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

4

จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

6

ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘ เกินหกเดือนขึ้นไป

5

ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

7

หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



→ ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามมาตรา ๔๙ (๒) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด



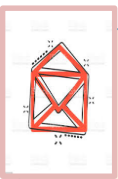
บุคคลผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้ง (คำอธิบาย 2.1)



การแต่งตั้งกรรมการ (คำอธิบาย 2.2)



คุณสมบัติคณะกรรมการ (คำอธิบาย 2.3)



อำนาจหน้าที่ (คำอธิบาย 2.4)



2.1

บุคคลผู้มีสิทธิ ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

- เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

2.2

การแต่งตั้ง คณะกรรมการ

- กรรมการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ ตามมาตรา 44 กล่าวคือ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม โดยมีองค์ประชุมคือ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด

2.3

คุณสมบัติ คณะกรรมการ

- บุคคลได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- 1.เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 3.เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 4.เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

อำนาจหน้าที่ !!!

ควบคุมการจัดการ
นิติบุคคลอาคารชุด

จัดประชุม
คณะกรรมการ
หนึ่งครั้ง
ในทุกๆ หกเดือน
เป็นอย่างน้อย



จัดประชุมใหญ่
สามัญประจำปี

หน้าที่อื่น
ตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวง

แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ
ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

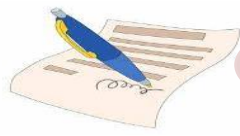
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

การประชุมใหญ่เจ้าของร่วมของนิติบุคคลอาคารชุดมี 3 กรณี

การประชุม	ผู้มีอำนาจเรียกประชุม	วันเวลาที่กฎหมายกำหนด
① การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก (มาตรา 42)	ผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด	ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
② การประชุมใหญ่สามัญประจำปี (มาตรา 42/1)	คณะกรรมการ นิติบุคคลอาคารชุด	ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
③ การประชุมใหญ่วิสามัญ (มาตรา 42/2)	1.ผู้จัดการ 2.คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุม คณะกรรมการ 3.เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ลงลายมือชื่อทำหนังสือขอให้เปิดประชุมต่อ คณะกรรมการ	เมื่อมีเหตุจำเป็นเมื่อใดก็ได้ กี่ครั้งก็ได้



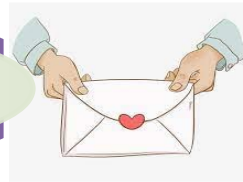
การประชุมใหญ่ ต้องทำอะไรบ้าง



ลงนามเชิญ
ประชุม



ส่งหนังสือ
ไม่น้อยกว่า 7 วัน



การประชุม ต้อง
ครบองค์ประชุม



ลงมติ



จดทะเบียน
ณ สำนักงานที่ดิน



ขั้นตอน !!! การประชุมใหญ่สามัญประจำปี

- ▶▶▶ **ลงนามเชิญประชุม** ▶▶▶ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการ
- ▶▶▶ **ส่งหนังสือนัดประชุม** ▶▶▶ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันประชุม
ระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม
- ▶▶▶ **องค์ประชุม** ▶▶▶ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนน
ของเจ้าของร่วมทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
ถ้าองค์ประชุมไม่ครบให้เรียกประชุมใหม่ภายใน
15 วัน นับแต่เรียกประชุมครั้งก่อน และการ
ประชุมใหม่ครั้งหลัง ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม
- ▶▶▶ **มติที่ประชุมใหญ่** ▶▶▶ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก
ของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม
เว้นแต่...มติในเรื่องต่อไปนี้
 - ▶ มติ ตามมาตรา 49 ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่
ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
 - ▶ มติเกี่ยวกับเรื่อง ตามมาตรา 48
ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนคะแนนเสียงของ
เจ้าของร่วมทั้งหมด
- ▶▶▶ **จดทะเบียน** ▶▶▶ ผู้จัดการจะต้องนำมติข้อบังคับ มติการแต่งตั้ง
ผู้จัดการและมติแต่งตั้งคณะกรรมการไปจด
ทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน
นับแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ขั้นตอน !!! การประชุมใหญ่วิสามัญ

ลงนามเชิญประชุม

- ▶▶▶ 1. ลงนามโดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- ▶▶▶ 2. ลงนามโดยประธานกรรมการ กรณี คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุม คณะกรรมการ หรือกรณีเจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ร้องขอให้เปิดประชุม ถ้าคณะกรรมการไม่จัดประชุม ภายใน 15 วัน ตัวแทนเจ้าของร่วมคนหนึ่ง ลงนามออกหนังสือเรียกประชุมได้

ส่งหนังสือนัดประชุม

- ▶▶▶ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันประชุม ระบุดสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระ การประชุม

องค์ประชุม

ลงคะแนน

- ▶▶▶ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียง ของเจ้าของร่วมทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าองค์ประชุมไม่ครบให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่เรียกประชุมครั้งก่อน และการ ประชุมใหม่ครั้งหลัง ไม่บังคับว่าต้องครบองค์ประชุม ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก ของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่...มติในเรื่องต่อไปนี้

มติที่ประชุมใหญ่

- ▶▶▶
 - ➔ มติ ตามมาตรา 49 ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ ของเจ้าของร่วมทั้งหมด
 - ➔ มติเกี่ยวกับเรื่อง ตามมาตรา 48 ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนคะแนนเสียงของ เจ้าของร่วมทั้งหมด

จดทะเบียน

- ▶▶▶ ผู้จัดการจะต้องนำมติข้อบังคับ มติการแต่งตั้ง ผู้จัดการและมติแต่งตั้งคณะกรรมการ ไปจดทะเบียนเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ



มติ
ที่ประชุม



มติของที่ประชุมใหญ่ต้อง
ได้รับคะแนนเสียงข้างมาก
ของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม
เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะ
ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
(มาตรา 44)

- มติของที่ประชุมใหญ่ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน
มาตรา 48 และมาตรา 49

มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้
ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่
น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนคะแนนเสียงของ
เจ้าของร่วมทั้งหมด
(มาตรา 48)

- 1. การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่า
ภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 2. การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 3. การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง
เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อ
ทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดย
ค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการ
จัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 5. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันใน
ข้อบังคับตามมาตรา ๓๒ (๘)
- 6. การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุง
ทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7. การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้
ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่
น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของ
จำนวนคะแนนเสียงของ
เจ้าของร่วมทั้งหมด
(มาตรา 49)

- มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อย
กว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม
ทั้งหมด
- การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่น
ทำแทน

การกำหนดหน้าที่ผู้จัดการของกรรมกรนิติบุคคลอาคารชุด

12

แย่แล้ว !!! นิติบุคคลอาคารชุด
ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ
ได้เกินเจ็ดวัน



หลักเกณฑ์

- ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือ
- ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน
- รวมถึงกรณีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพ้นจากตำแหน่งและยังไม่มีแต่งตั้งขึ้นใหม่

ประชุม

- เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดที่จะประชุมเพื่อแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดคนใดคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นการชั่วคราว

องค์ประชุม

- การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

มติ

- มติที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก

จดแจ้ง

- กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ทำหน้าที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อหมายเหตุในรายการจดทะเบียนแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง





จากนั้นเจ้าหน้าที่จะ**ตรวจสอบ**
เอกสาร หลักฐาน



② เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

① เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร



③ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

④ ผู้ขอชำระเงินค่าธรรมเนียม

กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง แนะนำให้ผู้ขอ นำเอกสารหลักฐาน
มายื่นเพิ่มเติม



คำเตือน ยื่นเอกสารภายในสามสัปดาห์ นับแต่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
หากฝ่าฝืน มีโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท

ตรวจสอบเอกสารด้วยตนเอง

จดทะเบียนผู้จัดการ

ผู้นำส่ง

- 1 กรณีผู้จัดการมาเอง → สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2 กรณีมอบอำนาจ → หนังสือมอบอำนาจของผู้จัดการพร้อมด้วย สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการนิติบุคคล (ผู้มอบฯและผู้รับมอบฯ)

สำเนาหนังสือเชิญประชุม

- 1 วันที่ออกหนังสือเรียก – วันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- 2 ผู้ลงนามเรียกประชุม คือ(มาตรา42/1,42/2)
- 3 มีการระบุสถานที่ประชุม วัน เวลา
- 4 วาระแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

สำเนารายงานการประชุม

- 1 มติแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวน คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

จำนวนเจ้าของร่วม

- 1 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของ จำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- 2 มติที่ประชุม เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่
- 3 สำเนาลายมือชื่อเจ้าของร่วม หรือหนังสือมอบฉันทะ ของเจ้าของร่วมที่ให้ผู้อื่นออกเสียงแทน(ถ้ามี)

เอกสารประกอบ

- 1 ผู้จัดการเป็นบุคคลธรรมดา
 - ▶ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการ + ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้จัดการ
- 2 ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล
 - ▶ รายงานการประชุมบริษัทที่เป็นผู้จัดการ
 - ▶ หนังสือสัญญาจ้างเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
 - ▶ เอกสารการจดทะเบียนบริษัท ที่เป็นผู้จัดการ
 - ▶ หนังสือแต่งตั้งผู้ดำเนินการแทนบริษัท (ถ้ามี)
 - ▶ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
 - ▶ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนบริษัท และผู้รับมอบอำนาจ

ตรวจสอบเอกสารด้วยตนเอง

จดทะเบียนคณะกรรมการ

ผู้นำส่ง

- ❶ กรณีผู้จัดการมาเอง → สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ❷ กรณีมอบอำนาจ → หนังสือมอบอำนาจของผู้จัดการพร้อมด้วย สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการนิติบุคคล (ผู้มอบฯและผู้รับมอบฯ)

สำเนาหนังสือเชิญประชุม

- ❶ วันที่ออกหนังสือเรียก – วันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ❷ ผู้ลงนามเรียกประชุม คือ(มาตรา42/1,42/2)
- ❸ มีการระบุสถานที่ประชุม วัน เวลา
- ❹ วาระแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

สำเนารายงานการประชุม

- ❶ มติแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม
- ❷ กรรมการดำรงตำแหน่งไม่เกินสองวาระ

จำนวนเจ้าของร่วม

- ❶ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของ จำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- ❷ มติที่ประชุม เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่

เอกสารประกอบ

- ❶ หนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของนิติบุคคล (กรณีกรรมการเป็นนิติบุคคล)
- ❷ เอกสารการจดทะเบียนบริษัทฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ
- ❸ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านกรรมการ
- ❹ กรรมการทุกคนเป็นเจ้าของร่วม(สำเนาห้องชุดกรรมการ)
- ❺ สำเนาลายมือชื่อเจ้าของร่วม หรือหนังสือมอบฉันทะ ของเจ้าของร่วมที่ให้อื่นออกเสียงแทน(ถ้ามี)

ตรวจสอบเอกสารด้วยตนเอง

จัดแจ้งกรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ

ผู้นำส่ง

- 1 กรณีกรรมการมาเอง → สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2 กรณีมอบอำนาจ → หนังสือมอบอำนาจของกรรมการพร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการนิติบุคคล (ผู้มอบฯและผู้รับมอบฯ)

หลักฐาน

- 1 หลักฐานการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ หรือ
- 2 หลักฐานการไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการเกินเจ็ดวัน
- 3 ต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โดยแสดง หลักฐาน ดังนี้

- 3.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีมติด้วยคะแนนเสียงข้างมาก
- 3.2 องค์กรประชุมของคณะกรรมการเกินกึ่งหนึ่ง

ผู้ได้รับการแต่งตั้ง

- 1 ต้องเป็นกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- 2 มติที่ประชุม เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่



ตรวจสอบเอกสารด้วยตนเอง

แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

ผู้นำส่ง

- 1 กรณีผู้จัดการตนเอง → สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2 กรณีมอบอำนาจ → หนังสือมอบอำนาจของผู้จัดการพร้อมด้วย สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการนิติบุคคล (ผู้มอบฯและผู้รับมอบฯ)

สำเนาหนังสือเชิญประชุม

- 1 วันที่ออกหนังสือเรียก – วันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- 2 ผู้ลงนามเรียกประชุม คือ(มาตรา42/1,42/2)
- 3 มีการระบุสถานที่ประชุม วัน เวลา
- 4 วาระแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

สำเนารายงานการประชุม

- 1 มติแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด กรณีอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ในมาตรา 48 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วม
- 2 มติแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด กรณีที่ระบุไว้ในมาตรา 48 ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียง ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

จำนวนเจ้าของร่วม

- 1 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของ จำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- 2 มติที่ประชุม เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่

เอกสารประกอบ

- 1 สำเนาลายมือชื่อเจ้าของร่วม หรือหนังสือมอบฉันทะ ของเจ้าของร่วมที่ให้ผู้อื่นออกเสียงแทน(ถ้ามี)

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ

การจดทะเบียนผู้จัดการ กรรมการ และกรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ



สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ

โทร. 0-2368-3463-4 | Line ID : @983wbblp

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบึงกุ่ม

โทร. 0-2184-7758 - 59 | Line ID : @302ktfmt

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก

โทร. 0-2172-5070-2 | Line ID :

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดกระบัง

โทร. 0-2543-9773 , 0-2916-3279 | Line ID : @sfj5978h

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

โทร. 0-2513-8662-4, 0-2513-8736 | Line ID : @888unvum

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

โทร. 0-2225-5758, 0-2224-0187 | Line ID : @983wbblp

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน

โทร. 0-2521-5679 - 80 | Line ID : @hqy1400h

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง

โทร. 0-2396-1771 | Line ID : @teedinphrakanong

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกะปิ

โทร. 0-2374-4218, 0-2375-1877 | Line ID : @rex2408y

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี

โทร. 0-2914-6148, 0-2540-7186 | Line ID : @ajf7137u

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกอกน้อย

โทร. 0-2881-8509 | Line ID : @521wbadt

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน

โทร. 0-2415-1533-4 | Line ID : @343mgxrk

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขารามบุรี

โทร. 0-2438-6405, 0-2439-1908 | Line ID : @977nzbuq

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

โทร. 0-2277-4119, 0-2277-5757 | Line ID : @lhq6053c

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม

โทร. 0-2420-2464, 0-2420-0344 | Line ID : @557hotkl

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดพร้าว

โทร. 0-2509-1313, 0-2509-1347 | Line ID :

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาดอนเมือง

โทร. 0-2575-0164-69 | Line ID : @113ooian

เพื่อไม่เป็นการเสียเวลา ควรศึกษารายละเอียดเบื้องต้นก่อนการขอคำแนะนำหรือสอบถามเพิ่ม

คณะผู้จัดทำ

เรื่อง : คำแนะนำการจดทะเบียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด/คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด/
กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ

ที่ปรึกษา : ๑. นายนิสิต จันทน์สมวงศ์ อธิบดีกรมที่ดิน
๒. นางพนิตาวดี ปราชญ์นคร รองอธิบดีกรมที่ดิน
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (CKO)
๓. นายสมเกียรติ ถนอมกิตติ รองอธิบดีกรมที่ดิน
๔. นายวสันต์ สุภาภา เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๕. นางสุพินดา นาคบัว ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

คณะทำงาน : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

๑. นายปฏิมา มุสิกพันธ์ เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
๒. นางสาวรัชณี ล่องแดง นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวจิตรรวรรณ ระลึก นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๔. นางสาวจันทิมา เกษบุรี นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

: กองฝึกอบรม

๑. นางวราภรณ์ แก้วแฝก หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้
๒. นางปารดา พรหมประสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวกันยารัตน์ กรวิทย์โยธิน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ