

การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง  
: กรณีศึกษา หมู่บ้านเบญญาภาราชนาพฤกษ์ และณัฐชากรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี



นางสาวประภัสสร ใจกล้า

## ศูนย์วิทยพัทยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาเคหศาสตรมหาบัณฑิต


สาขาวิชาการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ภาควิชาเคหการ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2553

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

CORPORATE PROPERTY MANAGEMENT OF MEDIUM SIZED VILLAGES:  
A CASE STUDY OF BENYAPA RATCHAPRUEK AND NATCHA GREENVILLE PROJECTS  
NONTHABURI PROVINCE, THAILAND



Miss Prapatsorn Jaikla

ศูนย์วิทยพัทยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Housing Development Program in Real Estate Development

Department of Housing

Faculty of Architecture

Chulalongkorn University

Academic Year 2010

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการ

จัดสรรขนาดกลาง: กรณีศึกษาหมู่บ้านจัดสรรเบญญา

ภา ราชพฤกษ์ และณัฐชากรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี

นางสาวประภัสสร ใจกล้า

โดย

สาขาวิชา

การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์


อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์ สุปรีชา หิรัญโร, ศาสตราจารย์ชาน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ยุวดี ศิริ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัย  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

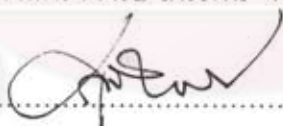


..... คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต จุลาลัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ไตรรัตน์ จารุทัศน์)



..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
(รองศาสตราจารย์ สุปรีชา หิรัญโร, ศาสตราจารย์ชาน)



..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ยุวดี ศิริ)



..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต นิตยะ)



..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย  
(นาย ถวัลย์ ทิมามสาร)

ประภัศร ใจกล้า: การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง: กรณีศึกษา หมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ และณัฐชากรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี  
 CORPORATE PROPERTY MANAGEMENT OF MEDIUM SIZED VILLAGES : A CASE STUDY OF BENYAPA RATCHAPRUEK AND NATCHA GREENVILLE PROJECTS, NONTABURI PROVINCE. อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รศ. สุปรียา ทรัพย์โร, ศ.ภิชาน, อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม : ผศ. ยุวดี ศิริ, 188 หน้า.

การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อดูแลทรัพย์สินส่วนกลางเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญ เพราะหมายถึงการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้ดีขึ้นจะส่งผลต่อการอยู่อาศัยของคนในชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีไปด้วย ซึ่งการบริหารชุมชนจำเป็นต้องมีต้นทุนในการดำเนินการ หมายถึงค่าส่วนกลาง เพื่อช่วยให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ แต่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจำนวนมากประสบปัญหาในเรื่องการจัดเก็บค่าส่วนกลางได้ไม่เต็มจำนวน นิติบุคคลจึงมีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ จึงทำให้การบริหารชุมชนไม่มีประสิทธิภาพ จากการสำรวจพบว่านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ 100% จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบ และวิเคราะห์ปัญหา วิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นกับการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง โดยเลือกหมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ และณัฐชากรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี เป็นกรณีศึกษา เพื่อให้ผู้ประกอบการและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถนำผลการศึกษาไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากการศึกษาพบว่าการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง การเลือกรูปแบบในการบริหารชุมชนดำเนินการโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน ซึ่งพิจารณาจากรายได้และรายจ่ายของนิติบุคคลเป็นสำคัญ และมีรูปแบบการบริหารชุมชน 2 ลักษณะคือ 1) คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง พบว่า การบริหารชุมชนเริ่มต้นด้วยการลงมือลงเอง เนื่องจากคณะกรรมการยังขาดความรู้และความเข้าใจ รวมถึงไม่มีประสบการณ์ในการบริหารชุมชน ทำให้สามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้เพียง 80% เท่านั้น 2) นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา พบว่า การบริหารชุมชนเกิดจากการเรียนรู้ และทำการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด เพื่อให้สมาชิกเกิดความเชื่อมั่นและให้ความร่วมมือในการบริหารชุมชน จนทำให้สามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ถึง 100%

นอกจากนี้ยังพบปัญหาที่เกิดขึ้นการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และมีวิธีการแก้ไขปัญหา ดังนี้คือ 1) คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง พบว่า 1. คณะกรรมการขาดความรู้และความเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการบริหารชุมชน แก้ปัญหาโดย การศึกษาจากหนังสือ ข้อกฎหมาย และสอบถามจากเจ้าพนักงานกรมที่ดินรวมถึงเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร 2. คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงานให้ชุมชนได้เต็มที่ แก้ปัญหาโดย การว่าจ้างพนักงานธุรการเข้ามาช่วยทำงานเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ ทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2) นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา พบว่า 1. อัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางทำให้รายรับน้อยกว่าหรือเท่ากับรายจ่าย แก้ปัญหาโดยการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อให้สมาชิกเกิดเข้าใจถึงความจำเป็นและปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตกับการบริหารชุมชน ซึ่งนิติบุคคลจะต้องกำหนดอัตราการจัดเก็บให้มีรายได้นอกจากรายจ่ายเพื่อกันส่วนต่างไว้เป็นเงินเก็บสำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคต

สรุปผลการศึกษาได้ว่าการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง การบริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีต้นทุนในการดำเนินการซึ่งก็คือค่าส่วนกลาง ปัจจัยที่มีผลทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางจนครบ 100% ประกอบด้วย 1. คณะกรรมการหมู่บ้าน ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่บริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพ 2. การติดตามทวงถามอย่างมีระบบและต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นเตือนให้สมาชิกรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ 3. สถานที่ในการติดต่อสื่อสารระหว่างนิติบุคคลกับสมาชิกที่สะดวกสบายคือสำนักงานนิติบุคคล 4. สาธารณูปโภคสอดคล้องกับการอยู่อาศัยมีผลทำให้อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางเหมาะสมไม่ทำให้สมาชิกได้รับความเดือดร้อนในการจ่าย 5. ขนาดของหมู่บ้านที่มีจำนวนสมาชิกไม่มากเกินไปการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจะสามารถทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายกว่า

ภาควิชา ..... เคหการ ..... ลายมือชื่อนิติสด  
 สาขาวิชา ..... การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ..... ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
 ปีการศึกษา ..... 2553 ..... ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

## 5274261225 : MAJOR REAL ESTATE DEVELOPMENT

KEYWORDS : CORPORATE PROPERTY MANAGEMENT/MEDIUM SIZED VILLAGES

PRAPATSORN JAIKLA : CORPORATE PROPERTY MANAGEMENT OF MEDIUM SIZED VILLAGES: A CASE STUDY OF BENYAPA RATCHAPRUEK AND NATCHA GREENVILLE PROJECTS, NONTHABURI PROVINCE, THAILAND. ADVISOR : ASSOC. PROF. SUPREECHA HIRANRO DISTINGUISHED SCHOLAR, CO-ADVISOR: ASST. PROF. YUWADEE SIRI, 188 pp.

Community management in housing development projects is a complex issue. Proper management is certainly related to the provision of appropriate utilities and other property maintenance services which influence residents' quality of life. Initially, management requires capital in the form of maintenance fees in order to provide effective management of the housing development, however, in practice, a significant number of managers fail to collect the full amount of maintenance fees from their residents. This results in insufficient budgetary resources to provide the necessary utilities and public service maintenance to operate housing projects. According to a preliminary survey, optimal fee collection (100%) was achieved only in a few housing development projects. Therefore, this study examined the management strategies and analyzed the problems and solutions used by the property management of Benyapa (Rachapruek) and Natcha Greenville projects with the purpose of devising applicable guidelines for housing developers and property management corporations.

According to the findings of the study, management in medium-sized villages assigned a residents' committee to be in charge of community management. With respect to fee collection and accounting for expenses, there were two main choices. 1) The residents' committee, operating on its own, was able to collect only around 80% of the maintenance fees due to a lack of management experience, knowledge and understanding of collection procedures, and sometimes even operating on a trial and error basis; 2) the residents' committee, by hiring an outside management professional to provide account management services to the project was able to collect 100% of fees from residents. This success rate was due to professional management's ability to inform residents as to the importance of paying all fees on time to avoid budgetary problems that affect the ability to provide full services to the community. Thus, through greater understanding of the management issues of the community, the residents' committee was able to gain the trust and cooperation of residents.

Concerning existing problems and solutions, when: 1) the residents' committee provided management services, given their lack of knowledge about their rights and responsibilities, it is clear that they need to educate themselves by consulting textbooks, regulations and staff of the Land Development Department and the Revenue Department. Nevertheless, burdened with their own jobs, they hired clerical staff to help out with records management; and 2) in the case of contracted outside management, when the fees collected were not adequate to maintain expenses, the necessity of paying property fees for community management on time was clearly communicated to the residents. This accounts for the higher compliance rate in fee collection as residents were made aware that fees are necessary to provide funds for future utilities and maintenance of property facilities.

In conclusion, maintenance fee collection is a key factor in medium-sized village property management. In addition, to achieve a 100% fee collection rate, five issues should be emphasized: 1) the efficient functioning of the residents' committee plays an important role in successful management of the property; 2) systematic collection and consistent information updating help to remind the residents of their responsibilities towards the community is essential; 3) it is important that there be an office where the management can be contacted by residents; 4) given a fair rate charged, utilities and facilities maintenance are well managed; 5) information updating for clear understanding of account details is easier in the medium-sized villages with a moderate number of residents.

Department : Housing Student's Signature \_\_\_\_\_  
Field of Study : Real Estate Development Advisor's Signature \_\_\_\_\_  
Academic Year : 2010 Co-advisor's Signature \_\_\_\_\_



## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญ .....	ช
สารบัญตาราง .....	ฎ
สารบัญแผนผัง.....	ฏ
สารบัญภาพ .....	ฑ
<b>บทที่ 1 บทนำ .....</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา .....	4
1.3 ขอบเขตของการวิจัย .....	4
1.4 ข้อตกลงเบื้องต้น .....	4
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ .....	6
1.6 วิธีดำเนินการวิจัย .....	7
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	8
<b>บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>9</b>
2.1 การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	9
2.1.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งนิติบุคคล .....	9
2.1.2 หลักทั่วไปในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	10
2.1.3 การยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล .....	11
2.1.4 รายการที่ต้องกำหนดในข้อบังคับของนิติบุคคล .....	11
2.1.5 การพิจารณาจัดตั้งนิติบุคคล .....	12
2.1.6 การแจ้งให้ผู้จัดสรรโอนทรัพย์สินและส่งมอบเงิน .....	13
2.1.7 ผลของการจัดตั้งนิติบุคคล .....	14

2.1.8	สิทธิพิเศษเกี่ยวกับค่าธรรมเนียม ภาษี และอากร .....	14
2.1.9	อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคล .....	15
2.1.10	สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกนิติบุคคล .....	16
2.1.11	ประโยชน์ของการจัดตั้งนิติบุคคล .....	17
2.1	แนวคิดเกี่ยวกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	20
2.2.1	ความหมายและแนวคิดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	20
2.2.2	ที่มาของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	21
2.1.3	ประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	28
2.3	แนวคิดเกี่ยวกับการดูแลและบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร .....	31
2.3.1	ความหมายของการบริหารงานชุมชน .....	32
2.3.2	หน้าที่ของการบริหารชุมชน .....	32
2.3.3	รูปแบบและแนวคิดในการบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร .....	33
2.3.4	การบริหารชุมชนโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน .....	36
2.3.5	การบริหารชุมชนตามหลักธรรมาภิบาล .....	42
2.3.6	แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในที่อยู่อาศัย .....	44
2.3	แนวคิดเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ .....	46
2.4	งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง .....	51
<b>บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....</b>		<b>53</b>
3.1	ขั้นตอนในการดำเนินการศึกษา .....	53
3.2	กรณีศึกษาที่ใช้ในการศึกษา .....	55
3.3	ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา .....	57
3.4	การคัดเลือกกลุ่มประชากรในการศึกษา .....	58
3.5	เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา .....	59
3.6	ขั้นตอนในการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา .....	60
3.7	การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	60
3.8	การวิเคราะห์ผลการศึกษา .....	61



<b>บทที่ 4 ผลการศึกษา</b> .....	<b>63</b>
4.1 ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์.....	63
4.2 การแบ่งพื้นที่ภายในหมู่บ้าน .....	64
4.3 การบริหารชุมชนของนิติบุคคล(อดีต) .....	65
4.4 การบริหารชุมชนของนิติบุคคล (ปัจจุบัน).....	69
4.5 ความแตกต่างของระหว่างการบริหารชุมชนในอดีตและปัจจุบัน .....	80
4.6 ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชน .....	82
4.7 ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชา กรีนวิลล์.....	86
4.8 การแบ่งพื้นที่ภายในหมู่บ้าน .....	87
4.9 การบริหารชุมชนของนิติบุคคล(อดีต) .....	88
4.10การบริหารชุมชนของนิติบุคคล (ปัจจุบัน).....	92
4.11ความแตกต่างของระหว่างการบริหารชุมชนในอดีตและปัจจุบัน .....	101
4.12ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชน .....	103
<b>บทที่ 5 อภิปรายผลการศึกษา</b> .....	<b>108</b>
5.1 รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	109
5.2 องค์ประกอบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	113
5.3 ปัญหาของการบริหารชุมชนและวิธีการแก้ไข .....	119
อภิปรายผลสรุปจากแบบสัมภาษณ์สมาชิก .....	122
อภิปรายผลสรุปจากแบบสอบถามสมาชิก .....	122
สรุปผลการศึกษา.....	123
<b>บทที่ 6 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ</b> .....	<b>124</b>
6.1 การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	125
6.2 ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ .....	128
6.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารชุมชน .....	131
6.4 ข้อเสนอแนะจากการศึกษา .....	131
6.5 ข้อเสนอแนะ .....	132

รายการอ้างอิง.....	133
ภาคผนวก .....	135
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์.....	136
ภาคผนวก ข การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร .....	141
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	188



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1-1	แสดงรายชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จะใช้คัดเลือกเป็นกรณีศึกษา .....	5
ตารางที่ 2-1	แสดงการเปรียบเทียบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	35
ตารางที่ 3-1	แสดงขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา.....	57
ตารางที่ 3-2	แสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างตามวิธีการของ Yamane.....	59
ตารางที่ 4-1	แสดงพื้นที่ส่วนกลางหมู่บ้านเบญญาภาฯ.....	64
ตารางที่ 4-2	แสดงทรัพย์สินที่รับโอนจากผู้จัดสรรของหมู่บ้านเบญญาภาฯ.....	65
ตารางที่ 4-3	แสดงรายรับ-รายจ่าย ของม.เบญญาภาฯ.....	75
ตารางที่ 4-4	แสดงวิธีการบริหารชุมชนของหมู่บ้านเบญญาภาฯ.....	78
ตารางที่ 4-5	แสดงปัญหาและวิธีการแก้ไขหมู่บ้านเบญญาภาฯ.....	79
ตารางที่ 4-6	แสดงความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนม.เบญญาภาฯ.....	82
ตารางที่ 4-7	แสดงพื้นที่ส่วนกลางหมู่บ้านณัฐชากรินวิลล์.....	87
ตารางที่ 4-8	แสดงทรัพย์สินที่รับโอนจากผู้จัดสรรของหมู่บ้านณัฐชากรินวิลล์.....	88
ตารางที่ 4-9	แสดงรายรับ-รายจ่าย ของม.ณัฐชากรินวิลล์.....	96
ตารางที่ 4-10	แสดงวิธีการบริหารชุมชนของหมู่บ้านณัฐชากรินวิลล์.....	99
ตารางที่ 4-11	แสดงปัญหาและวิธีการแก้ไขหมู่บ้านณัฐชากรินวิลล์.....	100
ตารางที่ 4-12	แสดงความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนม.ณัฐชากรินวิลล์.....	103
ตารางที่ 5-1	แสดงรูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคล.....	109
ตารางที่ 5-2	แสดงพื้นที่ส่วนกลาง.....	110
ตารางที่ 5-3	แสดงที่มาของรายได้และรายจ่าย (ม.เบญญาภาฯ).....	111
ตารางที่ 5-4	แสดงที่มาของรายได้และรายจ่าย(ม.ณัฐชากรินวิลล์).....	112
ตารางที่ 5-5	แสดงองค์ประกอบของการบริหารชุมชน.....	117
ตารางที่ 5-6	แสดงปัญหาและวิธีการแก้ไข.....	120
ตารางที่ 6-1	แสดงทรัพย์สินที่รับโอนจากผู้จัดสรร(ม.เบญญาภาฯ).....	126
ตารางที่ 6-2	แสดงทรัพย์สินที่รับโอนจากผู้จัดสรร(ม.ณัฐชากรินวิลล์).....	127

## สารบัญแผนผัง

	หน้า
แผนผังที่ 2-1	แสดงกระบวนการงานจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... 19
แผนผังที่ 2-2	แสดงโครงสร้างการบริหารแบบคณะกรรมการหมู่บ้าน..... 39
แผนผังที่ 3-1	แสดงขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย..... 54
แผนผังที่ 3-2	แสดงขั้นตอนการเลือกกรณีศึกษา..... 56
แผนผังที่ 3.3	แสดงวิธีการศึกษาและวิเคราะห์..... 61
แผนผังที่ 3.4	แสดงแผนการดำเนินการวิจัย..... 62
แผนผังที่ 4-1,2	แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 76
แผนผังที่ 4-3,4	แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนหมู่บ้านรัฐชากรีนวิลล์..... 97

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 4-1	แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 6
รูปที่ 4-2	แสดงรูปแผนผังหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 64
รูปที่ 4-3	แสดงอาคารสโมสรหน้าหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ (ทรัพย์สินผู้จัดสรร)..... 83
รูปที่ 4-4	แสดงป้อม รปภ.ด้านในหมู่บ้านบริเวณคลองสาธารณะ..... 83
รูปที่ 4-5	แสดงที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 84
รูปที่ 4-6	แสดงสวนสาธารณะหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 84
รูปที่ 4-7	แสดงถนนภายในหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์..... 85
รูปที่ 4-8	แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 86
รูปที่ 4-9	แสดงแผนผังหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 87
รูปที่ 4-10	แสดงป้อม รปภ.ด้านหน้าหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 104
รูปที่ 4-11	แสดงที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์..... 104
รูปที่ 4-12	แสดงบอร์ดติดประกาศประชาสัมพันธ์(ม.ณัฐชากรีนวิลล์)..... 105
รูปที่ 4-13	แสดงเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งในสวนสาธารณะม.ณัฐชากรีนวิลล์..... 105
รูปที่ 4-14	แสดงเครื่องเล่นเดินในสวนด้านหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 106
รูปที่ 4-15	แสดงเครื่องเล่นเด็กในสวนด้านในหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 106
รูปที่ 4-16	แสดงสภาพถนนภายในหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์..... 107

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อดูแลทรัพย์สินส่วนกลางเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญ เพราะหมายถึงการดูแลระบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้ดีอันจะส่งผลต่อการใช้อยู่อาศัยของคนในชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสังคมดีสภาพแวดล้อมดีและเพื่อนบ้านที่อบอุ่น นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับทรัพย์สินในอนาคตด้วย ซึ่งพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดินพ.ศ.2543 มีสาระสำคัญส่วนหนึ่งเพื่อวางแนวทางการบริหารดูแลชุมชนหมู่บ้านจัดสรรให้มีมาตรฐานมากขึ้น โดยมาตรา 43 กำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินต้องจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะเพื่อให้ผู้ซื้อได้ใช้ประโยชน์และจำเป็นต้องมีการบริหารชุมชน เพื่อการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้ใช้ประโยชน์ได้ตลอดไป ถ้าผู้จัดสรรประสงค์จะพ้นจากหน้าที่ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนในมาตรา 44 โดยได้เปิดทางเลือกไว้ 3 แนวทาง คือ<sup>1</sup>

- 1) ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้ หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนทรัพย์สินดังกล่าวให้จัดการและบำรุงดูแลรักษา ภายในระยะเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดินกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จัดสรรที่ดิน
- 2) ผู้จัดสรรที่ดินได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
- 3) ผู้จัดสรรที่ดินจดทะเบียนโอนทรัพย์สินดังกล่าวให้เป็นสาธารณะประโยชน์

---

<sup>1</sup> พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543, หมวด 4 มาตรา 44.

โดยทั้งสามแนวทางมีรายละเอียดดังนี้<sup>2</sup>

1. ตั้งนิติบุคคลเพื่อรับโอนสาธารณูปโภค การรวมตัวของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเพื่อรับโอนสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะมาบริหารนั้น สามารถทำได้ทั้งโดยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เช่น สมาชิก มูลนิธิ หรือบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์สหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้น **ข้อดี**ในกรณีนี้ คือ มีกฎหมายรับรองการทำงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน (คณะกรรมการนิติบุคคล) ผู้ซื้อบ้านทุกคนเป็นสมาชิกของนิติบุคคล มีสิทธิ์มีเสียงในการกำหนดแนวทางการบริหารหมู่บ้าน การกำหนดค่าใช้จ่ายบำรุงส่วนกลาง เป็นต้น และทำให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วม แต่ **ข้อเสีย** คือ เจ้าของบ้านมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสาธารณูปโภคส่วนกลางตลอดไป และที่สำคัญ คณะกรรมการหมู่บ้านซึ่งคัดเลือกกันมาจากสมาชิกหรือผู้อยู่อาศัยในโครงการอาจไม่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการ

2. เจ้าของโครงการเป็นผู้ดูแลสาธารณูปโภคเอง ปกติในระหว่างที่ผู้จัดสรรที่ดินยังดำเนินโครงการไม่แล้วเสร็จหรือยังโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้ซื้อไม่หมด ส่วนใหญ่เจ้าของโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคเอง หรือในบางโครงการเจ้าของอาจว่าจ้างบริษัทที่มีความชำนาญเข้ามาดูแล **ข้อดี**ในกรณีนี้ คือ ผู้ซื้อหรือลูกบ้านไม่ต้องมีภาระ และเสียค่าบำรุงส่วนกลางสาธารณูปโภคได้รับการดูแลค่อนข้างดี เนื่องจากเจ้าของโครงการยังต้องรักษาคุณภาพการบริการเพื่อหวังผลในการขายที่ยังไม่เสร็จสิ้น และเจ้าของโครงการยังเป็นพี่เลี้ยงในการบริหารโครงการในอนาคตอีกด้วย แต่ **ข้อเสีย** คือ ลูกบ้านหรือผู้อยู่อาศัยไม่มีอำนาจต่อรองหรือปฏิเสธ นอกจากนี้อาจไม่ได้รับความสะดวกทางด้านบริการ เรื่องการแจ้งซ่อมบ้าน เป็นต้น

3. โอนสาธารณูปโภคเป็นสาธารณะประโยชน์ **ข้อดี** คือ เจ้าของบ้านไม่ต้องดูแลรับผิดชอบสาธารณูปโภค และไม่ต้องจ่ายค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคส่วนกลาง แต่ **ข้อเสีย** คือ ผู้อยู่อาศัยจะขาดความเป็นส่วนตัว เนื่องจากทางราชการอาจเชื่อมถนนในหมู่บ้านกับถนนภายนอกเพื่อทำเป็นถนนทางลัด ทำให้มีรถแล่นผ่านจำนวนมาก ถนน ไฟฟ้า ประปา ท่อประปา เพราะหน่วยงานราชการไม่สามารถให้บริการและดูแลได้ทั่วถึง

<sup>2</sup> สุรเชษฐ์ มนต์แก้ว, “ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกรุงเทพมหานคร,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547).

ในประเด็นการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแนวทางที่ 1 พบว่าได้รับความสนใจเพิ่มมากขึ้นตามลำดับ จากข้อมูลทางสถิติตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 – 2553 พบโครงการที่มีการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตาม พ.ร.บ.จัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มี สัดส่วนปริมาณที่เพิ่มขึ้นทุกปี รวมหมู่บ้านที่มีการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลแล้วทั้งสิ้น 659 โครงการ<sup>2</sup>

การบริหารชุมชนโดยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทำให้กระบวนการบริหารชุมชนเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้ คณะกรรมการหมู่บ้านมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานโดยชอบตามข้อบังคับและกฎหมาย มีความเป็นธรรม ทุกคนครบถ้วนปฏิบัติตามกฎระเบียบเดียวกัน มีความเป็นประชาธิปไตยสมาชิกมีส่วนร่วมในการออกกฎระเบียบ และมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลการบริหารชุมชน รวมถึงได้รับการยกเว้นภาษี และอาศัยงบประมาณผู้ซื้อที่ดินจัดสรรมาบำรุงดูแลรักษาสาธารณูปโภค ไม่ต้องรอหรือคาดหวังจากหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนผู้อยู่อาศัยต้องมีความรับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายส่วนกลางร่วมกันเพื่อเป็นต้นทุนในการดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะเอาไว้ ซึ่งตามกฎหมายได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่หลีกเลี่ยงต่อความรับผิดชอบดังกล่าว รูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อดูแลทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพดีนั้น ต้องประกอบด้วย วิธีการบริหารจัดการ ต้นทุนในการดำเนินการคือเงินค่าส่วนกลาง และข้อบังคับของนิติบุคคล จากงานวิจัยเรื่อง “กระบวนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรของโครงการขนาดใหญ่” พบว่าการให้ความร่วมมือของลูกบ้านในการจ่ายค่าส่วนกลางจะเป็นตัวสะท้อนเห็นถึงความเชื่อมั่นของลูกบ้านต่อการบริหารงานของนิติบุคคลที่แท้จริง แต่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจำนวนมากประสบปัญหาในเรื่องสมาชิกให้ความร่วมมือในการชำระเงินค่าส่วนกลางไม่เต็มจำนวนทำให้นิติบุคคลมีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ทำให้การบริหารงานชุมชนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้นการบริหารงานของนิติบุคคลในรูปแบบใดที่สามารถทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางให้ได้ครบร้อยละเห็นได้ชัดว่าการบริหารงานของนิติบุคคลรูปแบบดังกล่าวทำให้สมาชิกเกิดความเชื่อมั่นได้และจะทำให้การบริหารมีประสิทธิภาพ จากการสำรวจข้อมูลพบว่านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลางสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ครบร้อยละเห็นได้

<sup>3</sup> สำนักงานส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน, ข้อมูลการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในเขต



จึงนำมาซึ่งวัตถุประสงค์ในการศึกษาถึงรูปแบบการบริหารชุมชน และวิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง

## 1.2 วัตถุประสงค์

1. ศึกษารูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง
2. ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และวิธีการแก้ไข ที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง

## 1.3 ขอบเขตของการวิจัย

- 1.3.1 ศึกษาเฉพาะนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์, ณัฐชากรีนวิลล์

จ.นนทบุรี (กรณีศึกษา)

- 1.3.2 ศึกษาถึงรูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลบ้านจัดสรร ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคลเสร็จเรียบร้อยจนถึงปัจจุบัน

- 1.3.3 วิเคราะห์ปัญหา รวมวิธีการแก้ไข ที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง

## 1.4 ข้อตกลงเบื้องต้น

ผู้วิจัยคัดเลือกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ และณัฐชา กรีนวิลล์ จ.นนทบุรี เป็นกรณีศึกษา เนื่องจากสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง ได้สูงถึงหนึ่งร้อยเปอร์เซ็นต์และเก็บค่าบริการตามลำดับ ซึ่งการบริหารชุมชนนิติบุคคลที่มีประสิทธิภาพคือดูแลทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดีซึ่งก็จะส่งผลให้ผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้านมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามไปด้วย และมีจำเป็นอย่างไรจึงต้องมีต้นทุนในการดำเนินการ ก็คือค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

คัดเลือกเฉพาะนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ยื่นจัดสรรตาม พ.ร.บ. 2543 เนื่องจากการดูแลระบบสาธารณูปโภคในโครงการจัดสรรตาม ปว.286 ไม่ได้กล่าวถึงการดูแลโดยการจัดตั้งนิติบุคคล และไม่มีเงินสบทบ 7% เพื่อดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคจากผู้จัดสรร

ตารางที่ 1-1 แสดงรายชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จะใช้คัดเลือกเป็นกรณีศึกษา  
ที่มา :ผู้วิจัย(2552)

ลำดับ	ชื่อนิติบุคคล	ลักษณะโครงการ	ชั้นจัดสรร	จำนวนการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง	จำนวน (หลังคาเรือน)
1	ลภาวัน 13	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	80
2	ริชชีวิลล์	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	48
3	นันทวัน-พระราม 5	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	310
4	ชมเพลินการ์เด็น	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	46
5	ลิตเติลโฮม	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	44
6	รัชชา 2	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	65
7	<b>ณัฐชา กรีนวิลล์</b>	<b>บ้านเดี่ยว</b>	<b>พรบ.2543</b>	<b>97%</b>	<b>262</b>
8	นนทรี 3	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	44
9	<b>เบญญาภา ราชพฤกษ์</b>	<b>บ้านเดี่ยว</b>	<b>พรบ.2543</b>	<b>100%</b>	<b>105</b>
10	นันทวัน-ประชาชื่น	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	128
11	บ้านสุขาวดี ดิวานนท์	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	60
12	มณีนรินทร์	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	395
13	เพชรดา	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	293
14	ศุภาลักษณ์การ์เด็นวิลล์	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	85%	26
15	ลัดดารมย์รัตนานิเบศร์	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	95%	272
16	นนทรี 4	บ้านเดี่ยว	พรบ.2543	90%	83

### 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

**นิติบุคคลบ้านจัดสรร** หมายถึง นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นและมีสิทธิตามกฎหมายโดยต้องมาจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรที่มีจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนแปลงที่ดินจัดสรรทั้งหมด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะรับโอนสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะจากผู้จัดสรรที่ดินมาจัดการ และบำรุงรักษา

**การบริหารดูแลชุมชนหมู่บ้านจัดสรร** หมายถึง การบริหารและจัดการเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่ทุกคนในหมู่บ้านจัดสรรต้องใช้ร่วมกันให้มีประสิทธิภาพตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้อยู่อาศัยในโครงการหมู่บ้านจัดสรร โดยมีรูปแบบของคณะกรรมการหมู่บ้านที่มีกฎหมายรับรอง

**คณะกรรมการหมู่บ้าน** หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับความยินยอมโดยการเลือกตั้ง หรือวิธีการอื่นใดจากประชาชนที่อยู่ในหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่ง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการหรือร่วมรับผิดชอบดำเนินการประสานงานให้มี หรือควบคุมดูแล การให้บริการสาธารณะขั้นพื้นฐานในหมู่บ้านจัดสรรโดยมีรูปแบบของคณะกรรมการหมู่บ้านที่มีกฎหมายรับรอง

**ระบบสาธารณูปโภค** หมายถึง ระบบ หรือ การบริการที่ได้มีการจัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต ประกอบด้วย ถนน, ระบบไฟฟ้า, ระบบประปา, ระบบระบายน้ำ และระบบบำบัดน้ำเสีย

**บริการสาธารณะ** หมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน โดยผู้จัดสรรจะต้องระบุว่า การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินมีอะไรบ้าง เช่น การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด การบริการเก็บขยะ การให้บริการไฟฟ้าสาธารณะ การให้บริการล้างท่อระบายน้ำ

**ขนาดของชุมชน** ขนาดของชุมชนที่อยู่ในระดับหมู่บ้านจะสามารถจำแนกตามจำนวนหลังคาเรือนได้ 3 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- |                                  |         |                   |
|----------------------------------|---------|-------------------|
| - ชุมชนขนาดใหญ่ จำนวนบ้านตั้งแต่ | 500     | หลังคาเรือนขึ้นไป |
| - ชุมชนขนาดกลาง จำนวนบ้านระหว่าง | 101-499 | หลังคาเรือน       |
| - ชุมชนขนาดเล็ก จำนวนบ้านไม่เกิน | 100     | หลังคาเรือน       |

**คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง** หมายถึง รูปแบบการบริหารจัดการชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการวางแผนและลงมือปฏิบัติงานด้านการบริหารชุมชนด้วยตนเองทั้งหมด เช่น จัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง จัดทำบัญชี ควบคุมการทำงานของ รพภ. ฯลฯ

**นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา** หมายถึง รูปแบบการบริหารจัดการชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการวางแผน และทำการว่าจ้างพนักงานเข้ามาช่วยทำงานเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น งานด้านเอกสารทั้งหมด , การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง และทำงานตามคำสั่งคณะกรรมการฯ

## 1.6 วิธีดำเนินการวิจัย

### 1.6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลด้านทฤษฎี

จากเอกสาร วิทยานิพนธ์ บทความ ข้อกำหนดกฎหมายเพื่อให้ถึงรูปแบบการบริหาร ชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในการดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

จากทางหน่วยงานราชการเพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลหมู่บ้านที่จัดตั้งนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร ตั้งแต่ปี พ.ศ.2546-2553 จากกรมที่ดินเพื่อคัดเลือกกลุ่มประชากร

การคัดเลือกกลุ่มประชากรที่จะทำการศึกษจะต้องเป็นโครงการจัดสรรขนาดกลางที่มี บริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในจังหวัดนนทบุรี ดังนั้นขอบเขตของกลุ่มประชากรที่มีแนว การบริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พบจำนวน 7 หมู่บ้าน โดยมีการคัดเลือกกลุ่มประชากร เพียง 2 หมู่บ้าน เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คือหมู่บ้านเบญญา ภา ราชพฤกษ์, ณัฐชากรินวิลล์ จ.นนทบุรี เนื่องด้วยเป็นหมู่บ้านที่มีการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ หนึ่ง ร้อยเปอร์เซ็นต์และเก็บค่าบริการอื่นตามลำดับ ซึ่งถือว่ามีต้นทุนในการดำเนินการที่ดี

### 1.6.2 เก็บรวบรวมข้อมูลด้านปฐมภูมิ

- การสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง ประเด็นการสัมภาษณ์เรื่องการบริหารชุมชนของ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง ในส่วนของรูปแบบการบริหารชุมชนของนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคลเสร็จเรียบร้อยจนถึงปัจจุบัน รวมถึงปัญหาและวิธีการแก้ไข ในการบริหารชุมชน โดยทำการสัมภาษณ์ประธาน

- การสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง ประเด็นการสัมภาษณ์เรื่องความแตกต่างของการ บริหารชุมชนในอดีตกับปัจจุบัน โดยทำการสัมภาษณ์สมาชิก จำนวน 2 กลุ่ม คือ

1. สมาชิกเดิมไม่จ่ายปัจจุบันจ่ายค่าส่วนกลาง

2. สมาชิกที่จ่ายมาโดยตลอด

- แบบสอบถาม เป็นการสอบถามความพึงพอใจในปัจจุบันของผู้อยู่อาศัยต่อการ บริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

- การสังเกต และบันทึกภาพ สภาพหมู่บ้านในปัจจุบันเกี่ยวกับการดูแล สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เพื่อดูว่าสภาพแวดล้อมปัจจุบันของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่ แสดงให้เห็นถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการดูแลชุมชน รวมทั้งวิธีการสังเกตของผู้วิจัย

- เอกสารจากทางราชการ และรายงานการประชุม ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

### 1.6.3 วิเคราะห์ข้อมูล

จากการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ และการสัมภาษณ์,แบบสอบถาม รวมถึงการสังเกต บันทึกภาพ เพื่ออธิบายกระบวนการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและวิธีการแก้ไข

### 1.6.4 การประเมินผล

จากการศึกษารูปแบบ และกระบวนการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อเสนอแนะผลที่ได้จากการศึกษา

## 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ผู้ประกอบการและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทราบถึงรูปแบบและกระบวนการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง



ศูนย์วิทยพัชยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลางนั้นผู้วิจัยได้มีการดำเนินการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีประเด็นสำคัญในการศึกษา ดังต่อไปนี้

- 2.1 การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการดูแลและบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกในหมู่บ้านจัดสรร
- 2.5 งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

##### 2.1.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>1</sup>

1. พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 44,45,46,47,48,49,50,51,52,53 และ 70
2. กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนจัดตั้ง การบริหาร การควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ.2543
3. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ.2545
4. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าส่วนกลางในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545
5. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2546

---

<sup>1</sup> ดันข้าว พันธุ์ครุฑ "กระบวนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรของโครงการจัดสรรขนาดกลาง : กรณีศึกษาโครงการบ้านพักตากอากาศ 15 จังหวัดสมุทรปราการ"(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2552) หน้า 8.

6. ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ.2546

7. ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่องกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแผนผังโครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดิน และการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังโครงการ ข้อ 4

### 2.1.2 หลักทั่วไปในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>2</sup>

1. ผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะพ้นจากหน้าที่ในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
2. ผู้จัดสรรที่ดินจัดทำ
  - บัญชีทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค ที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต
  - รายละเอียดหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
  - จำนวนเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่จะรับผิดชอบ
  - วิธีการจัดสรรที่ดินของโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาต ได้จัดให้มี "บริการสาธารณะ" ให้ผู้จัดสรรที่ดินแสดงบัญชีทรัพย์สินที่เป็นบริการสาธารณะทั้งหมด และที่ประสงค์จะโอนให้นิติบุคคล
3. ผู้จัดสรรที่ดินแจ้งให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร
  - จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อรับโอนทรัพย์สินไปจัดการดูแลบำรุงรักษา
  - ภายในเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดินกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 180 วัน
4. การแจ้ง ต้อง
  - ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังภูมิลำเนาของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร
  - ประกาศในหนังสือพิมพ์ซึ่งแพร่หลายในท้องถิ่นนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 3 วัน
  - ติดประกาศสำเนาหนังสือแจ้งผู้ซื้อที่ดินจัดสรร และบัญชีทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะไว้ในที่เปิดเผย ณ บริการที่ดินจัดสรร โดยต้องมีผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

<sup>2</sup> สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย, หลักกฎหมายในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (กรุงเทพฯ :2554)

### 5. ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรต้องประชุมร่วมกันเพื่อมีมติ

- เมื่อได้รับแจ้งจากผู้จัดสรรที่ดินแล้ว ให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจัดประชุมเพื่อมีมติจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยต้องมีผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนแปลงย่อยที่จัดจำหน่ายตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตลงคะแนนเสียงให้ตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

- แต่งตั้งตัวแทนไปยื่นคำขอจดทะเบียน

- ร่างข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

6. การลงคะแนนเสียงให้ผู้ซื้อแต่ละแปลงมีเสียง 1 คะแนนเสียง

7. ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรต้องจัดทำรายการประชุมทุกครั้งเมื่อมีการประชุม

### 2.1.3 การยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>3</sup>

1. ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่

2. หลักฐานที่ใช้ในการประกอบการยื่นคำขอ

- รายงานการประชุมของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของที่ดินแปลงย่อยตามแผนผังโครงการที่มีมติให้จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เห็นชอบข้อบังคับ และแต่งตั้งตัวแทนในการยื่นคำขอจดทะเบียน

- สำเนาข้อบังคับ

- หลักฐานการรับแจ้งให้ผู้ซื้อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และระยะเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดินกำหนดให้ผู้ซื้อดำเนินการตามมาตรา 44(1)

- บัญชีที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

### 2.1.4 รายการที่ต้องกำหนดในข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>4</sup>

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

2. วัตถุประสงค์

3. ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล

4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การเลือกตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การเริ่ม

ดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

<sup>3</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .

<sup>4</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .



5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบัญชี การเงิน
6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิ และหน้าที่ของสมาชิก
7. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
8. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 2.1.5 การพิจารณาจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>5</sup>

1 เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ได้รับคำขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้พิจารณาความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายของเอกสารและรายการดังนี้

- คำขอและเอกสารหลักฐาน
- สำเนาข้อบังคับ
- วัตถุประสงค์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

2. ถ้าเห็นว่าคำขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้สิ่งไม่รับจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

3. ถ้าเห็นว่าเอกสารและรายการ

- ไม่ถูกต้องต้องแจ้งให้ผู้ขอแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง และเมื่อผู้ขอได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เมื่อเอกสารและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดแล้วให้ประกาศคำขอไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ต่าง ๆ แห่งละ 1 ฉบับ มีกำหนด 30 วัน ต่อไปนี้

ก. สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

ข. สำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ที่ทำการแขวงหรือที่ทำการกำนันท้องถิ่น สำนักงานหรือที่ทำการองค์การปกครองท้องถิ่น ซึ่งที่ดินจัดสรรนั้นตั้งอยู่และ

ค. บริเวณที่ทำการจัดสรร

<sup>5</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .

4. ในกรณีมีผู้คัดค้าน โดยอ้างเหตุว่าการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

- ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาโดยเร็ว
- ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าการคัดค้านเป็นเหตุทำให้การจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สั่งยกเลิกคำขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

5. ในกรณีที่ไม่มี การคัดค้านหรือมีการคัดค้านแต่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าการคัดค้านไม่เป็นเหตุทำให้การจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สั่งรับจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดย

- บันทึกสาระสำคัญของทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
  - บันทึกการจดทะเบียนลงในข้อบังคับ
  - ออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ผู้ยื่นคำขอ 1 ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา 1 ฉบับ
- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะต้องแสดงหนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย หน้าสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 2.1.6 การแจ้งให้ผู้จัดสรรจดทะเบียนโอนทรัพย์สินและส่งมอบเงินค่าบำรุงรักษา สาธารณูปโภค<sup>6</sup>

เมื่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรรดำเนินการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสำเร็จแล้ว ให้นิติบุคคลแจ้งให้ผู้จัดสรรที่ดินทราบ พร้อมทั้งกำหนดวันจดทะเบียนโอนทรัพย์สินและส่งมอบเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่ผู้จัดสรรที่ดินต้องรับผิดชอบตามบัญชีที่จัดทำเสนอผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในขณะแจ้งให้ดำเนินการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้การดำเนินการทั้งหมดต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยผู้จัดสรรที่ดินแต่แรก

<sup>6</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .

แม้จะมีการดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียบร้อยแล้ว แต่ผู้จัดสรรที่ดินจะพ้นจากหน้าที่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินก็ต่อเมื่อได้จดทะเบียนโอนทรัพย์สินและส่งมอบเงินให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว(ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางฯ ข้อ 12)

การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้แก่นิติบุคคลดังกล่าวให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมและภาษีอากร ส่วนเงินที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้รับมอบจากผู้จัดสรรที่ดินหรือจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ให้ได้รับการยกเว้นภาษีอากร(พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 51)

### 2.1.7 ผลของการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>7</sup>

1. ผู้จัดสรรที่ดิน
  - พ้นจากหน้าที่ในการบำรุงรักษาที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค
  - เป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในส่วนที่ดินที่ยังไม่จำหน่าย
2. ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร
  - เป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีฐานะเป็นนิติบุคคล
4. มีคณะกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
  - ตามกฎหมาย
  - ตามข้อบังคับ
  - ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่สมาชิก
5. คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

### 2.1.8 สิทธิพิเศษเกี่ยวกับค่าธรรมเนียม ภาษี และอากร<sup>8</sup>

1. ค่าใช้จ่ายในการรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ ได้รับยกเว้น ค่าธรรมเนียม, ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และภาษีธุรกิจเฉพาะ ,อากรแสตมป์

<sup>7</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .

<sup>8</sup> อ้างถึงแล้ว , สมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย .

2. กรณีเงินที่นิติบุคคลได้รับจากสมาชิก เพื่อนำไปใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อากร

3. การยกเว้นดังกล่าว ต้องเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 378) พ.ศ. 2544

### 2.1.9 อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>9</sup>

พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543(หมวด 4) กำหนดว่าเมื่อมีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้วให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายเป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมถึงแปลงที่ดินจัดสรรที่ยังไม่ได้จำหน่ายผู้จัดสรรที่ดินผู้เป็นเจ้าของก็ต้องเป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วย โดยจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจากสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นอกจากนั้นหลังจากที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้วคณะกรรมการนิติบุคคลจะมีอำนาจบริหารและมีหน้าที่ในการจัดสรรค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ซึ่งก่อนจัดตั้งคณะกรรมการหมู่บ้านจะต้องช่วยกันร่างข้อบังคับต่างๆ และกำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆ ซึ่งต้องผ่านการอนุมัติตามระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางด้วย และเพื่อประโยชน์ของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร โดยนิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดระเบียบการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค
2. กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัยและการจราจร ภายในที่ดินจัดสรร
3. เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค ในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก
4. ยื่นคำร้องทุกข์ หรือเป็นโจทก์ฟ้องแทนสมาชิก เกี่ยวกับกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป
5. จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิกหรือจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสาธารณะประโยชน์
6. ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางหรือข้อบังคับของคณะกรรมการที่ออกโดยอาศัยตามพระราชบัญญัตินี้และนอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามบัญญัติของกฎหมายแล้วคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรยังต้องปฏิบัติภารกิจในส่วนต่างๆ อีก 5 ประการคือ

<sup>9</sup> อ้างถึงแล้ว, ต้นข้าว พันครุฑ , หน้า 16 .

1. คณะกรรมการต้องเป็นผู้เริ่มสร้างความสามัคคีให้สมาชิกในหมู่บ้านเกิดความรู้สึกเป็นหนึ่งเดียวเพื่อให้เกิด ความหวงแหนในถิ่นที่อยู่อาศัย ตลอดจนเกิดความภาคภูมิใจอันจะมีผลต่อการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
2. คณะกรรมการ ต้องเป็นผู้ดำเนินกิจการในชุมชน ทั้งประเพณีทางด้านศาสนา ด้านศิลปวัฒนธรรม สันทนาการ กีฬาและกิจกรรม เพื่อความบันเทิงต่างๆ ตลอดจนเรื่องกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ เช่น สนับสนุนให้ลูกบ้านไปใช้สิทธิในการออกคะแนนเสียงเลือกตั้ง เป็นต้น
3. คณะกรรมการต้องทำหน้าที่เป็นสื่อกลางรับฟังความคิดเห็นและปัญหาต่างๆ ในชุมชนรวมทั้งสะท้อนความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้อยู่อาศัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สามารถทำไปพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขชุมชนได้อย่างเหมาะสม
4. คณะกรรมการต้องทำหน้าที่เชื่อมประสานระหว่างลูกบ้านกับเจ้าของโครงการ และระหว่างลูกบ้านกับกลุ่มหรือหน่วยงานต่างๆ
5. คณะกรรมการต้องทำหน้าที่สรรหาและว่าจ้างผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและต้องเป็นผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลควบคุมประสิทธิภาพในการทำงานไม่ว่าผู้อยู่ในตำแหน่งนั้นจะเป็นบุคคลภายนอกหรือเป็นบุคคลในคณะกรรมการด้วยกันเองก็ตาม

#### 2.1.10 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>10</sup>

##### ด้านการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

1. มีสิทธิลงคะแนนเสียงรวมตัวกันจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. มีสิทธิรวมตัวกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนแปลงย่อยทั้งหมดของโครงการในการจัดประชุมใหญ่สมาชิกเพื่อพิจารณาการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. มีสิทธิร่วมพิจารณาจัดทำข้อบังคับและกฎระเบียบของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

##### ด้านการเป็นคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

1. มีสิทธิสมัครและได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหมู่บ้านจัดสรร เพื่อทำหน้าที่บริหารงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 รวมทั้งข้อบังคับและกฎระเบียบของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. มีสิทธิรวมตัวกันตั้งแต่สิบรายขึ้นไป เพื่อยื่นคำร้องทุกข์หรือให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นโจทก์ฟ้องแทนสมาชิกกรณีมีการกระทำความผิดและประโยชน์ของสมาชิก

<sup>10</sup> อ้างถึงแล้ว, ต้นข้าว พันครุฑ หน้า 18.

### ด้านการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

1. มีหน้าที่ในการชำระเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของหมู่บ้านเป็นรายเดือน
2. มีสิทธิลงคะแนนเสียงกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะในที่ประชุมใหญ่สมาชิก
3. มีหน้าที่ชำระค่าปรับการชำระล่าช้า กรณีไม่ชำระค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะตรงตามกำหนดเวลาที่แจ้งในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคล
4. กรณีค้างชำระค่าสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะติดต่อกันเกิน 3 เดือน อาจถูกงดการให้บริการสาธารณะ
5. กรณีค้างชำระค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรติดต่อกันเกิน 6 เดือน อาจถูกระงับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม
6. กรณีค้างชำระ ค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ เป็นเงินจำนวนมาก อาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### **2.1.11 ประโยชน์ของการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>11</sup>**

จากการที่ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 กำหนดให้มีการจัดตั้ง “นิติบุคคลบ้านจัดสรร” ขึ้นเพื่อรับโอนสาธารณูปโภคในโครงการจัดสรรจากผู้ประกอบการไปดูแล ซึ่งคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นประกอบไปด้วยตัวแทนที่คัดเลือกโดยผู้อยู่อาศัยภายในโครงการซึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกซึ่งเป็นผู้อยู่อาศัยในโครงการใช้บังคับเพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะในโครงการ โดยเจตนารมณ์ของกฎหมายจะมุ่งให้ผู้อยู่อาศัยในโครงการจัดสรรได้รับความสะดวกสบาย และให้สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อมภายในโครงการอยู่ในสภาพที่ดีเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในอนาคต อีกทั้งยังสามารถช่วยลดความเดือดร้อนของผู้จัดสรรที่ดินที่ไม่รับผิดชอบและในขณะเดียวกันก็ไม่ต้องเป็นภาระของผู้จัดสรรที่ดินในการที่ต้องดูแลรักษาสาธารณูปโภคเรื่อยไปโดยประโยชน์ของการจัดตั้ง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีรายละเอียดดังนี้

1. สามารถรับโอนทรัพย์สินและสาธารณูปโภคในโครงการจากผู้จัดสรรมาเป็นของผู้ซื้อบ้านทุกๆคนซึ่งก่อนมีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่สามารถกระทำได้ แต่หลังจากจดทะเบียนจัดตั้งเรียบร้อยแล้วจะมีทรัพย์สินหลายรายการที่ผู้ขายต้องทำโอนให้เป็นนิติบุคคล

<sup>11</sup> อ้างถึงแล้ว, ต้นข่าว พันครุฑ, หน้า18.

หมู่บ้าน อาทิ โฉนดที่ดินที่เป็นถนนทางเท้า สวนพักผ่อน สนามเด็กเล่น บ่อบำบัดน้ำเสีย และ  
คูคลองหรือทะเลสาบรวมทั้งที่ดินที่ตั้ง สโมสร คลับเฮาส์ เป็นต้น

2. ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนหลักทรัพย์และภาษีอากรจากรัฐ ไม่ว่าจะ  
ในส่วนของที่ดินเรียกเก็บขณะทำนิติกรรมหรือภาษีบำรุงท้องที่ประจำปี รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่มของ  
กรรมสรรพากรที่ดินจากสมาชิกในโครงการร่วมกันชำระค่าบริหารการจัดการและดูแลบำรุงรักษา  
สาธารณูปโภคส่วนกลาง

3. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินทุกรายในโครงการมีส่วนร่วมในการบริหารหมู่บ้าน  
ตั้งแต่การกำหนดกฎระเบียบที่ใช้บังคับในชุมชน การออกสิทธิออกเสียงคัดค้านหรือให้ความ  
เห็นชอบในที่ประชุมใหญ่รวมทั้งการแต่งตั้งสมาชิกคนหนึ่งคนใดเป็นคณะกรรมการนิติบุคคล  
หมู่บ้าน

4. ปัญหาความเดือดร้อนราคาญต่างๆ จะได้รับการแก้ไขให้น้อยลง ไม่ว่าจะการ  
ตั้งโต๊ะตั้งอุปกรณ์และหาบเร่แผงลอยที่วางระเกะระกะบนถนนทางเท้าตลอดจนระเบียบในการ  
จอดรถ

5. ถนนหนทางและไฟฟ้า ประปา อีกทั้งบริการสาธารณะที่ชำรุดทรุดโทรมจะมี  
งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมแน่นอน ทั้งนี้ทั้งนั้นก็เพราะกรรมการหมู่บ้านสามารถจัดเก็บเงิน  
ค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

6. หมู่บ้านนั้นๆ จะมี "กฎหมายจัดระเบียบของตนเอง" เรียกว่า "ข้อบังคับ" ซึ่งยก  
ร่างและให้ความเห็นชอบโดยสมาชิกในโครงการ

7. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจตรวจสอบบุคคลที่ผ่านเข้าออกได้ตาม  
กฎหมาย อีกทั้งยังมีเงินจ้าง รปภ. ได้ครบทุกตรอกซอกซอย

8. ส่วนในประเด็นความเป็นธรรมนั้น เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทุกแปลงทุก  
รายจะอยู่ภายใต้กฎกติกาเดียวกันและมีหน้าที่ร่วมกันออกเงินค่าดูแลบำรุงรักษาส่วนกลาง ทุกคน  
ไม่เว้นแม้เจ้าของโครงการที่ยังขายบ้านขายที่ดินไม่หมด

9. "มูลค่าทรัพย์สินจะทวีเพิ่ม" ไม่ว่าจะเป็นที่ดินและตัวบ้านซึ่งเป็นผลพวงมาจาก  
ข้อดีในย่อหน้าต้นๆ เพียงแต่จะเกิดขึ้นหรือเห็นผลในระยะยาวหลังจากจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล  
หมู่บ้านผ่านไปแล้วสักปีสองปี

10. ชุมชนที่พักอาศัยจะมีแต่ความสุข สะอาดและปลอดภัยปราศจากมลพิษใดๆ  
 อีกทั้งเพื่อนร่วมซอยก็ไม่มีทะเลาะเบาะแว้งซึ่งกันและกัน

## แผนผังที่ 2-1 แสดงกระบวนการงานจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

กระบวนการงานจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ.2543 มาตรา 44(1) กระบวนการงานจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ.2543 มาตรา 70





## 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือองค์กรที่ตั้งขึ้นมาเพื่อดูแลและบริหารชุมชนในหมู่บ้านจัดสรรมี แนวคิด ทฤษฎี ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดังนี้

### 2.2.1 ความหมายและแนวคิดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ได้ให้ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>12</sup> ไว้ว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามกฎหมายและข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกและให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

กรมที่ดิน ได้ให้ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>13</sup> ไว้ว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คือ นิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาตไปจัดการและดูแลบำรุงรักษาให้คงสภาพดี ดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<sup>14</sup> เป็นรูปแบบของการบริหารชุมชนและปกครองตนเอง โดยมีพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 รองรับการดำเนินการกิจกรรมของการจัดตั้งอยู่ในรูปแบบการบริหารงานโดยสมาชิกเพื่อประโยชน์ของสมาชิกตามหลักประชาธิปไตยการจัดระเบียบการใช้สาธารณูปโภค การอยู่อาศัย การจรรยาภายในที่ดินจัดสรร และการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค เป็นต้น จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกจึงเป็นการบริหารจัดการโดยชุมชนเพื่อชุมชนที่เป็นเรื่องสอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญ มาตรา 78 และ 79 นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแม้จะมีใช้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรูปขององค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) หรือเทศบาลก็ตาม แต่ก็ใช้องค์กรพิเศษที่มี

<sup>12</sup> พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 , มาตรา 46.

<sup>13</sup> สุรเชษฐ์ มนต์แก้ว, “ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกรุงเทพมหานคร”, (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2547) หน้า 8.

<sup>14</sup> สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี, “คู่มือการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543”.

อำนาจบริหารชุมชนได้ตามกฎหมาย เปรียบเสมือน “คหบาล” ที่สามารถจะยกระดับเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่จำเป็นต้องพึ่งพารัฐ และเป็นชุมชนที่เข้มแข็งในอนาคต หากแต่ละหมู่บ้านจัดสรรมีการพัฒนาบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างมืออาชีพ ดัชนีชี้วัดความสุขของคนในหมู่บ้านนั้นย่อมสูงขึ้น ดังนั้นในระยะเริ่มแรกของการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของภาครัฐก็ควรจะเข้ามามีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และใคร่ควรได้ตรองในการกระจายอำนาจหรือจัดสรรงบประมาณท้องถิ่นเพื่อเป็นทุนอุดหนุนให้หมู่บ้านเหล่านี้ได้พึ่งตนเอง และตัดสินใจในการบริหารกิจการชุมชนของตนเองได้ เป็นการส่งเสริมหรือเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของสมาชิกชุมชน และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนได้เป็นอย่างดี

การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อทำหน้าที่บริหารชุมชนนอกจากจะเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของรัฐทั้งในด้านการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งการควบคุมและกำจัดภาวะมลพิษ ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ ประโยชน์ทางอ้อมของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้น สามารถใช้เป็นโรงเรียนของนักบริหารชุมชนที่จะพาตนเองขึ้นสู่ความเป็นนักการเมืองระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศต่อไป

### 2.2.2 ที่มาของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

เนื่องจากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคม และจำนวนประชากรที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ความต้องการที่อยู่อาศัยเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งรัฐได้ให้ความสำคัญในเรื่องของการจัดหาที่อยู่อาศัยให้กับประชาชน โดยได้กำหนดนโยบายส่งเสริมให้ประชาชนได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง จึงทำให้ผู้จัดสรรที่ดินจำนวนมากต่างหันมาทำโครงการหมู่บ้านจัดสรรขึ้นมาหลายรูปแบบ และรัฐบาลได้ออกประกาศคณะปฏิบัติ ฉบับที่ 286 (2515) เพื่อมาควบคุมการจัดสรรที่ดิน และเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนผู้ซื้อที่ดินจัดสรรให้ได้รับความเป็นธรรมป้องกันการทุจริตข้อโกงของผู้จัดสรรที่ดิน และเป็นการวางผังเมืองให้เป็นที่เรียบร้อย และได้กำหนดมาตรการต่างๆ ควบคุมสาธารณูปโภค แต่อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะประกาศใช้กฎหมายฉบับนี้แล้ว ก็ยังเกิดปัญหาขึ้นมากมาย โดยเฉพาะในเรื่องของการรักษาสาธารณูปโภค เนื่องจากผู้จัดสรรไม่ดูแลรักษาสาธารณูปโภค ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ผู้ประกอบการจัดสรรขายบ้านหมดแล้ว หรือผู้ประกอบการเลิกกิจการไปแล้ว หรือไม่อาจดูแลรักษาสาธารณูปโภคได้ ทำให้เกิดปัญหาแหล่งเสื่อมโทรมและกฎหมายไม่มีสภาพบังคับ หรือไม่มีบทลงโทษแก่ผู้จัดสรรที่ดินดังกล่าวได้ หรือ

ปัญหาจากผู้จัดสรรที่ยอมโอนให้เป็นสาธารณะประโยชน์เพราะอาจขัดผลประโยชน์ที่ผู้จัดสรรได้รับหรือปัญหาจากการที่ผู้จัดสรรต้องการโอนสาธารณูปโภคให้แก่หน่วยงานของรัฐแต่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดูแลรับผิดชอบได้ เพราะขาดงบประมาณและแม้แต่ผู้ประกอบการจัดสรรจะโอนให้ผู้ซื้อหรือผู้อยู่อาศัยก็ไม่ทราบจะโอนให้ผู้ใด หรือแม้ว่าหมู่บ้านจัดสรรนั้นจะตั้งคณะกรรมการหมู่บ้านนั่นเองแต่ก็ไม่มีกฎหมายรองรับและให้สิทธิในการบริหารจัดการของคณะกรรมการหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นนี้มากนัก<sup>15</sup>

ต่อมาศูนย์วิชาการที่อยู่อาศัยและการตั้งถิ่นฐานมนุษย์ การเคหะแห่งชาติ<sup>16</sup> เรื่อง

คหบาล : รูปแบบการบริหารและปกครองตนเองของหมู่บ้านจัดสรรเอกชน (กรณีตัวอย่างหมู่บ้านสหกรณ์คหสถาน 4 คลองกลุ่ม) โดยนายพัลลภ กฤตยานวัช ได้แสดงให้เห็นว่า หมู่บ้านสหกรณ์ซึ่งเป็นโครงการที่อยู่อาศัยในสังกัดของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ จำกัด มาตั้งตั้งแต่ปี พ.ศ. 2513 จนถึงปัจจุบันคาพักอาศัย 1,700 หลัง เนื้อที่ประมาณกว่า 500 ไร่ และมีผู้อยู่อาศัยประมาณ 10,000 คนได้มีการรวมตัวกันจัดตั้งองค์กรชุมชนเพื่อการบริหารและปกครองตนเองในชื่อที่เรียกว่า “คหบาล” ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คหบาล หมายถึง การดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ในการอยู่อาศัย ณ ที่ดินที่กำหนดแห่งใดแห่งหนึ่ง

#### อำนาจหน้าที่ของคหบาล

คหบาล เมื่อจัดตั้งขึ้นมาแล้ว คหบาลมีภารกิจที่กว้างขวางครอบคลุมกิจกรรมของชุมชนครบทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สิน และสาธารณูปโภคต่างๆ การจัดบริการสาธารณะต่างๆ ทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งการปกครองและพัฒนาชุมชน ทั้งนี้โดยมีเป้าหมายหลักอยู่ที่ความสุขสมบูรณ์ ในการอยู่อาศัยร่วมกันของสมาชิกในหมู่บ้านนั่นเอง

<sup>15</sup> กิตติยา ศักดิ์ศรีมณีกุล “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกับผลทางกฎหมายภายหลังการจดทะเบียนจัดตั้ง” (วิทยานิพนธ์นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2549) หน้า 27.

<sup>16</sup> สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี, “คู่มือการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543”.

### โครงสร้างการบริหารของคหบาล

โดยที่คหบาลเป็นองค์กรชุมชนของผู้อยู่อาศัย ซึ่งมุ่งเน้นการดำเนินงานร่วมกันเป็นหลัก ดังนั้นในการจัดระเบียบการบริหารงาน จึงมีบุคคลและฝ่ายต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมหลายฝ่ายที่สำคัญ คือ

- (1) สมาชิกคหบาล คือ ผู้มีชื่อเป็นเจ้าของร้าน และอยู่อาศัยในเขตคหบาล
- (2) สภาคหบาล หมายถึง สภาผู้ควบคุมการบริหารงานของคหบาล ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นผู้แทนประจำเขตทั้งหมด
- (3) คณะกรรมการคหบาล หมายถึง คณะบุคคลผู้ได้รับความไว้วางใจให้บริหารงานคหบาล โดยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพมหานคร จำกัด ได้ประกาศแต่งตั้ง จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาฯ ระหว่างกันเอง
- (4) สำนักงานคหบาล หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานต่างๆ ของคหบาล ตามที่คณะกรรมการคหบาลมอบหมาย
- (5) คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะเป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานของคหบาลโดยผ่านทางที่ปรึกษาคหบาล

### ลักษณะและวิธีการบริหารงานของคหบาล

คณะกรรมการคหบาล และสำนักงานคหบาลเป็นองค์กรหลักที่ทำหน้าที่ในการบริหารงานของคหบาล จัดให้มีการประชุม จัดทำงบประมาณรายรับรายจ่าย คหบาลเน้นการดำเนินงานร่วมกันเป็นหลัก แม้ว่าคหบาลจะประกอบด้วย สภาคหบาล คณะกรรมการคหบาล สำนักงานคหบาล และคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ในการบริหารงานแล้วก็ตาม จึงได้เปิดโอกาสให้สมาชิกของคหบาลมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้วยอย่างเต็มที่ โดยการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสมาชิก มี 2 ลักษณะใหญ่ คือ

#### การมีส่วนร่วมในฐานะสิทธิที่จะพึงได้ คือ

- (1) อาศัยอยู่ในบ้านของตนโดยปกติสุข ปราศจากการรบกวนจากเพื่อนบ้านและมีสิทธิที่จะได้รับบริการหรือใช้สิ่งสาธารณะและสาธารณูปโภคต่างๆ ในหมู่บ้านที่ไม่ขัดกับสิทธิและผลประโยชน์ของผู้อื่น
- (2) เสนอความเห็นหรือยื่นคำร้องทุกข์ต่างๆ เกี่ยวกับการอยู่อาศัย เพื่อความปกติสุข และความเจริญก้าวหน้าของคหบาล
- (3) เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงลงคะแนนต่างๆ ที่คหบาลจัดให้มีขึ้น

### การมีส่วนร่วมในฐานะหน้าที่ที่พึงปฏิบัติ ได้แก่

- (1) ปฏิบัติงานในการอยู่อาศัยตามลักษณะของการอยู่อาศัยร่วมกัน กล่าวคือ รับผิดชอบในภัยพิบัติและการแก้ไขป้องกันร่วมกัน ช่วยเหลือกันและกัน เพื่อความปกติสุขต่างๆ ตลอดจนให้ความร่วมมือในกิจการของเทศบาลที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ดังกล่าว
- (2) ปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของเทศบาล ข้อเสนอแนะชี้ชวน และคำบอกกล่าว เป้าร้องต่างๆ ของเทศบาล เพื่อความก้าวหน้าแห่งสังคมของตน
- (3) ชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ของเทศบาลตามส่วนของตนที่พึงชำระ

เมื่อพิจารณาโดยถ่องแท้แล้ว จะเห็นได้ว่า การบริหารงานของเทศบาลวางอยู่บนรากฐานของการพึ่งพาตัวเองทั้งโดยการบริหารงานด้วยผู้อยู่อาศัยเองและอาศัยการเงินของสมาชิกเองในการบริหาร สำหรับลักษณะการบริหารก็ยึดถือวิธีการของประชาธิปไตยเป็นหลักในส่วนการจัดโครงสร้างองค์กรก็มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งมีหลักการควบคุมตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกันด้วย

จากแนวคิดเทศบาลซึ่งเป็นรูปแบบของการบริหารและการปกครองตนเองของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ จำกัด ได้เป็นต้นแบบของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 286 ในหลายหมู่บ้านหลายชุมชน ซึ่งมีวิธีการดำเนินงานที่แตกต่างออกไปตามรูปแบบของวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง แต่อย่างไรก็ดี คณะกรรมการที่ผู้อยู่อาศัยคัดเลือกหรือจัดตั้งขึ้นมาก็ไม่ได้เป็นนิติบุคคลตามนัยของกฎหมาย ที่สามารถจะกระทำการใดๆ หรือก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกในนามของคณะกรรมการหมู่บ้าน เช่น การรับโอนสาธารณูปโภคในโครงการหมู่บ้านจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดินมาเป็นกรรมสิทธิ์และทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาตนเอง ในการยกร่างพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 จึงได้นำแนวคิดเทศบาลมาปรับเปลี่ยนเพื่อให้คณะกรรมการหมู่บ้านสามารถเป็นผู้แทนของหมู่บ้านจัดสรรในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกในนามของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อให้มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ในขณะที่เดียวกันเทศบาลของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ จำกัด หรือองค์กรที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายในรูปแบบอื่นก็ได้รับสิทธิต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 ซึ่งมีแนวคิดในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดังนี้

## 1. แนวคิดทางด้านนโยบายกระจายอำนาจ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นรูปแบบการกระจายอำนาจบริหารเป็นวิธีการที่รัฐมอบอำนาจให้มีการปกครองในส่วนท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรก็จัดเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารตามหลักการดังกล่าว โดยหลักการสำคัญของการให้อำนาจแก่ประชาชนปกครองตนเองที่เป็นระบบการปกครองท้องถิ่น (Local Government) นั้นประกอบด้วย<sup>17</sup>

- (1) ต้องจัดให้มีการเลือกตั้ง (Election) เพื่อให้คนในท้องถิ่นนั้นได้มีโอกาสไปเป็นตัวแทนของประชาชนในการปกครองตนเองด้วยการเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองท้องถิ่นนั้นๆ
- (2) ต้องมีองค์กรที่สำคัญ ซึ่งหมายถึง สภาท้องถิ่น(Local Council) เพื่อเป็นสถาบันในการที่จะแสดงถึงเจตจำนงของตนในท้องถิ่น
- (3) ต้องมีเขตพื้นที่ (Territory) ในการบริหารและความรับผิดชอบตามที่มีหน้าที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย และเขตพื้นที่นี้จะต้องสอดคล้องกับงบประมาณหรือรายได้เพื่อการบริหารการปกครองตนเองอย่างเพียงพอ
- (4) ต้องให้องค์กรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการบริหารการปกครองท้องถิ่นนั้นๆ มีส่วนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายเพื่อผลสมบูรณ์ตามกฎหมายในการปกครองตนเอง
- (5) ต้องให้หน่วยงานการปกครองที่จัดตั้งขึ้นมีรายได้ (Revenue) และมีอำนาจในการจัดงบประมาณเพื่อการบริหารงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบได้
- (6) ต้องไม่ให้หน่วยงานการปกครองท้องถิ่นนั้นๆ อยู่ในสายการบังคับบัญชาหรืออยู่ภายใต้อำนาจการปกครอง บังคับบัญชาของหน่วยการปกครองทางราชการหรือหน่วยปกครองท้องถิ่นด้วยกัน ทั้งนี้เพื่อความมีอิสระในการปกครองตนเอง แต่หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้นจะต้องอยู่ในการควบคุมกำกับหรือดูแลของรัฐจะปลอดจากการควบคุมของรัฐมิได้

17

ธนุ บุญเลิศ และคณะ "ปัญหาและอุปสรรคในการควบคุมการจัดสรรที่ดินตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543" เอกสารในการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงโรงเรียนนักบริหารระดับสูงกรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย 2544. (เอกสารไม่มีตีพิมพ์เผยแพร่).

## 2. แนวคิดทางการมีส่วนร่วม

แนวคิดการมีส่วนร่วมของชุมชนมีพื้นฐานมาจากแนวคิดการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน ปรัชญาของการมีส่วนร่วมของชุมชนในทัศนะของสมัชชาแห่งสหประชาชาติมีพื้นฐานอยู่บนการจัดการชุมชนด้วยเหตุผล 2 ประการ คือ ประการแรก เหตุผลด้านจิตวิทยา การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว และชุมชน จะทำให้ทุกคนเกิดความพึงพอใจในวัตถุประสงค์ของชุมชน และการพึ่งตนเอง และประการที่ 2 เหตุผลด้านการจัดการ ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของชุมชนขึ้นอยู่กับ การมีส่วนร่วมของคนในชุมชนที่จะจัดการแก้ปัญหาของชุมชน<sup>18</sup>

เมื่อพิจารณาในแง่ของแนวคิดแล้ว การมีส่วนร่วมของชุมชนสะท้อนให้เห็นแนวคิดที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

- (1) ความสมัครใจ – ประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของชุมชนจะเกิดขึ้นได้เมื่อประชาชนในชุมชนมีความยินยอมพร้อมใจและเต็มใจ รวมทั้งมีความเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกันโดยสมาชิกของชุมชนจะต้องมีความสำนึกในสิทธิและหน้าที่ด้วย
- (2) จุดมุ่งหมาย – วิธีการ การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นทั้งจุดมุ่งหมายและวิธีการในตัวเอง
- (3) องค์การ – การจัดการ การมีส่วนร่วมของชุมชนจะเกิดขึ้นได้และมีความต่อเนื่องต่อเมื่อชุมชนนั้นมีการจัดตั้งองค์การชุมชนเป็นกลไกระดมการมีส่วนร่วมจากประชาชนรวมตลอดถึงมีการจัดการชุมชนเพื่อประโยชน์ทรัพยากรในชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของชุมชนและแบ่งปันประโยชน์ให้แก่สมาชิกของชุมชนอย่างเป็นธรรม
- (4) องค์การ – การจัดการ การมีส่วนร่วมของชุมชนจะเกิดขึ้นได้และมีความต่อเนื่องต่อเมื่อชุมชนนั้นมีการจัดตั้งองค์การชุมชนเป็นกลไกระดมการมีส่วนร่วมจากประชาชนรวมตลอดถึงมีการจัดการชุมชนเพื่อประโยชน์ทรัพยากรในชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของชุมชนและแบ่งปันประโยชน์ให้แก่สมาชิกของชุมชนอย่างเป็นธรรม

18 อ้างถึงแล้ว, กิตติยา ศักดิ์ศรีมณีกุล , หน้า 22 .

ดังนั้น จากการที่บุคคลอาศัยอยู่ร่วมกันในหมู่บ้านจัดสรรเป็นบุคคลที่หลากหลาย หลายอาชีพ พื้นฐานครอบครัว การศึกษา และฐานะที่แตกต่างกันเมื่ออาศัยอยู่ร่วมกันในหมู่บ้านจัดสรรเดียวกัน การบริหารหรือการจัดการหมู่บ้านจัดสรรให้มีประสิทธิภาพจึงต้องอาศัยความร่วมมือ แรงร่วมใจกันและยอมรับกันได้ของทุกฝ่าย การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับจะกำหนดให้คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งได้ประโยชน์โดยละเลยกลุ่มอื่นไม่ได้ ดังนั้นกระบวนการบริหารจัดการหมู่บ้านจัดสรรจึงต้องอาศัยส่วนรวมของคนทุกกลุ่ม

ปัจจัยสำคัญของการมีส่วนร่วม<sup>19</sup> คือ สถานะทางสังคม ซึ่งพบว่าผู้ที่มีรายได้มากกว่ามักจะมีส่วนร่วมทางสังคมมากกว่าผู้ที่มีรายได้น้อยกว่า ตลอดจนผู้ที่มีระดับการศึกษาที่สูงกว่ามักจะมีแนวโน้มที่เข้ามามีส่วนร่วมมากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาที่ต่ำกว่า ซึ่งผู้ที่มีการศึกษาสูงจะสามารถรับข่าวสารต่างๆ ได้มากกว่าและจะมีความสำนึกในประสิทธิภาพทางสังคมของตน และมีความสำนึกในหน้าที่ของพลเมืองที่ดี

### 3. แนวคิดด้านผลประโยชน์

แมนคอล์ โอลสัน ( Mancur Olson) อธิบายไว้ว่า บุคคลจะไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการรวมหมู่ขนาดใหญ่ นอกเสียจากว่าจะเห็นผลประโยชน์ของการมีส่วนร่วมนั้น ดังนั้นผลประโยชน์ส่วนบุคคลคือ แรงจูงใจ และเป็นปัจจัยที่สำคัญให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและนอกจากนั้นนายโอลสัน ยังกล่าวไว้อีกว่า สมาชิกผู้ที่มีผลประโยชน์ที่เพียงพอในทรัพย์สินส่วนรวมเท่านั้นจึงจะมีความต้องการเข้าไปเป็นผู้นำ เพราะถ้าหากกลุ่มมีขนาดใหญ่ ประชาชนส่วนใหญ่จะพอใจเพียงแค่การได้รับบริการเพียงอย่างเดียว

สุชาติ ดอกไม้เพ็ง กล่าวไว้ว่าโครงการหมู่บ้านจัดสรรที่จะสามารถประสบความสำเร็จในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้นั้น ผลประโยชน์ในการดูแลรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของตนเป็นปัจจัยที่สำคัญมาก เนื่องจากลูกบ้านส่วนใหญ่ไม่ต้องการให้ผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางในหมู่บ้านของตนตกอยู่ในมือของบุคคลอื่น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เช่น การยกถนน หรือสวนสาธารณะต่างๆ ในโครงการเป็นสาธารณะประโยชน์ให้กับบุคคลภายนอก เป็นต้น

<sup>19</sup> อ่างถึงแล้ว ,สุรเชษฐ์ มนต์แก้ว, หน้า 37.



### 2.2.3 ประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากภาพรวมของแนวคิด ทฤษฎี ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อผู้เกี่ยวข้องในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้ดังต่อไปนี้<sup>20</sup>

#### 1) ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรหรือสมาชิก

เมื่อจัดตั้งแล้วผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายต่างก็เป็นสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยผลของกฎหมาย (มาตรา 47) จึงได้รับอานิสงฆ์ หรือสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดในกฎหมายหรือข้อบังคับนิติบุคคลทุกประการ ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ดังนี้

##### ประโยชน์โดยตรง

1. สิทธิเลือกหรือได้รับเลือกเป็นคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร เพื่อเข้าไปบริหารจัดการชุมชนของตน ตามระบบเลือกตั้งผู้แทนที่เหมาะสมทำหน้าที่แทนตน
2. เนื่องจากคณะกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้แทนนิติบุคคลในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก (มาตรา 46) จึงเป็นเสมือนตัวแทนของสมาชิกด้วย เช่น กรณีที่สิทธิประโยชน์ของสมาชิกถูกระงับตั้งแต่ 10 รายขึ้นไป นิติบุคคลจะเป็นผู้ร้องทุกข์ หรือเป็นโจทก์ฟ้องแทนสมาชิกตาม มาตรา 48(4)
3. ได้รับเงินทุนก้อนแรก จาก 2 แหล่ง คือ เงินสหบทค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคจากผู้จัดสรรตามมาตรา 44 วรรคท้าย ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าวงเงินค่าประกันการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค เป็นจำนวนร้อยละ 7 ของราคาก่อสร้างกลางของทางราชการ และเงินเหลือจ่ายที่ผู้จัดสรรเรียกเก็บเป็นค่าใช้บริการและค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะ ตามมาตรา 53 ซึ่งผู้จัดสรรต้องแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ตั้งแต่เริ่มจัดเก็บจนถึงวันส่งมอบทรัพย์สินส่งให้นิติบุคคล พร้อมเงินคงเหลือ(ถ้ามี)
4. มีสิทธิเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายรายเดือนจากผู้จัดสรรในนามนิติบุคคลสำหรับแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อหรือโอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน

<sup>20</sup> อ้างถึงแล้ว, สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี หน้า 119 .

5. สิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และมีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ รวมทั้งร้องขอให้ศาลสั่งเพิกถอนมติที่ประชุมได้ ถ้ามีการประชุมหรือลงมติโดยไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับนิติบุคคล
6. สิทธิมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย การจัดระเบียบการใช้สาธารณูปโภค การอยู่อาศัย การจรรยา การจัดให้มีบริการสาธารณะ เพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสาธารณูปโภค เป็นต้น

#### ประโยชน์ทางอ้อม

1. สิทธิได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและภาษีอากรของนิติบุคคล 2 เรื่อง คือ กรณีจดทะเบียนโอนสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะให้แก่นิติบุคคล และการรับเงินค่าใช้จ่ายจากสมาชิก มาตรา 51
2. สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะที่นิติบุคคลรับโอนมาเสมือนเป็นเจ้าของร่วม เพราะผู้ซื้อทุกคนเป็นสมาชิกของนิติบุคคลจึงมีสิทธิอำนาจตามที่เจ้าของจะพึงมีต่อทรัพย์สินของตน ภายใต้กรอบของกฎหมายและข้อบังคับ โดยเฉพาะส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพย์สินดังกล่าว ตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารนิติบุคคล เป็นต้น
3. การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ตลอดไป ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของนิติบุคคล การที่สมาชิกจ่ายเงินดังกล่าวจึงเปรียบเสมือนร่วมกันลงทุน เพื่อสร้างคุณภาพชีวิต ของสมาชิกชุมชนโดยการควบคุมและกำจัดภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยสวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนของตนนับเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า และเป็นการบริหารชุมชนในลักษณะพึ่งตนเองโดยชุมชนและเพื่อชุมชน

## 2) ผู้จัดสรรที่ดิน

ประโยชน์โดยตรง ก็คือ ทำให้หลุดพ้นจากหน้าที่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะโดยสิ้นเชิง (มาตรา 44) เพราะมีผู้รับช่วงต่อแล้ว เป็นการปิดฉากภาระหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างสมบูรณ์แบบและสวยงาม เป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารงานภาครัฐแบบมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น

ผลโดยอ้อม ก็คือ ช่วยลดภาระหรือความเครียด เพราะผู้จัดสรรไม่ต้องห่วงกังวลกับภาระดูแลทรัพย์สินดังกล่าวต่อไป ภายหลังจากที่จำหน่ายที่ดินในโครงการหมดแล้ว

## 3) ภาครัฐ

1. ได้รับการแบ่งบาภาระหน้าที่ ในการพัฒนาท้องถิ่นด้านสาธารณูปโภค และที่อยู่อาศัย เพราะไม่ต้องจัดหางบประมาณในการจัดทำและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคในหมู่บ้านหรือโครงการจัดสรร ซึ่งมีผู้จัดสรรหรือนิติบุคคลหมู่บ้านลงทุนจัดการให้แทนรัฐ

2. แม้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะมีใช้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ก็เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ปกครองท้องถิ่นที่มีกฎหมายรองรับ ถ้าสนับสนุนให้มีการจัดตั้งนิติบุคคลอย่างทั่วถึงก็จะเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการกระจายอำนาจให้ชุมชนพึ่งตนเองอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจะสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ ตามรัฐธรรมนูญมาตรา 78

3. การจัดสรรที่ดิน จะต้องพัฒนาที่ดินให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการสาธารณสุข การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การคมนาคม การจราจร ความปลอดภัย การสาธารณูปโภค และการผังเมือง ตลอดจนการอื่นที่จำเป็นในการจัดสรรที่ดินให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นของจังหวัดนั้นๆ (มาตรา 16) จึงเป็นการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน ตามรัฐธรรมนูญมาตรา 79 อีกด้วย

4. การบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กฎหมายได้กำหนดรูปแบบ วิธีการตรวจสอบกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ที่ผ่านงานการบริหารชุมชนดังกล่าว จึงเปรียบเสมือนได้เข้าโรงเรียนเตรียมผู้บริหารชุมชน ที่ช่วยฝึกผู้บริหารให้มีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะก้าวไปสู่ผู้บริหารระดับท้องถิ่น หรือ ระดับประเทศ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อประเทศชาติต่อไป

### 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการดูแลและบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร

“ชุมชน”<sup>21</sup> หมายถึง พื้นที่ของการรวมตัวของกลุ่มคน โดยมีวัตถุประสงค์ในการรวมตัว มีวัฒนธรรมและวิถีชีวิตในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันชัดเจน ขนาดของชุมชนนั้นมีความหลายหลาย ตั้งแต่พื้นที่หรือหมู่บ้านในแขวง ตำบล จนถึงเมืองขนาดใหญ่ ทั้งนี้พื้นที่ของชุมชนใดชุมชนหนึ่งจะต้องเป็นพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เดียวกันหรือต่อเนื่องกันทางภูมิศาสตร์ และอยู่ในหน่วยพื้นที่ทางการปกครองเดียวกัน

โครงการหมู่บ้านจัดสรรแต่ละโครงการนั้นย่อมประกอบไปด้วย ผู้อยู่อาศัยจำนวนมากมายอยู่รวมกัน มีความสัมพันธ์ฉันท์เพื่อนบ้าน มีความรู้สึกว่าเป็นคนในหมู่บ้านเดียวกัน และมีการใช้ประโยชน์จากสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะร่วมกัน เช่น ถนน ไฟฟ้า ท่อระบายน้ำ ทางสาธารณะ บ่อบำบัดน้ำเสีย สโมสร สนามเด็กเล่น เป็นต้น การอยู่รวมกันเช่นนี้จึงเป็นชุมชน ดังนั้นการบริหารและการจัดการชุมชนที่อยู่อาศัยในหมู่บ้านจัดสรร จึงมีความจำเป็นอย่างมากเพื่อให้ทุกคนในโครงการสามารถอยู่อาศัยใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะร่วมกันได้อย่างสงบเรียบร้อยเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดไป ซึ่งจะส่งผลให้คนในชุมชนมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การบริหารจัดการนั้นเป็นศาสตร์ที่มีขอบเขตเนื้อหากว้างมาก โดยหลักการบริหารและจัดการนั้นมี 4 ประการที่สำคัญคือ <sup>22</sup>

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดสายงาน (organizing)
3. การปฏิบัติขั้นดำเนินการ (operating)
4. การควบคุม (controlling)

<sup>21</sup> คณะผู้วิจัยโครงการจัดทำเครื่องชี้วัดการพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, “รายงานขั้นสุดท้ายโครงการจัดทำเครื่องชี้วัดการพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่, หน้า(ข).

<sup>22</sup> อ้างถึงแล้ว, สุรเชษฐ์ มนต์แก้ว, หน้า 22 .

ในแต่ละประการนั้นต่างประกอบไปด้วยรายละเอียดปลีกย่อยมากมาย การบริหาร และการจัดการเกี่ยวข้องกับปัจจัยที่สำคัญมาก คือ มนุษย์และสังคมที่แวดล้อมอยู่ภายในและภายนอกองค์กรดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อนที่ต้องการมองอย่างเป็นระบบมิใช่ที่จะพิจารณาเพียงจุดใดจุดหนึ่ง หากแต่ต้องมองดูทุกสิ่งที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างไรบ้าง จึงจะช่วยให้เราพบปัญหาและสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นโดยไม่รวบรัดตัดสินใจในเรื่องใดเร็วจนเกินไปจนไม่พิจารณาถึงผลกระทบอื่นๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ

### 2.3.1 ความหมายของการบริหารงานชุมชน

พันธุพงษ์ อุบลพงษ์<sup>23</sup> ได้กล่าวไว้ว่า “การบริหารเป็นเรื่องของการจัดการชุมชน (Managing the estate) และเป็นการสร้างชุมชน (Building community)

“การจัดการชุมชน” มุ่งเน้นในด้าน การจัดการทรัพย์สินในชุมชนโดยให้ความสำคัญมากในเรื่องของการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคการในชุมชน ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่และมีอายุการใช้งานยาวนาน

“การดูแลชุมชน” เป็นเรื่องของการจัดคนเข้าอยู่อาศัย โดยจัดให้มีบริการต่างๆ ที่จำเป็นต่อการอยู่อาศัยการจัดการและรักษาระเบียบชุมชน การพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้อยู่อาศัยมีส่วนร่วมในการบริหารชุมชน การจัดการความขัดแย้งในชุมชน เป็นต้น ซึ่งสรุปได้ว่าเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมของชีวิตการอยู่อาศัยในสังคม

การบริหารชุมชน คือ การจัดระเบียบชีวิตความเป็นอยู่ร่วมกันในชุมชน เพื่อให้สภาพแวดล้อมและชีวิตการเป็นอยู่ในชุมชน ปราศจากสิ่งเดือดร้อนรำคาญนำมาซึ่งความสะอวสลายด้วยความปกติสุขและสามารถจรรโลงความน่าอยู่ได้ตลอดไปตามอัธภาพ

### 2.3.2 หน้าที่ของการบริหารชุมชน

พันธุพงษ์ อุบลพงษ์ ได้กล่าวถึงหน้าที่การบริหารชุมชน ตามภารกิจการจัดการชุมชนและการสร้างชุมชน ไว้ดังนี้

(1) การจัดการทรัพย์สินเป็นเรื่องการรักษานโยบายการลงทุน การติดตามคืนทุน การติดตามชำระเงินและทรัพย์สิน การดูแลและเก็บประโยชน์จากทรัพย์สินการจัดการทางด้าน การเงินของชุมชน

<sup>23</sup> อ้างถึงแล้ว, สุรเชษฐ์ มนต์แก้ว, หน้า 22 .

(2) การดูแลบำรุงทรัพย์สินเป็นความต้องการให้ทรัพย์สินของชุมชน ได้แก่ อาคาร และสาธารณูปโภคภายในอาคารที่ใช้ร่วมกัน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ อันเป็นสาธารณะสมบัติของชุมชน มีอายุการใช้งานยาวนานและประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงทดแทน การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินในชุมชนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งจะเป็นการช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมด้านการตลาดของหน่วยงาน

### 2.3.3 รูปแบบและแนวคิดในการบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร<sup>24</sup>

#### 1. การบริหารหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543

ในปัจจุบันได้มีการออกกฎหมายพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ขึ้น โดยมีการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องการจัดทำสาธารณูปโภคและการบำรุงรักษาโดยได้มีการกำหนดให้เจ้าของโครงการต้องจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ โดยแสดงแผนผังรายละเอียดรายการก่อสร้าง , งบประมาณและกำหนดเวลาที่จะจัดทำให้แล้วเสร็จ ส่วนในกรณีที่ได้จัดสร้างเสร็จก่อนจะมาขอทำจัดสรรที่ดิน ก็ยังต้องแสดงแผนผังรายละเอียดและรายการก่อสร้างทั้งหมด และไม่ว่าในกรณีที่ยังไม่ก่อสร้างสาธารณูปโภคหรือก่อสร้างเสร็จแล้วผู้จัดสรรที่ดินต้องแสดงแผนงานและระยะเวลาการบำรุงสาธารณูปภคนั้นด้วย

และเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในกรณีที่ผู้จัดสรรที่ดินไม่ปฏิบัติตามแผนผังหรือโครงการที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายกำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องมีธนาคารหรือสถาบันการเงินเป็นคู่ค้าประกันการก่อสร้างสาธารณูปโภคและการบำรุงรักษาด้วย (กรณีที่ก่อสร้างเสร็จแล้วจะคู่ค้าประกันเฉพาะการบำรุงรักษา) และหากผู้จัดสรรไม่ต้องการดูแลต่อก็จะต้องแจ้งให้ผู้ซื้อโครงการทราบเพื่อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขึ้นตาม พรบ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 โดยมีรายละเอียดดังนี้<sup>25</sup>

(1) **ตั้งนิติบุคคลรับโอนสาธารณูปโภค** การรวมตัวของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเพื่อรับโอนสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะมาบริหารนั้น สามารถทำได้ทั้งโดยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เช่น สมาคม มูลนิธิ หรือบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์สหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เป็นต้น

<sup>24</sup> อ้างถึงแล้ว ,สุรเชษฐ์ มนแก้ว , หน้า 23 .

<sup>25</sup> พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 44.

ข้อดีในกรณีนี้ คือ มีกฎหมายรองรับการทำงานคณะกรรมการหมู่บ้าน(คณะกรรมการนิติบุคคล) ผู้ซื้อบ้านทุกคนเป็นสมาชิกของนิติบุคคล มีสิทธิมีเสียงในการกำหนดแนวทางการบริหารหมู่บ้าน การกำหนดค่าใช้จ่ายบำรุงส่วนกลางเป็นต้นและทำให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมแต่อีกด้านหนึ่งเจ้าของบ้านมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสาธารณูปโภคส่วนกลางตลอดไปและที่สำคัญคณะกรรมการหมู่บ้านซึ่งคัดเลือกกันมาจากสมาชิกหรือผู้อยู่อาศัยในโครงการอาจไม่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการ

(2) **เจ้าของโครงการเป็นผู้ดูแลสาธารณูปโภคเอง** ปกติในระหว่างที่ผู้จัดสรรที่ดินยังดำเนินโครงการไม่แล้วเสร็จ หรือยังโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้ซื้อไม่หมดส่วนใหญ่เจ้าของโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคเอง หรือในบางโครงการเจ้าของอาจว่าจ้างบริษัทที่มีความชำนาญเข้ามาดูแลซึ่งกรณีเจ้าของโครงการเป็นผู้ดูแลสาธารณูปโภคเอง

ข้อดี คือ ผู้ซื้อหรือลูกบ้านไม่ต้องมีภาระและเสียค่าบำรุงส่วนกลางสาธารณูปโภคได้รับการดูแลค่อนข้างดี เนื่องจากเจ้าของโครงการยังต้องรักษาคุณภาพการบริการเพื่อหวังผลในการขายที่ยังไม่เสร็จสิ้น และเจ้าของโครงการยังเป็นที่เสียงในการบริหารโครงการในอนาคตได้ด้วย ส่วนที่อาจเป็นปัญหา คงเป็นกรณีที่ลูกบ้านหรือผู้อยู่อาศัยไม่มีอำนาจต่อรองหรือปฏิเสธได้นอกจากนี้อาจไม่ได้รับความสะดวกด้านบริการ เรื่องการแจ้งซ่อมแซมบ้าน เป็นต้น

### (3) โอนสาธารณูปโภคเป็นสาธารณะประโยชน์

วิธีนี้มีข้อดีตรงที่เจ้าของบ้านไม่ต้องดูแลรับผิดชอบสาธารณูปโภค และไม่ต้องจ่ายค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคส่วนกลาง

แต่ข้อเสีย คือ ผู้อยู่อาศัยจะขาดความเป็นส่วนตัว เนื่องจากทางราชการอาจเชื่อมต่อถนนในหมู่บ้านกับถนนภายนอกหรือทำเป็นทางลัด ทำให้มีรถแล่นผ่านไปมาจำนวนมาก ถนน ไฟฟ้า ประปา อาจทรุดโทรม เพราะหน่วยงานราชการบริหารหรือดูแลไม่ทั่วถึง ฯลฯ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 2.1 แสดงการเปรียบเทียบทางการบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร

เจ้าของบริหารเอง	ตั้งนิติบุคคลฯรับโอน สาธารณูปโภค	ยกให้สาธารณะประโยชน์
<p><b>ข้อดี :</b> ลูกบ้านไม่มีภาระในการดูแล ไม่ต้องจ่ายค่าบำรุงส่วนกลาง รับประกันการดูแล</p> <p><b>ข้อเสีย :</b> ลูกบ้านไม่มีอำนาจต่อรองอาจไม่ได้ รับความสะดวkd้านบริการ</p>	<p><b>ข้อดี :</b> มีกฎหมายรองรับการทำงานของ คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้ซื้อไม่มีสิทธิ์มีเสียงในการบริหาร</p> <p><b>ข้อเสีย :</b> ผู้ซื้อต้องจ่ายค่าบำรุงส่วนกลาง ตลอดไป คณะกรรมการฯ อาจไม่มี ประสบการณ์ในการบริหารงาน</p>	<p><b>ข้อดี :</b> ผู้ซื้อไม่มีภาระจ่ายค่าส่วนกลาง</p> <p><b>ข้อเสีย :</b> ขาดความเป็นส่วนตัว สาธารณูปโภคทรุดโทรม เพราะราชการไม่บังคับเพียงพอ ดูแลไม่ทั่วถึง</p>

## 2. รูปแบบและวิธีการบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรรในรูปแบบต่างๆ <sup>26</sup>

การบริหารชุมชนหมู่บ้านจัดสรร มีรูปแบบในการดำเนินการโดยกลุ่มบุคคลต่างๆ ตลอดจนมีลักษณะและวิธีการที่หลากหลาย โดยสามารถแบ่งออกเป็นรูปแบบและประเภทต่างๆ ในการดำเนินการบริหารหมู่บ้านจัดสรร ได้ดังนี้

(1) **บริหารโดยเจ้าของโครงการ** มีลักษณะเป็นชุมชนหมู่บ้านจัดสรรที่เจ้าของโครงการเป็นผู้ดูแลเอง ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นโครงการที่ยังโอนกรรมสิทธิ์ไม่ครบทุกแปลง หรือยังไม่เปิดการขายโครงการ หรือเจ้าของโครงการได้โอนเงินกองทุนดูแลทรัพย์สินส่วนกลางให้กับคณะกรรมการหมู่บ้านเพื่อนำไปใช้ดูแล แต่ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการการดูแลและบริหารภายในชุมชนหมู่บ้านจัดสรร เจ้าของโครงการยังเป็นผู้รับภาระอยู่ซึ่งในการบริหารโดยเจ้าของโครงการส่วนใหญ่มักมีการว่าจ้างผู้จัดการหมู่บ้าน เพื่อดูแลประสานงานระหว่างลูกบ้านกับเจ้าของโครงการ

(2) **บริหารโดยผู้อยู่อาศัยหรือคณะกรรมการชุมชน** การบริหารในรูปแบบนี้ส่วนใหญ่จะมีการรวบรวมกลุ่มลูกบ้านผู้อยู่อาศัยจัดตั้งเป็นองค์กรชุมชนใหม่หลังการเข้าอยู่อาศัย เพื่อดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆ ในหมู่บ้านของตน ซึ่งมีการจัดตั้งได้หลายรูปแบบ เช่น กรรมการหมู่บ้าน สมาคม สหกรณ์ เป็นต้น

<sup>26</sup> นคร มุรุษศรี “จดทะเบียนบริหารหมู่บ้านจัดสรรรูปแบบไหนดีไม่ใช่ว่าอะไร” ในโครงการอบรมทางวิชาการกลยุทธ์การบริหารทรัพย์สินและเคหการรุ่นที่ 3 (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546) หน้า 311.



(3) **บริหารโดยบริษัทบริหารทรัพย์สิน** เป็นชุมชนหมู่บ้านจัดสรรที่เจ้าของโครงการหรือผู้อยู่อาศัยว่าจ้างบริษัทเอกชนรับบริหารชุมชนบ้านจัดสรรเข้าไปดูแล และรวมไปถึงบริษัทย่อยที่เจ้าของโครงการตั้งขึ้นมาเพื่อบริหารโครงการเอง

ในการบริหารชุมชนหมู่บ้านของบริษัทบริหารชุมชนมืออาชีพในปัจจุบันมีลักษณะการให้บริการที่หลากหลาย ทั้งที่ดำเนินการเองและจ้างให้บริษัทอื่นที่มีความชำนาญเฉพาะด้านเข้ามารับช่วงดูแลแทน โดยกิจกรรมหลักที่บริษัทบริหารชุมชนจะดำเนินการ คือ งานลูกค้าสัมพันธ์ งานเก็บเงินบริหารชุมชนการจัดการหรือดูแลผลประโยชน์อื่น ๆ ให้กับเจ้าของโครงการและลูกบ้าน เช่น การจัดทำบัญชี การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆ ภายในโครงการหมู่บ้านจัดสรร เป็นต้น

#### 2.3.4 การบริหารชุมชนโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน

ตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 44 ได้บัญญัติว่า ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามกฎหมายและข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก “คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก”

จากบทบัญญัติมาตราดังกล่าว จะเห็นได้ว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมาตรานี้ เพื่อเป็นการรองรับฐานะทางกฎหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้สามารถทำนิติบุคคลสัญญา เป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือเป็นจำเลยได้และกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งนี้

1. ภายใต้กฎหมาย
2. ภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร

คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก หมายความว่า นอกจากคณะกรรมการหมู่บ้านจะเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งเป็นเรื่องภายในหมู่บ้านด้วยตนเองแล้ว ยังเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เช่น การทำนิติกรรมสัญญาซื้อสิ่งของต่าง ๆ การว่าจ้าง การฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายหรือเรียกหนี้สินจากบุคคลภายนอกในนาม

ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เกี่ยวกับทรัพย์สินสาธารณะประเภทซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของหมู่บ้านจัดสรร

### 1. การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร<sup>27</sup>

คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกในหมู่บ้านจัดสรร และมีจำนวนเท่าใด มีวาระการดำรงตำแหน่งนานเท่าใด ต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามที่ระบุไว้ในมาตรา 45(4)

การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านนั้น สามารถแบ่งวิธีการได้มาของคณะกรรมการเป็น 2 วิธีคือ

1) วิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจากการเลือกตั้ง ซึ่งพบว่ามีทั้งทางตรงและทางอ้อมรวมทั้งสิ้น 4 แบบ

แบบที่ 1 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการเลือกตั้งแบบระบุจำนวนและตำแหน่งรูปแบบนี้ไม่พบในหมู่บ้านขนาดใหญ่ และเป็นรูปแบบที่ค่อนข้างนำมาใช้ลำบากเนื่องจากผู้สมัครเป็นคณะกรรมการมีไม่ครบจำนวนและไม่ครบทุกตำแหน่ง

แบบที่ 2 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการเลือกตั้งแบบระบุจำนวนแต่ไม่ระบุตำแหน่งรูปแบบนี้จะพบในหมู่บ้านทุกขนาดและทุกระดับราคา เป็นรูปแบบที่ความยืดหยุ่นค่อนข้างมาก เนื่องจากลูกบ้านจะเลือกคณะกรรมการหมู่บ้านโดยตรง ตามจำนวนที่หมู่บ้านกำหนดและเมื่อได้คณะกรรมการครบจำนวนที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดังกล่าวจะ ไปทำการตัดสินใจในคณะว่าบุคคลใดจะดำรงตำแหน่ง

แบบที่ 3 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการเลือกตั้งแบบเลือกตัวแทนพื้นที่ให้เป็นกรรมการในพื้นที่นั้น ๆ และกรรมการที่ได้มาเหล่านี้จะตัดสินใจเลือกประธานหมู่บ้านและคณะกรรมการในตำแหน่งอื่น รูปแบบนี้พบในหมู่บ้านที่มีขนาดใหญ่ และพบในหมู่บ้านที่มีระยะก่อสร้างมากกว่า 1 ระยะ/เฟส โดยรูปแบบนี้ไม่พบในหมู่บ้านขนาดเล็ก

<sup>27</sup> อัญชลิกา เรื่องกิตติวิลาส, การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ระดับราคาปานกลางในกรุงเทพมหานคร (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย2546) หน้า54.

#### แบบที่ 4 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการเลือกตั้งแบบเลือกประธาน

หมู่บ้าน 1 ตำแหน่ง แล้วประธานหมู่บ้านที่ได้จะทำการเลือกคณะกรรมการหมู่บ้านแทนลูกบ้าน รูปแบบนี้พบว่านำมาใช้น้อย แม้ว่ารูปแบบนี้มีความยืดหยุ่นมากที่สุด แต่เนื่องจากการที่ลูกบ้านเลือกประธานเพียงคนเดียวให้มาตัดสินใจเลือกคณะกรรมการคนอื่นแทนคน ลูกบ้านไม่ใช่ผู้เลือกเองและอาจได้คนที่ลูกบ้านไม่ต้องการ รูปแบบนี้ให้ความสำคัญกับความน่าเชื่อถือของประธานหมู่บ้าน โดยไม่พบในหมู่บ้านขนาดใหญ่ เนื่องจากคณะกรรมการหมู่บ้านขนาดใหญ่ต้องรับผิดชอบต่อลูกบ้านเป็นจำนวนมาก

2) วิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจากการแต่งตั้ง การแต่งตั้งบุคคลหรือกลุ่มคนให้เป็นคณะกรรมการพบว่ามี 2 แบบ

แบบที่ 1 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการแต่งตั้งจากลูกบ้าน

แบบที่ 2 การได้มาซึ่งคณะกรรมการโดยการแต่งตั้งตนเองและคณะ

## 2. รูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการหมู่บ้าน<sup>28</sup>

รูปแบบโครงสร้างคณะกรรมการหมู่บ้านที่การศึกษาพบว่า มีหลากหลายซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบคือ

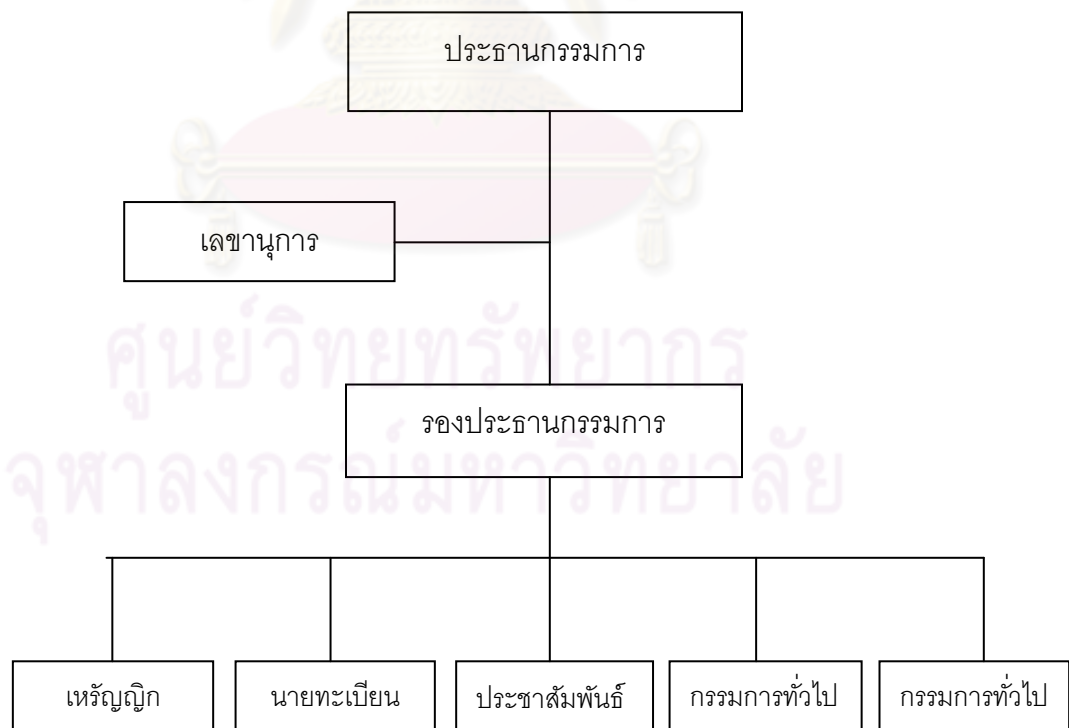
1) โครงสร้างแบบคณะกรรมการหมู่บ้านตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน 2534

เมื่อมีการประกาศระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยคณะกรรมการชุมชน ปี พ.ศ.2534 ให้หมู่บ้านที่ต้องการการดูแลจากเขต ทำเรื่องขอจดทะเบียนเป็นชุมชนโดยปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครที่มีการระบุเกณฑ์ของการได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้าน พร้อมให้สิทธิตามๆ แก่หมู่บ้านที่จดทะเบียนชุมชน เช่น การดูแลรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในหมู่บ้านหรือ อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการต่าง ๆ แต่ภาพลักษณ์ ความเป็นชุมชนมีส่วนทำให้บางหมู่บ้านไม่ต้องจดทะเบียนชุมชน โดยเฉพาะหมู่บ้านที่มีระดับราคาปานกลางค่อนข้างสูง แต่อย่างไรก็ดี หมู่บ้านเหล่านี้เห็นถึงประโยชน์ในการปฏิบัติตามเกณฑ์ของระเบียบกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นเกณฑ์การคัดสรรคณะกรรมการหมู่บ้าน จึงได้นำระเบียบมาประยุกต์ใช้โดยไม่ได้จดทะเบียนเป็นชุมชน

<sup>28</sup> อ้างถึงแล้ว, ทัศนศึกษา เรื่องกิตติวิลาส, หน้า 75.

โครงสร้างแบบคณะกรรมการหมู่บ้านตามระเบียบกรุงเทพฯ ว่าด้วยกรรมการชุมชน 2534 จะถูกกำหนดตำแหน่ง ให้มีระเบียบขอจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนหมู่บ้านประธาน คณะกรรมการหมู่บ้านและกรรมการหมู่บ้าน ได้รับการเลือกตั้งจากลูกบ้านซึ่งมีฐานะเป็นองค์การที่กำหนดนโยบายและการบริหารจัดการดูแลชุมชนหมู่บ้าน ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านมีฐานะเสมอภาคกับกรรมการหมู่บ้านทุกคน ตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ จะขึ้นอยู่กับความถนัดของกรรมการแต่ละคน และสอดคล้องกับตำแหน่งที่กำหนดไว้ และตำแหน่งอื่น ๆ ที่สามารถเพิ่มได้ตามเห็นสมควรแต่คณะกรรมการหมู่บ้านมีได้ไม่เกิน 25 คน/ชุม คณะกรรมการหมู่บ้านจะไม่มีเงินเดือนให้ แต่จะได้เงินบำรุงบริหารงานหมู่บ้านจากเขตท้องที่ เดือนละ 2,000 บาท และงบประมาณที่ถูกกำหนดโดยหน่วยงานราชการ เช่น หมู่บ้านเคหะธานี เป็นต้น

**แผนผังที่ 2.2** แสดงโครงสร้างการบริหารแบบคณะกรรมการหมู่บ้านตามระเบียบกรุงเทพฯ โครงสร้างการบริหารดูแลหมู่บ้านตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน พ.ศ.2534



2) โครงสร้างคณะกรรมการหมู่บ้านที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชนปี พ.ศ. 2534

โครงสร้างคณะกรรมการหมู่บ้านแบบนี้ เป็นแบบที่มีการใช้กันอย่างมาก ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านและคณะกรรมการหมู่บ้าน ได้รับการเลือกตั้งจากลูกบ้านซึ่งมีฐานะเป็นองค์กรที่กำหนดแนวทางการบริหารจัดการดูแลหมู่บ้านมีความรับผิดชอบร่วมกันต่อหมู่บ้านที่ดูแล จำนวนคณะกรรมการหมู่บ้านขึ้นอยู่กับขนาดของหมู่บ้าน ตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ จะขึ้นอยู่กับความถนัดของกรรมการแต่ละคน คณะกรรมการหมู่บ้านจะไม่มีเงินเดือนให้ ทุกคนเสียสละมาช่วยกันทำงานเมื่อมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในหมู่บ้าน

### 3. สิทธิในการเลือกตั้งของลูกบ้าน<sup>29</sup>

ผู้มีสิทธิในการลงคะแนนเลือกตั้งคณะกรรมการหมู่บ้าน หมู่บ้านจัดสรรส่วนใหญ่ จะมีการกำหนดสิทธิผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ดังนี้

1. สิทธิแบบ 1 บ้าน 1 เสียง : เจ้าบ้านที่ครอบครัวยุติอายุอาศัย 1 หน่วย มีสิทธิในการออกเสียงเลือกตั้ง 1 เสียง
2. สิทธิแบบ 1 คน 1 เสียง : สิทธิแบบ 1 คน 1 เสียง ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยคณะกรรมการชุมชน ปี พ.ศ.2534 กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเลือกตั้งดังนี้
  - สัญญาชาติไทย
  - มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนติดต่อกันถึงวันสมัครรับเลือกตั้งไม่น้อยกว่า 90 วัน
  - อายุ 20 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 มกราคม ของปีที่มีการเลือกตั้ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<sup>29</sup> อ้างถึงแล้ว, อัญชลิภา เรื่องกิตติวิลาส, หน้า 75.

#### 4. การแบ่งพื้นที่เลือกตั้งคณะกรรมการหมู่บ้าน<sup>30</sup>

การแบ่งพื้นที่การได้มาของคณะกรรมการหมู่บ้านมี 2 แบบ คือ

1. แบบพื้นที่รวมทั้งหมู่บ้าน ไม่มีการแบ่งออกเป็นโซน/ชอย ให้ถือเป็นสิทธิเดียวกันทั้งหมู่บ้านในการเลือกตั้งแล้วให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมาลงคะแนนเลือกประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน รองประธาน กรรมการฝ่ายต่างๆ ในที่ประชุมรวมทั้งหมด เป็นคณะกรรมการหมู่บ้าน

2. แบบแบ่งพื้นที่ เป็นรูปแบบที่มีการแบ่งพื้นที่ในการใช้สิทธิมีการแบ่งเป็นพื้นที่ต่างๆ อันประกอบด้วย ชอยต่าง ๆ บล็อกต่างๆ ระยะการก่อสร้าง( Phasing) เป็นต้น แล้วให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละพื้นที่เลือกตั้งตัวแทนพื้นที่ และให้ตัวแทนพื้นที่ทั้งหมดเป็นคณะกรรมการแล้วมาประกอบเป็นคณะกรรมการหมู่บ้าน

#### 5. จำนวนของคณะกรรมการ

พบว่าการทำงานที่จำนวนคณะกรรมการจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและตำแหน่งหน้าที่ในการบริหารดูแลของหมู่บ้านแต่ละโครงการ ซึ่งหมู่บ้านขนาดเล็กและหมู่บ้านขนาดกลางวงใหญ่ จะมีจำนวนคณะกรรมการไม่เกิน 20 คนใน 1 ชุด หมู่บ้านขนาดเล็กมักจะมีจำนวนคณะกรรมการตั้งแต่ 11 คนขึ้นไป

#### 6. วาระในการทำงานของคณะกรรมการหมู่บ้าน

การกำหนดอายุการทำงานขึ้นอยู่กับข้อกำหนดหรือข้อตกลงของคณะกรรมการกับลูกบ้านของแต่ละหมู่บ้าน วาระการทำงานของคณะกรรมการในแต่ละชุดส่วนใหญ่มีวาระ 2 ปี รองลงมา คือ 1 ปี

#### 7. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

- เป็นผู้แทนโดยชอบตามกฎหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- ออกกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่สมาชิก
- มอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม
- อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆ ภายใต้ความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน

<sup>30</sup> อ้างถึงแล้ว, ัญชชลิกา เรื่องกิตติวิลาส, หน้า 80.

- ดำเนินการแก้ไขข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง และประนีประนอมยอมความ เรื่องการใช้สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของสมาชิก และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - วินิจฉัยข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกับบุคคลภายนอก
    - เรียกประชุมใหญ่สมาชิก
    - ตรวจสอบการรับมอบงานของผู้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหมู่บ้าน ตลอดจนวางแผนนโยบายการปฏิบัติงาน ให้กับผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
    - เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2.3.5 การบริหารชุมชนตามหลักการธรรมาภิบาล

เนื่องด้วยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นองค์กรที่ถูกจัดตั้งขึ้นโดยผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ในการบริหารดูแลความเป็นอยู่ของชุมชนในโครงการ เพื่อความมุ่งหมายที่จะให้ผู้อยู่อาศัยในโครงการบ้านจัดสรรเดียวกันอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขสงบเรียบร้อย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามความมุ่งหมายของกฎหมาย ควรนำหลักการธรรมาภิบาล (Good Governance) มาใช้กับการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วยองค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาล 8 ประการ มีดังนี้<sup>31</sup>

1) หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง ระบบกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาและการบริหารจัดการ โดยจะต้องมีความชัดเจน ปรับใช้ได้กับทุกเรื่อง มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามอย่างเท่าเทียม ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนรวมทั้งต่อต้านการทุจริตในทุกระดับ

---

31 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540.

2) **หลักความรับผิดชอบ (Resonsibility)** หมายถึง บุคคลหรือสถาบันใดๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ต้องตอบสนองต่อความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสม รวมถึงรับผิดชอบต่อผลแห่งการกระทำที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียซึ่งในหลักการนี้มีนักวิชาการและองค์กรหลายแห่งได้ยึดหลักการนี้เช่นกัน

3) **หลักความโปร่งใส (Responsibility)** หมายถึง การเปิดเผยทำที่หรือข้อมูลของการดำเนินการต่างๆ ที่เป็นไปตามกฎกติกาและขั้นตอน พร้อมทั้งจัดให้มีข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย และสามารถเข้าถึงได้อย่างตรงไปตรงมา

4) **หลักการตรวจสอบได้ (Accountability)** หมายถึง การที่องค์กรหรือสถาบันใดๆ ที่มีหรือได้รับหน้าที่ให้กระทำใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ต้องพร้อมที่จะให้องค์กรหรือบุคคลใดๆ เข้าตรวจสอบหรือติดตามถึงขั้นตอนการดำเนินการนั้นๆ ได้ตลอดเวลารวมถึงการเปิดกว้างเพื่อรับฟังความคิดเห็นคำวิพากษ์วิจารณ์ ตลอดจนข้อร้องเรียนต่างๆ

5) **หลักความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness)** หมายถึง กระบวนการในการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของคนในสังคมโดยรวมได้อย่างรวดเร็วมีคุณภาพ และก่อประโยชน์สูงสุด

6) **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** หมายถึง กระบวนการที่ทุกฝ่ายสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับฟัง ร่วมคิดและเสนอแนะ ตลอดจนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และในการควบคุมปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินชีวิต ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงเสรีภาพในการแสดงออก และการรวมกลุ่มในสังคม

7) **หลักความเสมอภาค (Equity and Inclusiveness)** หมายถึง การที่ทุกคนในสังคมมีความสามารถเข้าถึงโอกาสต่างๆ ได้อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ของชุมชนที่อยู่อาศัย และรวมถึงสังคมโดยส่วนรวมด้วย

8) **หลักฉันทานุมัติ (Consensus Oriented)** หมายถึง กระบวนการสร้างการประสานผลประโยชน์ที่แตกต่างของกลุ่มคนในสังคม ให้เกิดขึ้นอย่างสอดคล้องในสังคม ชุมชน รวมทั้งการสร้างเป้าหมายที่เป็นความเห็นพ้องร่วมกันเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีการสร้างความเข้าใจร่วมกันในด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ตามบริบททางสังคมและชุมชน บนพื้นฐานของสิ่งที่เป็ประโยชน์สูงสุดของสังคมโดยรวม



### 2.3.6 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในที่อยู่อาศัย<sup>32</sup>

ความหมายของ “ความพึงพอใจ” มีแนวคิด 2 ประเด็น คือ ประเด็นแรกกล่าวถึงความพึงพอใจในเชิงวัตถุ (objective) เป็นลักษณะที่เมื่อคนได้รับการตอบสนองในสิ่งที่เขาต้องการ เขาก็จะมีความพอใจ แต่ถ้าหากเขาไม่ได้รับในสิ่งที่เขาต้องการก็เกิดความไม่พึงพอใจ ประเด็นที่สองกล่าวถึงความพึงพอใจในแง่ที่เป็นทัศนคติหรือในเชิงอัตวิสัย (attitudinal or subjective assessment) โชเซนเบิร์ก และ ฮอลแลนด์ ( Rosenberg & Halland) กล่าวว่า ทัศนคติประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นความรู้ ความเข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ส่วนที่สองเกี่ยวกับอารมณ์หรือความรู้สึกที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่บุคคลมีความรู้หรือความเข้าใจอยู่ก่อนแล้ว และ ส่วนที่สามเป็นเรื่องเกี่ยวกับพฤติกรรมหรือการกระทำในลักษณะของความสุขความสบายใจที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคล

เชลเลย์ ( Shetty) ได้อธิบายความพึงพอใจซึ่งสรุปได้ว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกสองแบบของมนุษย์ คือ ความรู้สึกในทางบวกและความรู้สึกในทางลบ เมื่อเกิดความรู้สึกทางบวกจะทำให้เกิดความสุข เมื่อเกิดความรู้สึกทางลบก็จะไม่ทำให้เกิดความสุข ความสุขสามารถทำให้เกิดปฏิกิริยาย้อนกลับ ทำให้เกิดความสุขหรือความรู้สึกทางบวกเพิ่มขึ้น อาจกล่าวได้ว่าความรู้สึกทางบวก ความรู้สึกทางลบ และความสุข มีความสัมพันธ์กันอย่างสลับซับซ้อน เรียกว่าเป็น “ระบบความพึงพอใจ” ความพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อระบบความพึงพอใจมีความรู้สึกทางบวกมากกว่าทางลบ

สิ่งหนึ่งที่ทำให้มนุษย์เกิดความรู้สึกพึงพอใจ ได้แก่ สิ่งเร้า การวิเคราะห์ระบบความพึงพอใจนั้น คือ การศึกษาว่าสิ่งเร้าแบบใดที่ทำให้เกิดความพอใจและความสุข ความพึงพอใจจะเกิดได้มากที่สุดเมื่อมีสิ่งเร้า คือ ทรัพยากรทุกอย่างที่ต้องการครบถ้วน

เมื่อนำแนวคิดต่างๆ ข้างต้นมาอธิบายความพึงพอใจในที่อยู่อาศัย ( housing satisfaction) เราสามารถให้ความหมายความพึงพอใจในที่อยู่อาศัยได้ด้วยการประเมินความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อมของที่อยู่อาศัย รวมไปถึง การรับรู้เฉพาะด้าน หรือสภาพต่างๆ ไปของบ้าน และย่านที่อยู่อาศัยว่าตรงกับความต้องการ นอกจากนี้ ยังอาจกล่าวได้ว่าคุณลักษณะ

<sup>32</sup> สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล, รายงานผลการศึกษาคำถามประเมินผลการบริหารชุมชนแออัดแบบบูรณาการ เสนอต่อคณะกรรมการแห่งชาติ, ปี 2550, หน้า 8.

ทางวัตถุ ( objective characteristics) ของที่อยู่อาศัย ตัวบ้าน ย่านที่อยู่อาศัย นอกจากจะมีอิทธิพลโดยตรงต่อความพึงพอใจแล้ว ยังมีผลทางอ้อมในการประเมินทางอัตวิสัย ( subjective evaluation) โดยจะค่าสิ่งเหล่านั้นตอบสนองของความรู้สึกของบุคคลมากน้อยเพียงไร ถ้าสถานการณ์ในขณะนั้นใกล้เคียงกับความต้องการและความปรารถนา ความรู้สึกพอใจก็จะเกิดขึ้น

เนื่องจากที่อยู่อาศัยเป็นหนึ่งในปัจจัยพื้นฐาน 4 ประการ สำหรับการดำรงชีวิตของมนุษย์ “ทฤษฎีความต้องการตามลำดับของมาสโลว์” ในเรื่องความพยายามตอบสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์มาใช้ประเมินความพึงพอใจในที่อยู่อาศัย สามารถอธิบายได้ว่าความพึงพอใจจะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้อยู่อาศัยรู้สึกว่ที่อยู่อาศัยนั้นสอดคล้องความต้องการหรือความปรารถนาของตน ความต้องการอาจแบ่งออกตามลำดับดังนี้

1. ความต้องการทางกายภาพ ( physiology needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานต่ำสุด โดยใช้ที่อยู่อาศัยเป็นที่ปกป้องสภาพธรรมชาติแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง ฯลฯ เพื่อความอยู่รอดของมนุษย์
2. ความต้องการที่พักอาศัยและความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย ( needs for shelter and security) เป็นผลสืบเนื่องมาจาก ความซับซ้อนด้านกายภาพและสังคม ทำให้มนุษย์ต้องการปกป้องอันตรายจากภัยต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากธรรมชาติหรือภัยคุกคามจากมนุษย์ด้วยกันเอง ด้วยวิธีการออกแบบโครงสร้างของที่อยู่อาศัยให้สามารถปกป้องคุ้มกันภัยได้ เช่น มีระบบป้องกันภัย ระบบป้องกันการเกิดอาชญากรรม หรือวิธีอื่น ๆ ที่ทำให้ผู้อยู่อาศัยรู้สึกว่ามีมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตน
3. ความต้องการทางด้านสังคม (social needs) เป็นความต้องการการยอมรับทางสังคมซึ่งนำไปสู่ความภูมิใจจนเกิดความนับถือตนเอง เช่น ความภูมิใจที่ได้เป็นเจ้าของบ้าน การพัฒนาตนเองในเรื่องที่อยู่อาศัยและการได้รับความเป็นส่วนตัว เวสทิน (Westin) ได้นิยามความเป็นส่วนตัว (privacy) ไว้ว่าเป็นสิทธิของบุคคลในการกำหนดว่าจะติดต่อสื่อสารหรือมีส่วนร่วมทางสังคมเมื่อไรและอย่างไรตามสภาพเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เมื่อผู้อยู่อาศัยมีความรู้สึกว่าถูกจ้องมอง หรือถูกสังเกตจากคนรอบข้าง เขาก็ต้องการที่จะแยกตัวออกไปอยู่เพียงคนเดียวเพื่อให้พ้นจากการถูกจ้องมองนั้น
4. ความต้องการทางสุนทรีย์ (aesthetic needs) กล่าวคือ ถ้าบ้านไหนมีรูปลักษณ์ภายนอกดูดีสวยงาม นอกจากจะเป็นการเพิ่มความภูมิใจให้กับผู้อยู่อาศัยแล้วยัง

แสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์และความแปลกกว่าบ้านอื่น ความต้องการนี้เป็นขั้น  
สุดท้ายที่คนปรารถนาจะให้

ความต้องการทั้ง 4 ประการดังกล่าวนั้นลักษณะไม่ตายตัว แตกต่างกันไปในแต่ละ  
ครอบครัวแล้วแต่ครอบครัวใดจะให้ความสำคัญเรื่องใดก่อนหลังมากกว่ากัน แต่ก็อาจกล่าวได้เป็น  
กฎทั่วไปว่า ลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ในที่อยู่อาศัยเริ่มขยายมาจากความจำเป็นพื้นฐาน  
ที่สุดก่อน แล้วจึงค่อยเลื่อนระดับสูงขึ้นเรื่อยๆ ความต้องการในระดับที่สูงจะไม่เกิดขึ้น ตราบใดที่  
ความต้องการขั้นต่ำยังไม่ได้รับการตอบสนอง สิ่งที่มีมนุษย์ต้องการพื้นฐานที่สุดก็คือ ที่กำบังหรือที่  
พักพิงโดยไม่คำนึงว่ามีรูปร่าง หน้าตา ออกแบบมาเช่นใด เมื่อมนุษย์ได้รับการตอบสนองในระดับนี้  
แล้ว ก็เริ่มพิจารณาถึงความปลอดภัยและความมั่นคงจากอันตรายภายนอก และเมื่อความ  
ต้องการในที่อยู่อาศัยและความมั่นคงปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว มนุษย์ก็เริ่มที่จะต้องการ  
ให้ที่อยู่อาศัยสะดวกสบาย ถึงแม้ว่าในขั้นนี้จะคำนึงถึงความสวยงามอยู่บ้าง แต่ก็ไม่มากไปกว่า  
ความต้องการที่อยู่อย่างสะดวกสบายและง่ายต่อการรักษาดูแลขั้นต่อไปเมื่อครอบครัวได้ประโยชน์  
จากความสะดวกสบายแล้ว ที่อยู่อาศัยจะถูกมองเป็นการแสดงออกซึ่งฐานะของบุคคล ในที่สุด  
เมื่อความต้องการต่าง ๆ ข้างต้นได้รับการตอบสนองหมดแล้ว คนเราก็จะหันมาสนใจเรื่องความ  
สวยงามของที่อยู่อาศัยและละแวกบ้าน (สายใจม 2529 : อ้างถึงใน ศิริพรรณ กิจรักษา)

## 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะในหมู่บ้านจัดสรร

เมื่อกรมที่ดินมีการประกาศใช้ พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 การประกาศใช้ข้อกำหนด  
การจัดสรรที่ดินฉบับใหม่จึงเกิดขึ้นตามมา แต่ด้วยนโยบายกระจายการปกครองสู่ท้องถิ่น  
การประกาศใช้ข้อกำหนดควบคุมการจัดสรรที่ดินภายใต้กรอบกฎหมายการจัดสรรที่ดิน ฉบับ  
ปัจจุบัน จึงมีการประกาศใช้แยกเป็นรายจังหวัดโดยอาศัยกรอบข้อกำหนดการจัดสรรที่ดินกลาง  
เป็นบรรทัดฐาน และเมื่อใดที่มีการจัดสรรที่ดินด้วยการแบ่งแปลงย่อยมากกว่า 9 แปลง ผู้ทำการ  
จัดสรรต้องจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด<sup>33</sup>  
การจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะตามกรอบกฎหมาย จะแบ่งมาตรฐานตามขนาด  
ของโครงการ คือ

<sup>33</sup> ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2544.

**โครงการขนาดเล็ก** ที่มีการจัดสรรที่ดินแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายไม่เกิน 99 แปลง หรือมีเนื้อที่โครงการต่ำกว่า 19 ไร่ ถนนที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ที่ดินแปลงย่อยต้องมีความกว้างของเขตทางต่ำกว่า 9.00 เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่ต่ำกว่า 6.00 เมตร

**โครงการขนาดกลาง** หรือโครงการที่มีการแบ่งที่ดินแปลงย่อยตั้งแต่ 100-299 แปลง หรือมีเนื้อที่ 19-50 ไร่ ถนนที่ใช้เป็นทางเข้าสู่ที่ดินแปลงย่อยต้องมีความกว้างของเขตทางไม่ต่ำกว่า 12.00 เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่ต่ำกว่า 8.00 เมตร แต่หากเป็นโครงการขนาดกลางที่มีการแบ่งที่ดินแปลงย่อยตั้งแต่ 300-499 แปลง หรือมีเนื้อที่จัดสรรเกินกว่า 50 ไร่ แต่ไม่เกิน 100 ไร่ ต้องมีความกว้างของเขตทางไม่ต่ำกว่า 16.00 เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่ต่ำกว่า 12.00 เมตร

**ส่วนโครงการขนาดใหญ่** ที่มีการแบ่งแปลงย่อยตั้งแต่ 500 แปลงขึ้นไป หรือมีเนื้อที่จัดสรรมากกว่า 100 ไร่ขึ้นไป ต้องมีความกว้างของเขตทางไม่ต่ำกว่า 18.00 เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่ต่ำกว่า 13.00 เมตร นอกจากนี้ยังต้องมีเกาะกลางถนนกว้างไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร และมีทางเท้ากว้างข้างละ 2.00 เมตร

นอกจากเรื่องของการกำหนดมาตรฐานถนนซึ่งเป็นทางเข้าออกสู่ที่ดินจัดสรรในทุกแปลง และกฎหมายยังกำหนดให้ผู้เป็นเจ้าของโครงการจัดให้มีระบบไฟฟ้า ระบบประปา เข้าสู่ที่ดินจัดสรรในทุกแปลงด้วย โดยในส่วนของการจัดให้มีระบบประปานั้นหากเป็นโครงการจัดสรรที่ตั้งอยู่ในเขตที่การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค หรือการประปาส่วนท้องถิ่นสามารถให้บริการได้ ต้องใช้บริการของหน่วยงานนั้น ๆ แต่หากเป็นโครงการจัดสรรที่อยู่นอกเขตการให้บริการของ 3 หน่วยงานที่กล่าวมา ผู้จัดสรรต้องจัดให้มีระบบประปาหรือระบบน้ำสะอาดให้แก่ผู้ที่อยู่ในโครงการ ส่วนระบบโทรศัพท์ ในข้อกำหนดไม่ได้ระบุไว้ว่าเป็นสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีแต่ในปัจจุบันโครงการส่วนใหญ่จะระบุไว้ในการโฆษณาขายโครงการซึ่งถือว่าเป็นผลผูกพันให้ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามที่โฆษณาไว้

ในทางกฎหมายยังกำหนดไว้ด้วยว่าผู้จัดสรรที่ดินหรือเจ้าของโครงการต้องจัดให้มีระบบระบายน้ำ และระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อระบายน้ำฝน และน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดน้ำเสียแล้วออกสู่แหล่งรองรับน้ำ ซึ่งระบบดังกล่าวต้องมีการคำนวณอย่างถูกต้องตามหลักวิศวกรรม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาน้ำท่วมในโครงการจัดสรรที่มีการยื่นขออนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ส่วนในเรื่องสวนสาธารณะ สวนหย่อม สนามเด็กเล่นและสนามกีฬา โครงการจัดสรรทุกโครงการที่ขออนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย ต้องจัดให้มีสวน สนามเด็กเล่น และสนามกีฬาในขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 โดยคำนวณจากพื้นที่จัดจำหน่ายทั้งหมด ซึ่งสวน สนามเด็กเล่น

และสนามกีฬาที่จัดให้มีนั้นจะต้องมีขนาดรูปแปลงที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้ประโยชน์ได้จริง ที่สำคัญคือต้องไม่แบ่งแปลงย่อยออกเป็นหลายแปลง ยกเว้นแต่มีการกั้นพื้นที่เพื่อจัดทำสวน สนามเด็กเล่น หรือสนามกีฬา ในแต่ละแห่งไว้ไม่ต่ำกว่า 1 ไร่ ซึ่งโครงการจัดสรรที่สามารถกั้นพื้นที่เพื่อจัดสร้างสวนส่วนกลางได้ถึง 1 ไร่ ต้องเป็นโครงการขนาดใหญ่ ดังนั้นนอกจากจะต้องกั้นพื้นที่ไว้เพื่อเป็นส่วนของสวนสาธารณะ และในข้อกำหนดฉบับเดียวกันนี้ยังกำหนดไว้ด้วยว่าหากเป็นโครงการขนาดใหญ่ต้องกั้นพื้นที่ไว้สำหรับเป็นที่ตั้งโรงเรียนอนุบาลอีก 1 แห่ง โดยที่ดินที่กั้นไว้นั้นต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 200 ตารางวา

การจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8(1) แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดนโยบาย เรื่องการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น ไว้ดังนี้<sup>34</sup>

ข้อ 1. ในกรณีที่ผู้จัดสรรที่ดินรายใดมีความประสงค์ จะให้มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- 1.1 ที่ดินเปล่าต้องจัดให้มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางวา มีความกว้างไม่น้อยกว่า 8 เมตร และความยาวไม่น้อยกว่า 10 เมตร เว้นแต่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นกำหนดไว้สูงกว่าก็ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นนั้น โดยตำแหน่งที่ดินให้มีเขตติดต่อกับสาธารณูปโภคอื่น ๆ เช่น ถนน สวน สนามเด็กเล่น
- 1.2 ที่ดินพร้อมอาคาร ต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 16 ตารางวา และมีความกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร

<sup>34</sup> ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง “เรื่องกำหนดนโยบายการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น” , วันที่ 22 พฤศจิกายน 2548.

- 1.3 พื้นที่ส่วนอื่นซึ่งผู้จัดสรรที่ดินได้จัดไว้ เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นแล้ว เช่น สำนักงาน สโมสร เป็นต้น ต้องจัดให้มีพื้นที่ใช้สอยสำหรับสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นในอาคารดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 64 ตารางเมตร อาคารดังกล่าวจะต้องอยู่บนที่ดิน แปลงบริการสาธารณะในโครงการจัดสรรที่ดินและจะเก็บค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นไม่ได้ ทั้งนี้ไม่นับรวมถึงค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคอื่น

ข้อ 2 เมื่อตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นแล้วให้ถือว่าที่ดินดังกล่าวตามข้อ 1.1, 1.2 เป็นสาธารณูปโภคส่วนที่ดินที่เป็นที่ตั้งสำนักงานสโมสรฯ ผู้จัดสรรที่ดินต้องโอนให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เนื้อที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางวา และให้เป็นสาธารณูปโภคด้วย

พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดินพ.ศ.2543ได้บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องการรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะไว้ในหมวด 4 ซึ่งได้ให้คำนิยาม คำว่า “บริการสาธารณะ” หมายความว่า การให้การบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดิน ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตที่ดินตามมาตรา 23(4) จากหลักกฎหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า บริการสาธารณะแตกต่างจากสาธารณูปโภค กล่าวคือ บริการสาธารณะกฎหมายไม่บังคับให้ผู้จัดสรรที่ดินต้องจัดให้มี แต่เป็นความสมัครใจของผู้จัดสรรที่ดินเองที่จะจัดให้มีบริการสาธารณะอย่างไรบ้าง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร เช่น บริการรักษาความปลอดภัย, ไฟฟ้าส่องสว่าง, ทำความสะอาดกวาดถนน, เก็บขยะ เป็นต้น แต่เมื่อตกลงใจกำหนดสิ่งใดให้เป็นบริการสาธารณะในโครงการจัดสรรที่ดินแล้ว ผู้จัดสรรที่ดินก็มีภาระหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดให้มีบริการสาธารณะดังกล่าว

อันนี้กฎหมายไม่สามารถให้คำจำกัดความของคำว่า “บริการสาธารณะ” ได้ครอบคลุมชัดเจนในตัว เพราะถ้ากำหนดความหมายของบริการสาธารณะลงไปตายตัวแล้ว ก็จะไม่ยืดหยุ่นเพียงพอที่จะนำไปใช้สำหรับการจัดสรรที่ดินทั่วประเทศได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากการจัดสรรที่ดินแบ่งออกได้หลายประเภท ตามลักษณะ ตามสภาพท้องถิ่น ทุนทรัพย์ และความต้องการของผู้ซื้อฯ ดังนั้นจึงให้ผู้จัดสรรที่ดินเป็นผู้กำหนดเองว่าจะจัดให้มีบริการสาธารณะอะไรบ้าง โดยระบุ

ไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดินตามมาตรา 23(4) ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปว่าจะต้องจัดให้มีและบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหล่านั้น<sup>35</sup>

ส่วน “สาธารณูปโภค” นั้น พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มิได้ให้คำจำกัดความไว้แต่จากมาตรา 43 พอจะเห็นได้ว่า “**สาธารณูปโภค**” หมายถึง สิ่งทางโครงการต้องจัดให้มีตามมาตรา 23(4) เช่น ถนน สวน สนามเด็กเล่น ท่อระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น ซึ่งสาธารณูปโภคที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครหรือจังหวัด ให้ถือว่าเป็นภาระจำยอมเพื่อประโยชน์แก่ที่ดินจัดสรรทุกแปลงตามกฎหมาย ทั้งนี้โดยไม่จำเป็นต้องจดทะเบียนว่าเป็นภาระจำยอม กล่าวคือถือว่าเป็นภาระจำยอมโดยปริยายตามบทบัญญัติของกฎหมาย เมื่อตกเป็นภาระจำยอมแก่ที่ดินจัดสรรทุกแปลงแล้ว ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกแปลงย่อมมีสิทธิจะใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ดังกล่าวได้ตลอดไป และมาตรา 43 ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดสรรที่จะบำรุงรักษาสาธารณูปโภคดังกล่าวให้คลลสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นนั้นต่อไป และจำกระทำการใดอันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งภาระจำยอมลดไปหรือเสื่อมความสะดวกมิได้ นอกจากนี้ผู้จัดสรรที่ดินยังมีภาระหน้าที่ต้องจัดหาธนาคารหรือสถาบันการเงินมาทำสัญญาค้ำประกันกับคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพหรือจังหวัดว่า ผู้จัดสรรที่ดินจะทำการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคตลอดไปจนกว่าจะพ้นภาระหน้าที่ตามมาตรา 44 และให้นำบทบัญญัติมาตรา 24 มาใช้บังคับโดยอนุโลม คือ ถ้าผู้จัดสรรไม่บำรุงรักษาสาธารณูปโภคต่อไปให้อยู่ในสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น ผู้ค้ำประกัน คือ ธนาคารหรือสถาบันการเงินก็ยินดีจะต้องรับผิดชอบแทน มิฉะนั้นประธานคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครหรือจังหวัด มีหน้าที่ต้องฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากผู้ค้ำประกัน และว่าจ้างให้บุคคลอื่นบำรุงรักษาสาธารณูปโภคเหล่านั้นต่อไปตามมาตรา 24 การที่กฎหมายกำหนดไว้เช่นนี้เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะต้องมีผู้รับผิดชอบดูแลรักษาสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่ดีต่อไป แต่อย่างไรก็ตาม แม้พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 จะได้กำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินเป็นผู้มีหน้าที่ในการดูแลสาธารณูปโภค แต่หากจะให้ผู้จัดสรรที่ดินเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคตลอดไปโดยไม่สิ้นสุดย่อมเป็นการฝืนธรรมชาติและไม่เป็นธรรม ดังนั้นกฎหมายจึงได้กำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินพ้นจากหน้าที่ในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคตามมาตรา 43 ได้โดย

35

การพิจารณาพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หน้า 80.

เมื่อได้มีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ภายหลังจากครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดิน รับผิดชอบการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค มาตรา 23(5) แล้ว ตามลำดับดังนี้

1. ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้ หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนทรัพย์สินดังกล่าวไปจัดการและดูแลบำรุงรักษา ภายในเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดินกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จัดสรรที่ดิน
2. ผู้จัดสรรที่ดินได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
3. ผู้จัดสรรที่ดินจดทะเบียนโอนทรัพย์สินดังกล่าวให้เป็นสาธารณประโยชน์ การดำเนินการตาม 1 และ 2 ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ทั้งนี้ โดยต้องกำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินรับผิดชอบจำนวนเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคส่วนหนึ่งด้วย มาตรา 44

## 2.5 งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง

**ต้นข้าว พันธุ์ครุฑ : การศึกษาวิจัยเรื่อง “กระบวนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรของโครงการจัดสรรขนาดใหญ่ กรณีศึกษาโครงการบ้านพักตากอากาศ 15 จังหวัดสมุทรปราการ”<sup>36</sup>**  
พบว่าภายหลังการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ผู้ที่ได้รับคัดเลือกมาเป็นคณะกรรมการนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรรมาจากบุคคลในหลายๆ กลุ่มทำให้ในบางครั้งมีทัศนคติต่างๆ ไม่ตรงกัน รวมถึงยังขาดประสบการณ์ในการบริหาร วิธีการแก้ไขในระยะแรกผู้ประกอบการจะต้องร่วมประสานงานบริหารกับทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แต่การให้ความร่วมมือของลูกบ้านในการจ่ายค่าส่วนกลาง จะเป็นตัวสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อมั่นของลูกบ้านต่อการบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่แท้จริง

<sup>36</sup> ต้นข้าว พันธุ์ครุฑ , กระบวนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการขนาดใหญ่ กรณีศึกษาโครงการบ้านพักตากอากาศ 15 จังหวัดสมุทรปราการ, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, สาขาวิชาเคหกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า 98.



**สมพิศ ด้วงคำ :** “ทัศนคติและความพึงพอใจในการจัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อการดูแล  
สาธารณูปโภคส่วนกลางโดยผู้ประกอบการ,คณะกรรมการหมู่บ้านแลคณะกรรมการ  
หมู่บ้านที่มีองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมบริหาร”<sup>37</sup>

พบว่าความพึงพอใจในการจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางขึ้นอยู่กับการมีส่วนร่วมของผู้อยู่อาศัย ซึ่งผู้อยู่อาศัยได้เลือกคณะกรรมการขึ้นมาเป็นตัวแทน และผู้อยู่อาศัยได้รับรู้ถึงรายละเอียดของการบริหารจัดการสาธารณูปโภคต่างๆ รวมทั้งรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทำให้เกิดการยอมรับในการที่จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว จึงเกิดความพึงพอใจที่จะจ่าย สรุปคือ แนวทางซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางและทำให้ผู้อยู่อาศัยมีความพึงพอใจได้นั้น คือ การปรับรูปแบบการบริหารจัดการสาธารณูปโภคและการบริการสาธารณะโดยการให้ผู้อยู่อาศัยมีส่วนร่วมและร่วมรับรู้ในการบริหารจัดการด้วย

**อัญชลิกา เรื่องกิตติวิลาส เรื่อง “การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ระดับราคาปานกลางในเขตกรุงเทพมหานคร”<sup>38</sup>** พบว่าคณะกรรมการหมู่บ้านมีข้อจำกัดในเรื่องคุณสมบัติ หรือขาดผู้ที่ต้องการเป็นคณะกรรมการ ตัวลูกบ้านขาดความรู้ความเข้าใจหรือไม่ให้ความร่วมมือ โครงสร้างของคณะกรรมการหมู่บ้านไม่ระบุตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการที่ชัดเจน ทำให้อำนาจการสั่งการเด็ดขาดเกิดขึ้นได้ยาก มีการซ้ำซ้อนในตำแหน่ง/หน้าที่ แต่ในขณะเดียวกันบางตำแหน่ง/หน้าที่ อาจขาดผู้รับผิดชอบทำให้ยากแก่การบรรลุเป้าหมายในการบริหารชุมชนในการประกอบกิจกรรมต่างๆ

<sup>37</sup> สมพิศ ด้วงคำ , ทัศนคติและความพึงพอใจในการจัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อการดูแลสาธารณูปโภคส่วนกลางโดย ผู้ประกอบการ คณะกรรมการหมู่บ้านและคณะกรรมการหมู่บ้านที่มีองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมบริหาร,วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า 83.

<sup>38</sup> อัญชลิกา เรื่องกิตติวิลาส ,การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ระดับราคาปานกลางในเขตกรุงเทพมหานคร, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า 80.

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง เป็น การศึกษาเชิงบรรยาย ซึ่งเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาโดยการสัมภาษณ์และแบบสอบถาม มา ทำการวิเคราะห์ร่วมกัน เพื่อศึกษารูปแบบวิธีการแก้ไขปัญหาในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร และปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการกำหนดวิธีการดำเนินการศึกษา ไว้ดังนี้คือ

#### 3.1 ขั้นตอนในการดำเนินการศึกษา

##### 3.1.1 การศึกษาจากข้อมูลทุติยภูมิ มีขั้นตอนในการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนทฤษฎี งานวิจัย และวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ตลอดจนรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร และรายละเอียดในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. ศึกษาข้อมูลจากสำนักงานส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน เกี่ยวกับ สถิติโครงการหมู่บ้านจัดสรรขนาดกลางที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติการ จัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 เพื่อคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

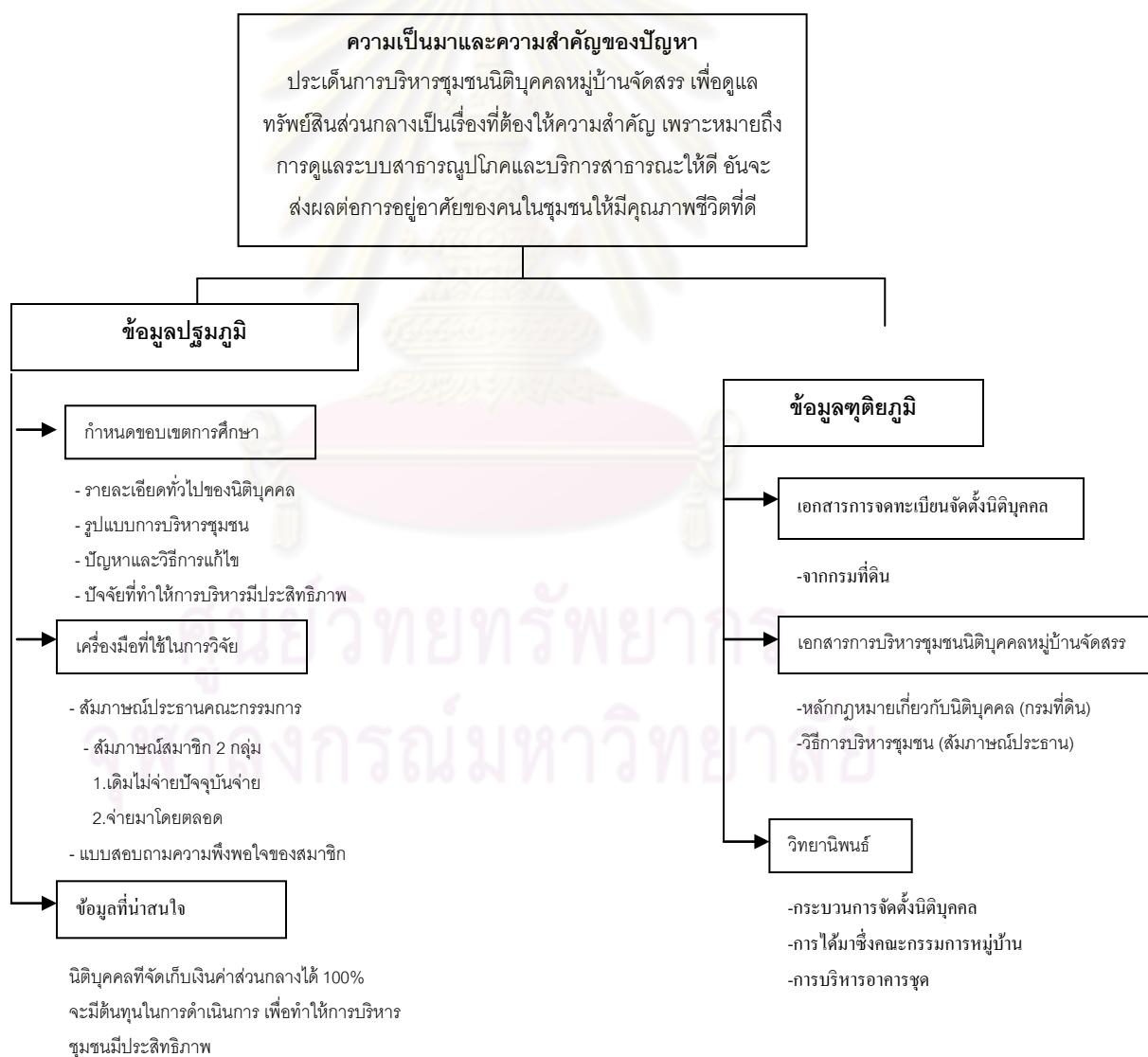
##### 3.1.2 การศึกษาจากข้อมูลปฐมภูมิ มีขั้นตอนในการศึกษาดังนี้

1. ลงพื้นที่สำรวจกลุ่มตัวอย่างในจังหวัดนนทบุรีเพื่อนำมาคัดเลือกเป็น กรณีศึกษา 16 หมู่บ้าน โดยจะต้องเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่สามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ ครบหนึ่งร้อยเปอร์เซ็นต์เต็มและรองลงมาตามลำดับ โดยอ้างอิงข้อมูลจากรายชื่อหมู่บ้านที่จด ทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546-2553 ของกรมที่ดิน โดยกรณีศึกษาใน งานวิจัยนี้ได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภาฯพฤษฯ, หมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์ จ.นนทบุรี
2. ดำเนินการสัมภาษณ์ ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภาฯพฤษฯ, ณัฐชากรีนวิลล์ จ.นนทบุรี เกี่ยวกับเรื่องการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและ วิธีการแก้ไขในการบริหารชุมชน รวมถึงปัจจัยที่มีผลทำให้การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติจะได้ลดปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น

3. ดำเนินการสัมภาษณ์สมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ และณัฐชา กรีนวิลล์ จ.นนทบุรี เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในอดีตและปัจจุบัน

4. ดำเนินการสอบถามสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ และณัฐชา กรีนวิลล์ จ.นนทบุรี เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้ท่านสมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางในปัจจุบัน

### แผนผังที่ 3-1 แสดงขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย



### 3.2 กรณีศึกษาที่จะใช้ในการศึกษา

ในการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อที่จะทำการเลือกเป็นกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง ผู้วิจัยได้มีการเลือกใช้วิธีการลงพื้นที่สำรวจกลุ่มตัวอย่าง โดยขอบเขตด้านพื้นที่ศึกษาจากข้อมูลการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งแต่ปี พ.ศ.2546-2553 จากสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน

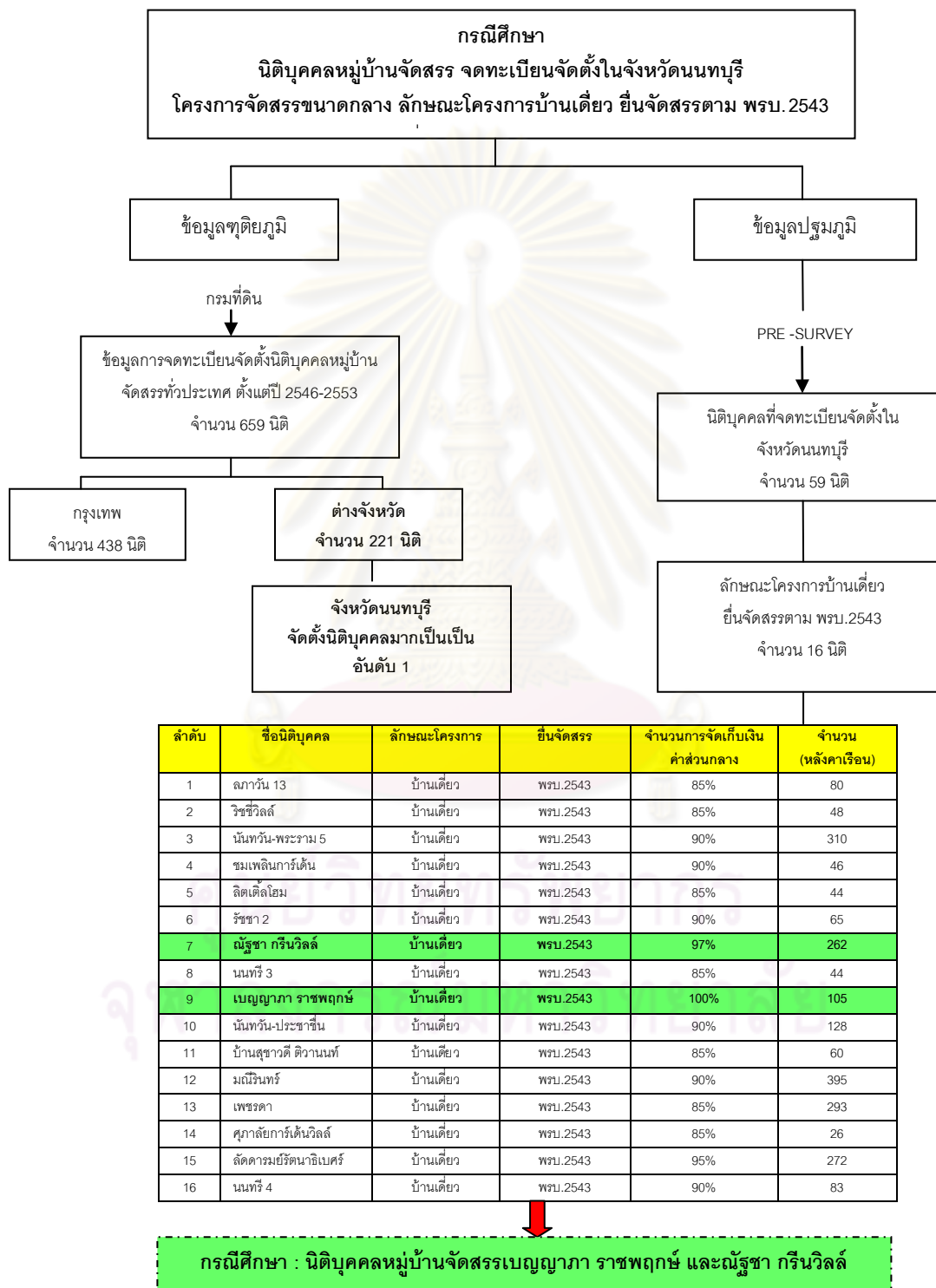
พบว่าการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั่วประเทศ จำนวน 659 นิติ กรุงเทพมหานคร เป็นจังหวัดที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมากเป็นลำดับ 1 จำนวน 438 นิติ รองลงมาคือจังหวัดนนทบุรี จำนวน 59 นิติ ซึ่งจังหวัดนนทบุรี มีสำนักงานที่ดิน ทั้งหมด 4 สาขาประกอบด้วย 1) สาขานนทบุรี จำนวน 11 นิติ 2) สาขาบางใหญ่ จำนวน 15 นิติ 3) สาขาบางบัวทอง จำนวน 21 นิติ 4) สาขาปากเกร็ดจำนวน 12 นิติ เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จะทำการศึกษามีดังนี้

1. จดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
2. ยื่นขอจัดสรรตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543
3. โครงการจัดสรรขนาดกลาง ลักษณะโครงการบ้านเดี่ยว

จากเกณฑ์การคัดเลือกคงเหลือจำนวนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจำนวน 16 นิติ จากการสำรวจพบว่า มีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ครบหนึ่งร้อยเปอร์เซ็นต์และเก็บเจ็ดเปอร์เซ็นต์ตามลำดับ

จากวัตถุประสงค์ในการศึกษาเรื่องรูปแบบการบริหาร รวมถึงปัญหาและวิธีการแก้ไขในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดังนั้นกลุ่มประชากรที่จะทำการศึกษาจะต้องเป็นหมู่บ้านที่มีการบริหารงานชุมชนที่มีประสิทธิภาพ พบจำนวน 2 หมู่บ้าน คือหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ และณัฐชากรินวิลล์ จ.นนทบุรี เป็นกรณีศึกษา เนื่องจากเป็นหมู่บ้านที่เริ่มต้นเก็บค่าส่วนกลางได้เพียง 80% และในช่วงเวลาต่อมานิติบุคคลสามารถจัดเก็บค่าส่วนกลางได้เพิ่มขึ้นเป็น 100%

แผนผังที่ 3-2 แสดงขั้นตอนการเลือกกรณีศึกษา



### 3.3 ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาถึงรูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลบ้านจัดสรร และวิเคราะห์ปัญหา รวมถึงวิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง ให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งเป็นประเด็นได้ดังนี้

1. รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. ปัญหาและวิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นกับการบริหารชุมชน
3. ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 3-1 แสดงขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา ที่มา : ผู้วิจัยรวบรวม(2553)

รูปแบบการบริหารชุมชน	การจัดระบบแผนงานบริหาร	การจัดงบประมาณ (รายรับ-รายจ่าย)	การบริหารเงินกองทุน	การดูแลสาธารณูปโภค
- หลังจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	- โครงสร้างการบริหาร - สถานที่ทำงาน - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - การรับเรื่องแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน	- อัตราการจัดเก็บค่า ส่วนกลาง - การเก็บค่าส่วนกลาง - การติดตามทวงถาม - การกำหนดวงเงินการ เบิกจ่าย	- จำนวนเงินสบทบ 7% - จำนวนเงินคงเหลือที่ โครงการส่งมอบให้นิติ บุคคลฯ	- ถนน - สวนสาธารณะ

การบริหารงานสิ่งอำนวยความสะดวก	การจัดกิจกรรม	การประชาสัมพันธ์	การกำหนดบทลงโทษสมาชิก	ปัญหาและวิธีการแก้ไข
- การรักษาความปลอดภัย - ความสะอาดกวาดถนน - การจัดเก็บขยะ - การดูแลสวน - ไฟฟ้าส่องสว่าง	การจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เพื่อให้สมาชิกได้พบปะสังสรรค์	- วิธีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารชุมชนให้สมาชิกรับทราบ	ในกรณีที่ไม่จ่ายเงินค่าส่วนกลาง	ปัญหาและวิธีแก้ไขที่เกิดขึ้นกับการบริหารชุมชน

### 3.4 การคัดเลือกกลุ่มประชากรในการศึกษา

ในการคัดเลือกกลุ่มประชากรเพื่อที่จะทำการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง ผู้วิจัยได้มีการเลือกวิธีการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลที่ต้องการใช้วิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย ซึ่งมีการพิจารณากลุ่มประชากร 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในงานวิจัยได้คัดเลือกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภาฯพฤษฯ, ณัฐชากรีนวิลล์ เป็นกรณีศึกษา โดยประธานคณะกรรมการเป็นผู้นำในการบริหารชุมชน ทำหน้าที่วางแผนในการดำเนินงานบริหารจัดการชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

2. สมาชิกผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยแบ่งสมาชิกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1.สมาชิกที่ครั้งแรกไม่จ่ายและกลับมาจ่ายจำนวน 10 ท่าน 2.สมาชิกที่จ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด จำนวน 10 ท่าน

3. การใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในครั้งนี้ โดยจะอ้างอิงทฤษฎี ตามวิธีการของ Yamane ในการประมาณค่าพารามิเตอร์ด้วยความเชื่อมั่นที่ระดับร้อยละ 95 โดยที่ค่าประมาณจะคลาดเคลื่อนจากค่าที่เป็นจริงไม่เกินบวก/ลบ ร้อยละ 5

สำหรับกลุ่มประชากรตัวอย่างทั้ง 2 หมู่บ้าน รวมทั้งสิ้นจำนวน 367 ครัวเรือน ซึ่งคำนวณได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมเท่ากับ 191 ครัวเรือน โดยการคำนวณได้จากสูตร ดังนี้

$$N = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร (N = 367)

e = ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่างกำหนดให้เท่ากับ 0.05

เมื่อได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะดำเนินการกระจายแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างที่ได้พิจารณาคัดเลือกไว้ 2 หมู่บ้าน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว วิธีการกระจายแบบสอบถาม จะใช้วิธีการคำนวณสัดส่วนจากจำนวนผู้อยู่อาศัยของแต่ละนิติบุคคล ซึ่งมีจำนวนผู้อยู่อาศัยทั้ง 2 หมู่บ้าน รวม 367 ครัวเรือน

ตารางที่ 3-2 แสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างตามวิธีการของ Yamane

รายชื่อนิติบุคคล	จำนวน ครัวเรือน	ร้อยละของ แต่ละหมู่บ้าน	กลุ่มตัวอย่าง ที่ต้องการ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญภา ราชพฤกษ์	105	28.61	55
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รัชฎา กรีนวิลล์	262	71.39	136
รวม	367	100.00	191

### 3.5 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษานี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาและเก็บข้อมูลในด้านต่างๆ ของการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อใช้กำหนดขอบเขตของเนื้อหาของการวิจัยและที่สำคัญคือเพื่อกำหนดกรอบในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

โดยเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษานั้นผู้วิจัยใช้รูปแบบการสัมภาษณ์ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง เพื่อสัมภาษณ์กลุ่มประชากรที่ต้องการศึกษา ซึ่งจะทำให้เข้าถึงข้อมูลในเชิงลึกของแต่ละหมู่บ้านได้มากที่สุดตามที่ได้กำหนดกรอบการวิจัยไว้ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

**แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (ประธาน)** โดยจัดแบ่งเนื้อหาประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. วิธีการแก้ไข ในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
4. ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสิทธิภาพ

**แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง(สมาชิก)** โดยจัดแบ่งเนื้อหาประเด็นต่างๆ ดังนี้

ความแตกต่างของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในอดีตและปัจจุบัน

**แบบสอบถาม(สมาชิก)** เนื้อหามีดังนี้

ความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนที่มีผลทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางในปัจจุบัน



### 3.6 ขั้นตอนในการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

1. ศึกษาเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอย่างละเอียดเพื่อกำหนดกรอบในการสัมภาษณ์ เบื้องต้น
2. ศึกษาจากการสัมภาษณ์บุคคลผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้ทราบถึงลักษณะและรูปแบบต่างๆ ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์ ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกทำการศึกษาในขั้นตอนนี้ได้ทำการสัมภาษณ์คุณวีระชัย วิชกรม ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
3. ดำเนินการสร้างแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น ตลอดจนได้มีการทดสอบกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารชุมชน เพื่อให้สามารถทำการปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ให้สามารถศึกษาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

### 3.7 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ ได้มีการเก็บข้อมูลโดย 1 ตุลาคม พ.ศ. 2553-10 มีนาคม 2554 โดยใช้วิธีเก็บข้อมูลโดยการติดต่อเพื่อขอสัมภาษณ์ กลุ่มประชากรต่าง ๆ โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

3.7.1 ติดต่อสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการ ซึ่งเป็นบุคคลผู้ดำเนินการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จำนวน 2 หมู่บ้าน โดยใช้เครื่องมือแบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง เพื่อศึกษารายละเอียดต่างๆ ตามประเด็นที่กำหนดไว้เพื่อนำมาศึกษาและวิเคราะห์ รูปแบบการบริหารชุมชน ปัญหาและวิธีการแก้ไขในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งบุคคลที่เป็นตัวแทนในการเก็บรวบรวมข้อมูลในส่วนนี้ได้แก่

- (1) หมู่บ้านเบญญาภาวราชพฤกษ์  
คุณสิทธิพร เริ่มตระกูล ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ(อดีต)  
คุณวิรัชจุฑา ดิลกสัมพันธ์ ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ(ปัจจุบัน)
- (2) หมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์  
คุณประดิษฐ์ โกศัยสุนทร ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ(อดีต)  
คุณสมบุญรณ์ นันทพรไพศาล ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ(ปัจจุบัน)

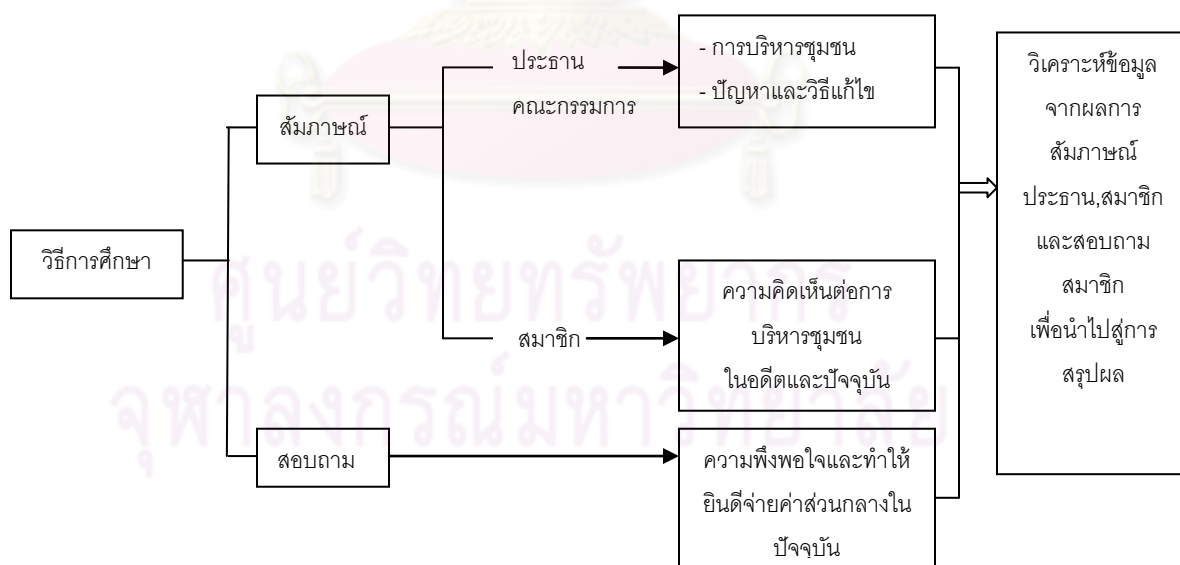
3.7.2 สัมภาษณ์สมาชิกผู้อยู่อาศัยในหมู่บ้าน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารชุมชนของทั้งสองหมู่บ้าน คือหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ หมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์ เพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นต่อการบริหารชุมชนในอดีตและปัจจุบัน เพื่อนำมาวิเคราะห์ร่วมกับการสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน

3.7.3 สอบถามสมาชิกผู้อยู่อาศัยในหมู่บ้าน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารชุมชนของทั้งสองหมู่บ้าน คือหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ หมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนในปัจจุบันที่มีผลทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง

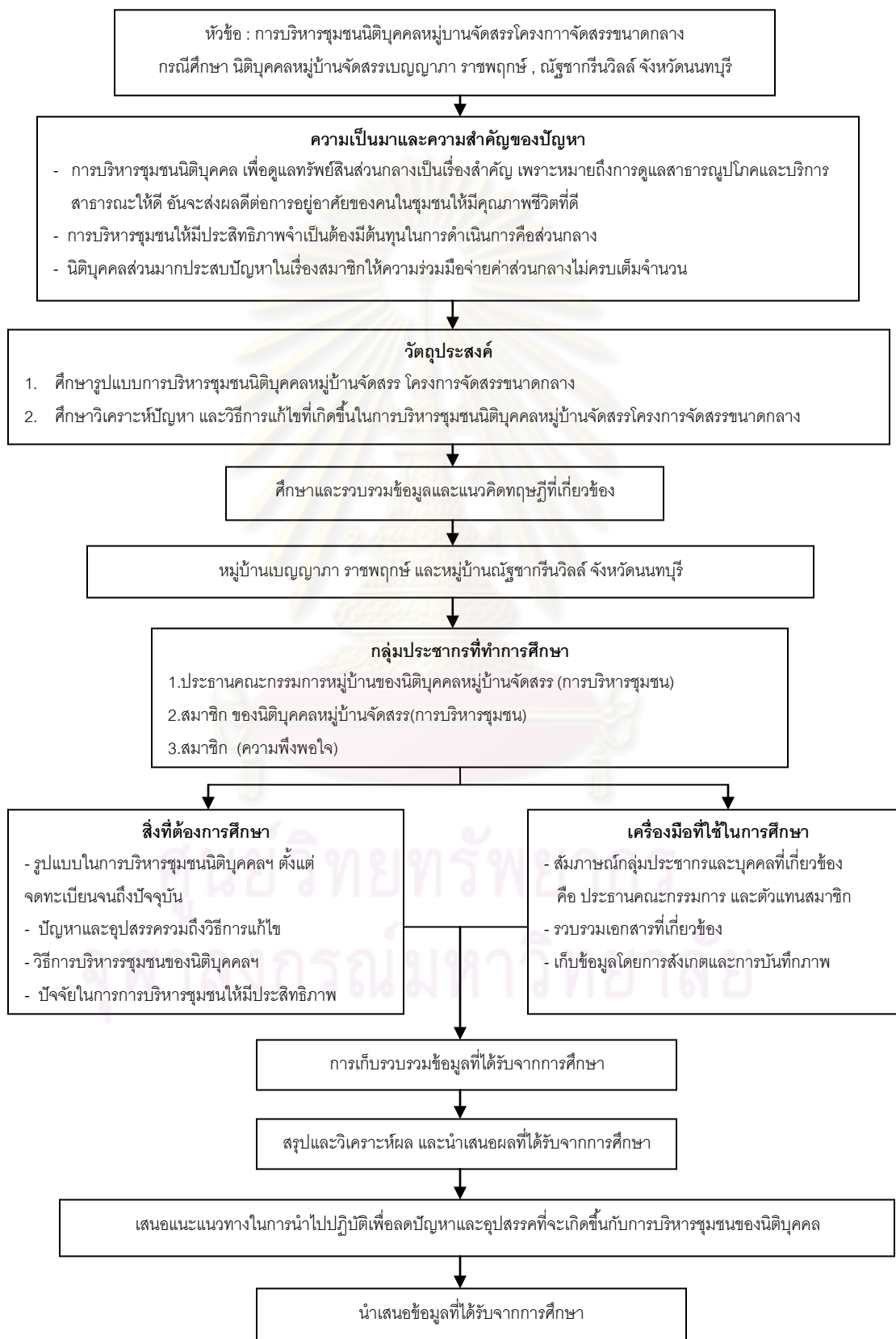
### 3.8 การวิเคราะห์ผลการศึกษา

ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้นำมาประมวลผล และวิเคราะห์ผลการศึกษาในรูปแบบที่มีลักษณะเชิงบรรยายข้อมูลที่ได้รับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนดไว้ในเบื้องต้น

แผนผังที่ 3.3 แสดงวิธีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์



### แผนผังที่ 3-4 แสดงแผนการดำเนินการวิจัย



## บทที่ 4 ผลการศึกษา

ในการศึกษาเรื่องการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารชุมชนและวิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

การศึกษานี้ได้มีการจัดเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน เพื่อนำมาวิเคราะห์ร่วมกัน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ส่วนที่ 2 ข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกหรือผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน โดยแบ่งสมาชิกที่ทำการสัมภาษณ์เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. สมาชิกที่เดิมไม่จ่ายปัจจุบันจ่ายค่าส่วนกลาง
2. สมาชิกที่จ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด

ส่วนที่ 3 ข้อมูลจากแบบสอบถามสมาชิกหรือผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน

### 4.1 ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์



รูปที่ 4.1 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “เบญญาภา ราชพฤกษ์”
2. ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล  
96/100 ถนนราชพฤกษ์ ตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
3. วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 19 ธันวาคม 2550
4. จำนวนสมาชิกทั้งหมด 105 ครอบครัว
5. สาธารณูปโภคที่รับโอนจากผู้จัดสรรที่ดิน คือ ถนน และสวนสาธารณะ
6. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้าน
  - 6.1 ตามกฎหมายกำหนด : สวนสาธารณะ ,ไฟฟ้าส่องสว่าง
  - 6.2 โครงการจัดให้มีขึ้น : บริการรักษาความปลอดภัย, ทำความสะอาดกวาดถนน การจัดเก็บขยะ
  - 6.3 นิติบุคคลจัดหามาเพิ่มเติม : พนักงานธุรการ

#### 4.2 การแบ่งพื้นที่ภายในหมู่บ้าน



รูปที่ 4-2 แสดงแผนผังหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์

#### ตารางที่ 4-1 แสดงพื้นที่ส่วนกลาง 5% ภายในหมู่บ้าน

หมู่บ้าน	พื้นที่รวมทั้งหมดของโครงการ	พื้นที่จำหน่าย (ต.ร.ว)	พื้นที่ 5% (ตามกฎหมาย) (ต.ร.ว)	พื้นที่สวนสาธารณะในหมู่บ้าน (ต.ร.ว)
เบญญาภา ราชพฤกษ์	28 - 3 -40 ไร่	8,182.45	409.13	428

ตารางที่ 4-2 แสดงทรัพย์สินที่นิติบุคคลรับโอนจากผู้จัดสรร

ลำดับ	ประเภท สาธารณูปโภค	ประเภทบริการ สาธารณะ		ที่ดิน			ชื่อผู้ถือ กรรมสิทธิ์	จำนวนเงินค่า บำรุงรักษา สาธารณูปโภค
		ตาม แผนผัง โครงการ	ที่ ประสงค์ จะโอน	โฉนดที่ดิน/ หนังสือรับรอง การทำ ประโยชน์	ตำบล/ แขวง	อำเภอ/ เขต		
1	แปลงทางใน โครงการ			2392	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภา พร็อพเพอร์ตี้	1,132,890
2	แปลงทางใน โครงการ ถนนซอย			4926	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภา พร็อพเพอร์ตี้	
3	แปลง สวนสาธารณะ			17745	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภา พร็อพเพอร์ตี้	
4	แปลงขุมโครงการ และสวนหย่อม			17829			บจก.เบญญาภา พร็อพเพอร์ตี้	
5	เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บกับผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในวันโอนกรรมสิทธิ์หักค่าใช้จ่ายแล้ว คงเหลือ							3,300,000
รวมยอดเงินที่นิติบุคคลได้รับมอบจากผู้จัดสรร								4,432,890

#### 4.3 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในอดีต<sup>1</sup>

จากการสัมภาษณ์ “นายสิทธิพร เริ่มตระกูล” ประธานคณะกรรมการคนแรกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2550 – 19 ธันวาคม 2552 รวมระยะเวลา 2 ปี

##### การได้มาของคณะกรรมการหมู่บ้าน

คณะกรรมการมาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิก มีการเลือกตัวแทนของแต่ละซอย เมื่อได้ครบตามจำนวนแล้ว คณะกรรมการจะทำการเลือกประธานคณะกรรมการ และจะทำการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคนให้ชัดเจน วาระการทำงาน 2 ปี โดยไม่มีเงินเดือน จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด 13 ท่าน เหตุผลที่มี 13 ท่าน เพราะต้องการให้คณะกรรมการดูแลสมาชิกได้ทั่วถึง โดยคณะกรรมการ 1 ท่าน มีหน้าที่ดูแลสมาชิกคนละ 8 หลัง และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้คือ

<sup>1</sup> สัมภาษณ์ สิทธิพร เริ่มตระกูล, อดีตประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ จ.นนทบุรี, 9 ธันวาคม

2553.

ประธานคณะกรรมการ

1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลควบคุมดูแลและประสานงานในทุกเรื่อง และทำงานแทนในกรณีที่คณะกรรมการท่านใดที่ไม่ว่าง

รองประธาน

2 ท่าน

ท่านแรก ดูแลพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ถนน ระบบไฟฟ้า ประปาและสวนสาธารณะ  
ท่านที่สอง ดูแลเกี่ยวกับบัญชีการเงิน ทำหน้าที่จัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิกและจัดทำบัญชี

คณะกรรมการ 10 ท่าน มีหน้าที่ดังนี้

1) คณะกรรมการ (ระบบรักษาความปลอดภัย) 2 ท่าน

มีหน้าที่กำหนดกฎระเบียบในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมทั้งดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2) คณะกรรมการ (งานประชาสัมพันธ์) 2 ท่าน

มีหน้าที่แจ้งข่าวสารและจัดเตรียมสถานที่ในการประชุมและกิจกรรมต่างๆ

3) คณะกรรมการ (ด้านกฎหมาย) 1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

4) คณะกรรมการ (เลขานุการ) 1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม ประสานงานและเชิญประชุม

5) คณะกรรมการ (ติดต่อหน่วยงานภายนอก) 1 ท่าน

มีหน้าที่ติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบล และสำนักงานที่ดิน

6) และคณะกรรมการทั่วไป 3 ท่าน

มีหน้าที่ช่วยงานทั่วไปในทุกเรื่อง และทำงานตามที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย

ที่มีการกำหนดให้คณะกรรมการมี 13 ท่าน เพราะต้องการให้มีคณะกรรมการดูแลสมาชิกให้ทั่วถึงครบทุกซอย กรรมการ 1 ท่าน ดูแลสมาชิก 8 หลัง ซึ่งกรรมการมีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ และแจ้งข่าวสารต่างๆ ให้สมาชิกได้รับทราบ รวมทั้งการติดตามทวงถามสำหรับสมาชิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงินค่าส่วนกลางด้วย

**การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์**

เริ่มต้นการบริหารชุมชนโดยที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ใช้วิธีศึกษาหาความรู้จากหนังสือที่เกี่ยวกับการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เจ้าพนักงานที่ดิน และเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร

## รูปแบบการบริหารชุมชนและเหตุผลในการเลือก

คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง คือ คณะกรรมการทำงานเองทั้งหมด และในการพิจารณาเลือกรูปแบบการบริหารจัดการนั้นคณะกรรมการจะนำเข้าไปประชุมเพื่อขอมติ ในครั้งแรกคิดว่าจ้างบริษัทบริหารมืออาชีพเข้ามาช่วยดำเนินการ แต่เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณารายได้ในการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิก และรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นทั้งหมดแล้วปรากฏว่าไม่สามารถว่าจ้างบริษัทบริหารได้ ที่ประชุมจึงมีมติให้คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง

### การบริหารเงินส่วนกลาง

สำหรับเงินค่าส่วนกลางนั้นอัตราการจัดเก็บจะอยู่ที่ 18 บาท/ตร.วา/เดือน ซึ่งเป็นอัตราการจัดเก็บตามที่อยู่จัดสรรเคยจัดเก็บเมื่อวันที่สมาชิกรับโอนบ้าน ประธานชี้แจงเพิ่มเติมว่าอัตราการจัดเก็บที่ผู้จัดสรรกำหนดในครั้งแรกนั้นค่อนข้างจะมีความสำคัญเพราะเมื่อเป็นนิติบุคคลแล้วหากรายได้ที่จัดเก็บไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น การจะขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บในช่วงแรกเป็นเรื่องที่ยุ่งยากมากที่จะอธิบายให้สมาชิกเข้าใจและยอมรับได้ ส่วนวิธีการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางนั้นนิติบุคคลจะให้สมาชิกชำระโดยการนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารเท่านั้นจะไม่รับเป็นเงินสด เพราะคณะกรรมการไม่มีเวลายามั่งจัดเก็บและเพื่อความโปร่งใสในการทำงานด้วย ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้เปิดบัญชีเงินฝากไว้ 3 บัญชีคือ เงินฝากประจำ เงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากกระแสรายวัน สำหรับเงินฝากประจำ จะนำเงินที่ได้รับจากผู้จัดสรร 7% และยอดเงินค่าส่วนกลางคงเหลือที่ผู้จัดสรรจัดเก็บจากผู้ซื้อในวันโอนกรรมสิทธิ์ ส่วนบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เป็นบัญชีที่เปิดให้สมาชิกโอนเงินค่าส่วนกลางเข้าบัญชีนี้ และบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน จะโอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เพื่อไว้ชำระค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือน

การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงนี้สามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิกได้ประมาณ 80% และสำหรับสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง นิติบุคคลก็ดำเนินการแจ้งสำนักงานที่ดินให้ระงับการโอนกรรมสิทธิ์กับสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง ส่วนวิธีอื่นยังไม่ได้ดำเนินการ

### การติดตามทวงถาม

คณะกรรมการจะเป็นแจ้งเตือนสมาชิกเรื่องกำหนดการชำระค่าส่วนกลาง

### การประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสาร

คณะกรรมการที่รับผิดชอบตามซอยจะเป็นผู้แจ้งข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ



### สถานที่ทำงานของนิติบุคคล

ในช่วงแรกยังไม่มีสำนักงานนิติบุคคล คณะกรรมการคิดว่าจะไปเช่าพื้นที่ในอาคารสโมสร ด้านหมู่บ้านเพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล แต่ผู้จัดสรรแจ้งว่าพื้นที่เต็มไม่สามารถให้นิติบุคคลเช่าได้ นิติบุคคลจึงตัดสินใจขออนุมัติจากที่ประชุมเพื่อจัดสร้างสำนักงานนิติบุคคลในสวนสาธารณะของหมู่บ้าน เพื่อให้เป็นสถานที่ทำงานและจัดเก็บเอกสาร รวมถึงที่ประชุมของคณะกรรมการ

### การบริหารงานบริการสาธารณะ

พนักงานรักษาความปลอดภัยมี 8 นาย กลางวัน 4 นาย กลางคืน 4 นาย

การจัดเก็บขยะ ภายในสัปดาห์จะเข้าเก็บ 2 วัน คือวันจันทร์ และวันศุกร์ โดยจะต้องใส่ถุงดำให้เรียบร้อย กิ่งไม้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จัดเก็บให้ สำหรับค่าจัดเก็บขยะจะรวมอยู่ในค่าส่วนกลางที่สมาชิกจ่ายให้กับนิติบุคคล

การดูแลสวนรดน้ำต้นไม้และกวาดถนน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมารายเดียวกันและจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ปกติจะเข้ามาทำงาน 2 คน ภายใน 1 เดือนจะมีตัดหญ้าตัดแต่งกิ่งและฉีดยาฆ่าแมลง 1 ครั้ง ซึ่งจะมีจำนวนคนงานเข้ามาทำงานประมาณ 5 คน

ไฟฟ้าส่องสว่าง การบำรุงรักษาจะมีในเรื่องของการเปลี่ยนหลอดไฟ ซึ่งจะว่าจ้างผู้รับเหมาเปลี่ยนทั้งวัสดุและค่าแรง และมีรับประกันอีก 6 เดือน หากหลอดขาดเปลี่ยนให้ฟรีไม่คิดค่าแรง สโมสรหน้าหมู่บ้าน ไม่ใช้ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หากสมาชิกต้องการใช้บริการก็ต้องเสียค่าบริการ

### ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนและวิธีการแก้ไข

การรับมอบทรัพย์สินส่วนกลางจากผู้จัดสรรที่ดิน เป็นเรื่องที่ยุ่งยากมากและต้องมีการเจรจาต่อรองกันนานมากกว่าจะได้ข้อยุติ เพราะนิติบุคคลต้องการที่จะให้ขอมให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบ แต่ผู้จัดสรรก็ไม่ยอมขอมเพราะแจ้งว่าหากขอมตามที่นิติบุคคลต้องการผู้จัดสรร ต้องเสียค่าใช้จ่ายมากไม่สามารถทำให้ได้ ประกอบกับข้อกฎหมายก็ไม่ชัดเจน สุดท้ายก็อยู่ที่การเจรจาระหว่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกับผู้จัดสรรที่ดิน หาข้อสรุปที่พอรับกันได้ทั้งสองฝ่าย

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับงานบริหารชุมชนนั้นส่วนมากเป็นเรื่องการทำงานของคณะกรรมการที่ไม่สามารถทำงานได้เต็มที่เนื่องจากมีภารกิจส่วนตัวที่ต้องปฏิบัติกันทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะทำงานเพื่อชุมชนได้อย่างเต็มที่ ประธานก็ต้องขอร้องคณะกรรมการทุกท่านให้ช่วยกันทำงาน เพราะถ้าทำคนเดียวก็ไม่สามารถทำได้ และได้วางแผนว่าจะว่าจ้างพนักงานธุรการเข้ามาช่วยในการทำงานเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการ

## ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนประสบความสำเร็จ

จะต้องทำให้สมาชิกรู้ถึงหน้าที่และการมีส่วนร่วมในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รู้ถึงหน้าที่ คือ สมาชิกทุกท่านที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านต้องรู้ว่า มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในข้อบังคับ ซึ่งหน้าที่ต้องจ่ายค่าส่วนกลาง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ การมีส่วนร่วม คือ จะต้องให้สมาชิกทุกท่านมีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการบริหารชุมชน โดยการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปจนครบทุกหลัง เพื่อให้สมาชิกเข้าใจถึงการบริหารชุมชนอย่างถ่องแท้

### 4.4 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในปัจจุบัน<sup>2</sup>

จากการสัมภาษณ์ “คุณวิรัชจุฑา ดิลกสัมพันธ์” ประธานคณะกรรมการคนปัจจุบันของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 20 ธันวาคม 2552 – 20 ธันวาคม 2554 มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

#### การได้มาของคณะกรรมการหมู่บ้าน

คณะกรรมการมาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิก มีการเลือกตั้งตัวแทนของแต่ละซอย เมื่อได้ครบตามจำนวนแล้ว คณะกรรมการจะทำการเลือกประธานคณะกรรมการ และจะทำการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคนให้ชัดเจน วาระการทำงาน 2 ปี โดยไม่มีเงินเดือน ในปีนี้มีผู้สมัครเข้าเป็นคณะกรรมการน้อยลง จึงได้มีการกำหนดนโยบายในเบื้องต้นไว้ว่าในปีต่อไป หากไม่มีผู้สมัครเข้าเป็นคณะกรรมการจะใช้วิธีการหมุนเวียนให้สมาชิกร่วมเป็นคณะกรรมการให้ครบทุกบ้าน คณะกรรมการมีทั้งหมด 13 ท่าน โดยการกำหนดตามจำนวนซอยเพื่อแบ่งให้คณะกรรมการแต่ละท่านมีหน้าที่ในการดูแลสมาชิกได้ทั่วถึง คือ คณะกรรมการ 1 ท่าน ต้องดูแลสมาชิกจำนวน 8 หลัง สมาชิกมีทั้งหมด 105 หลัง คณะกรรมการ 13 ท่าน กำหนดตำแหน่งและหน้าที่ไว้ดังนี้

ประธานคณะกรรมการ 1 ท่าน

มีหน้าที่กำหนดเรื่องที่จะดำเนินการ ตัดสินใจกรณีที่ถูกบ้านนำเรื่องเข้ามาหารือในที่ประชุม ตัดสินเรื่องข้อขัดแย้ง ประสานประโยชน์ ติดตามหนี้สิน เซ็นต์เอกสารต่างๆของนิติบุคคล และตรวจสอบการทำงานในทุกด้าน

รองประธาน 1 ท่าน

รับหน้าที่ดูแลงานด้านบัญชีการเงิน ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินและตรวจสอบการทำบัญชีของพนักงานธุรการ ก่อนส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี

<sup>2</sup> สัมภาษณ์ วิชา ติลกสัมพันธ์, ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ จ.นนทบุรี, 10 ธันวาคม 2553

คณะกรรมการ (ด้านสาธารณูปโภค)

2 ท่าน

ที่กำหนดไว้ 2 ท่านเนื่องจากงานในส่วนนี้มีมากดูแลคนเดียวไม่ไหว ทำหน้าที่ดูระบบไฟฟ้า คือ ไฟแสงจันทร์ ไฟป้อมยาม ระบบประปาคือระบบสปริงเกอร์ในส่วนสำหรับรดน้ำต้นไม้ อาคาร สำนักงานนิติบุคคล ถนน และท่อระบายน้ำ

คณะกรรมการ(ระบบรักษาความปลอดภัย)

2 ท่าน

มีหน้าที่กำหนดกฎระเบียบการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ,ควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ,ตรวจเช็คกล้องวงจรปิด และสุ่มตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หากทำงานบกพร่องก็จะเรียกบริษัทรักษาความปลอดภัยเข้ามาว่ากล่าวตักเตือน

คณะกรรมการ(ดูแลพื้นที่ส่วนกลาง)

4 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลสวนสาธารณะ ความสะอาดของถนน โดยควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการ(ดูแลงานด้านกฎหมาย)

1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลให้คำแนะนำวิธีปฏิบัติ หรือร่างระเบียบข้อบังคับเพิ่มเติม

คณะกรรมการ(ดูแลงานด้านเลขานุการ)

1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม ออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการ(ติดต่อกับหน่วยงานภายนอก)

1 ท่าน

มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับทางองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เรื่องการจัดเก็บขยะ และการสนับสนุนสิ่งของ เช่น เต้นท์ เพื่อจัดงานในหมู่บ้าน รวมถึงการติดต่อกับทางสำนักงานที่ดิน

พนักงานธุรการ

1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำบัญชีเบื้องต้น ติดตามทวงถามสมาชิกให้ชำระเงินค่าส่วนกลางตามกำหนด จัดซื้อของใช้ในสำนักงานนิติบุคคล และจัดทำเอกสารทั้งหมด ทำงาน 3 วัน คือ วันอังคาร ,วันพฤหัสบดี ทำงานตั้งแต่ 17.00-20.00 น. และวันอาทิตย์ ทำงานตั้งแต่ 9.00 – 17.00 น.

## การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์

เมื่อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรก็ได้พยายามศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ ประกอบกับคณะกรรมการชุดแรกวางรากฐานไว้ดีอยู่แล้ว เพียงแต่มาเพิ่มเติมบางส่วนเข้าไปเท่านั้น

การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรก็มีทั้งข้อดีและข้อเสีย ข้อดีคือเราสามารถบริหารชุมชนด้วยตนเอง ส่วนข้อเสียก็เป็นเรื่องของค่าใช้จ่ายที่ทุกคนที่อยู่อาศัยภายในหมู่บ้านมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบตลอดไปไม่ว่าจะอยู่หรือไม่อยู่ก็ตาม ซึ่งสิ่งสำคัญในการบริหารชุมชนคือจะต้องหาบุคคลที่จะอาสาเข้ามาทำงานเพื่อส่วนรวม แต่สังคมทุกวันนี้คนที่เสียสละเพื่อส่วนรวมนี้วันก็จะลดลงไปเรื่อยๆ แต่ก็ยังพอหาได้อยู่บ้าง

### รูปแบบการบริหารชุมชนและเหตุผลในการเลือก

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ว่าจ้างบุคคลธรรมดา เข้ามาทำหน้าที่พนักงานธุรการ คือทำงานตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด สำหรับเหตุผลในการเลือกรูปแบบการบริหาร ขึ้นอยู่กับมติในที่ประชุม ซึ่งก็มีข้อจำกัดในเรื่องของเกี่ยวกับการเงินด้วย คณะกรรมการทุกท่านจึงลงมติเลือกการบริหารรูปแบบนี้ซึ่งน่าจะเหมาะสมที่สุดแล้ว

### การบริหารเงินค่าส่วนกลาง

การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางช่วงแรกของการบริหารงานชุมชนในสมัยนี้ได้กำหนดอัตราการจัดเก็บไว้ที่ 18 บาท /ตร.วา/เดือน แต่เนื่องจากอัตราการจัดเก็บ 18 บาท นิติบุคคลจะมีรายได้เท่ากับรายจ่าย ทางประธานคณะกรรมการหมู่บ้านคิดว่าควรจะปรับอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางเพิ่มขึ้นแบบสมเหตุสมผลและไม่ทำให้สมาชิกได้รับความเดือนร้อน จึงได้เริ่มทำประชาสัมพันธ์ให้เพื่อนสมาชิกเห็นด้วยกับความคิดดังกล่าว เพื่อหาแนวร่วมในที่ประชุมใหญ่ที่จะเกิดขึ้น ด้วยวิธีการทำให้เห็นถึงความสำคัญและมองไปถึงอนาคตว่าถ้าพวกเราทุกคนใช้เงินที่มีอยู่ให้หมดไปแต่ละวัน แต่ไม่เคยคิดที่จะทำให้มันเพิ่มพูนขึ้นมาเลยไม่นานก็คงหมดลง และสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้านของพวกเราก็เสื่อมลงไปทุกวัน และเมื่อถึงเวลานั้นจะเอาเงินที่ไหนมาปรับปรุงซ่อมแซม วันประชุมใหญ่ประธานคณะกรรมการ ได้เสนอขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง เสียส่วนใหญ่ของที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ปรับขึ้นค่าส่วนกลาง และจัดเก็บในอัตราใหม่เป็น 23 บาท เริ่มเก็บตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป

การบริหารเงินกองทุน 7% และเงินค่าส่วนกลางคงเหลือที่ผู้จัดสรรจัดเก็บไว้ล่วงหน้าในวันโอนกรรมสิทธิ์นั้น นิติบุคคลมีวิธีการบริหารเงินก้อนนี้โดยการฝากในบัญชีเงินฝากประจำและจะไม่ถอนเงินดังกล่าวออกมาใช้ได้เด็ดขาด เพราะจะเก็บเงินไว้สำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคตเท่านั้น

ส่วนวิธีการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง นิติบุคคลจัดเก็บครั้งปีครั้งหรือสมาชิกท่านใดจะจ่ายทั้งปีเลยก็ได้แล้วแต่สมาชิกจะสะดวกแต่ส่วนใหญ่ก็จะจ่ายครั้งปีครั้ง และสมาชิกต้องจ่ายค่าส่วนกลางด้วยวิธีการนำเงินฝากเข้าบัญชีเท่านั้น นิติบุคคลจะไม่รับชำระค่าส่วนกลางเป็นเงินสดช่วงแรกสมาชิกก็ไม่เห็นด้วยกับวิธีการนี้โดยให้เหตุผลว่าไม่มีเวลาไปธนาคารแต่เมื่อคณะกรรมการได้อธิบายให้ฟังถึงเหตุผลว่าเพื่อป้องกันการทุจริต และคณะกรรมการทุกคนก็ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับสมาชิกเหมือนกัน ต่อมาสมาชิกทุกคนก็ให้ความร่วมมือในการชำระค่าส่วนกลางผ่านธนาคาร

ส่วนวิธีการเบิกจ่ายเงิน คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คได้จำนวน 4 ท่าน คือ ประธาน, รองประธาน และกรรมการ 2 ท่าน และลงนามเบิกจ่ายได้ 2 ใน 4 โดยจะมีประธานเป็นหลักลงนามร่วมกับรองประธานหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งก็ได้ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาทหากเกินกว่านั้นต้องขออนุมัติที่ประชุมใหญ่

สำหรับการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ไม่ชำระค่าเงินค่าส่วนกลาง มีกำหนดไว้ตามกฎหมายในข้อบังคับ และถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเพื่อเป็นการป้องปราม

#### **การติดตามทวงถาม**

จะใช้วิธีการส่งจดหมายแจ้งเตือนหากชำระล่าช้า พนักงานธุรกิจโทรศัพท์ติดตามอีกครั้ง หากยังไม่ชำระคณะกรรมการจะไปพบที่บ้านเพื่อสอบถามถึงปัญหา

#### **การประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสาร**

สื่อที่ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านใช้ในการติดต่อกับสมาชิกคือ การสื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต และจัดทำเมล์กลางของหมู่บ้านไว้สำหรับติดต่อกับสมาชิก ซึ่งเป็นสื่อที่สามารถติดต่อกับสมาชิกได้มากถึง 65 % ซึ่งการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกด้วยวิธีนี้เพิ่งจะเริ่มมาใช้ในคณะกรรมการชุดนี้ นอกจากนั้นนิติบุคคลยังมีการใช้สื่อเพื่อให้เข้าถึงสมาชิกด้วยวิธี การส่งจดหมาย , ป้ายผ้าติดหน้าหมู่บ้าน และติดประกาศหน้าสำนักงานนิติบุคคล

#### **สถานที่ทำงานของนิติบุคคล**

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทำการสร้างสำนักงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีพนักงานธุรการ 1 คน และเป็นสถานที่ในการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้าน

## การบริหารงานบริการสาธารณะ

พนักงานรักษาความปลอดภัย 8 นาย กลางวัน 4 นาย กลางคืน 4 นาย

การจัดเก็บขยะ ภายในสัปดาห์จะเข้าเก็บ 2 วัน คือวันจันทร์ และวันศุกร์ โดยจะต้องใส่ถุงดำให้เรียบร้อย กิ่งไม้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จัดเก็บให้ สำหรับค่าจัดเก็บขยะจะรวมอยู่ในค่าส่วนกลางที่สมาชิกจ่ายให้กับนิติบุคคล

การดูแลสวนรดน้ำต้นไม้และกวาดถนน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมารายเดียวกันและจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ปกติจะเข้ามาทำงาน 2 คน ภายใน 1 เดือนจะมีตัดหญ้าตัดแต่งกิ่งและฉีดยาฆ่าแมลง 1 ครั้ง ซึ่งจะมีจำนวนคนงานเข้ามาทำงานประมาณ 5 คน

ไฟฟ้าส่องสว่าง การบำรุงรักษาจะมีในเรื่องของการเปลี่ยนหลอดไฟ ซึ่งจะว่าจ้างผู้รับเหมาเปลี่ยนทั้งวัสดุและค่าแรง และมีรับประกันอีก 6 เดือน หากหลอดขาดเปลี่ยนให้ฟรีไม่คิดค่าแรง สโมสรหน้าหมู่บ้าน ไม่ใช่ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หากสมาชิกต้องการใช้บริการก็ต้องเสียค่าใช้จ่าย

## การจัดกิจกรรมภายในหมู่บ้าน

ส่วนใหญ่จะมีการจัดในวันเด็ก โดยจะมีการทำบุญเลี้ยงพระเพล และรับประทานอาหารเที่ยงร่วมกัน หลังจากนั้นก็มีกิจกรรมสำหรับเด็กๆ และประมาณ 4 โมงเย็นงานก็จบ

## ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนมีวิธีการแก้ไขอย่างไรบ้าง

คณะกรรมการไม่ทำหน้าที่คณะกรรมการ คือละเลยหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทำให้คณะกรรมการท่านอื่นต้องเข้ามาทำงานแทน ทำให้คณะกรรมการที่ทำงานอยู่ต้องรับภาระหนัก

วิธีการแก้ไข คือ ใช้วิธีการขอรับรองให้ทุกคนช่วยกันทำงาน เพราะประธานเองก็ไม่สามารถทำคนเดียวได้ ขอรับรองให้ทุกคนช่วยกันเพื่อหมู่บ้านของเราทุกคน

รายได้จากการเก็บเงินค่าส่วนกลางเท่ากับรายจ่าย ทำให้นิติบุคคลไม่มีเงินเหลือสำหรับเก็บไว้เป็นเงินออมเพื่อซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคต

วิธีการแก้ไข โดยการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกได้รับทราบถึงความจำเป็นในการขอปรับขึ้นค่าส่วนกลางเพื่อให้มีรายได้มากกว่ารายจ่าย และกันส่วนต่างเพื่อไว้เป็นเงินออม

### ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนประสบความสำเร็จ

สิ่งสำคัญคือการพูดคุยกันด้วยเหตุผลและแก้ไขปัญหที่สมาชิกมีติดค้างอยู่ในใจให้ได้ ยกตัวอย่างกรณีสมาชิกท่านหนึ่งยังไม่เข้าอยู่ จึงไม่ยอมจ่ายเงินค่าส่วนกลาง ประธานจึงต้องโทรติดตามทวงถามด้วยตัวเอง สมาชิกก็บอกว่ายังไม่อยู่ทำไมต้องจ่าย ประธานตอบว่ามันก็เหมือน การเสียภาษีไม่ได้ใช้ประโยชน์ก็มีหน้าที่ต้องจ่าย เหมือนกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรค่าส่วนกลาง คิดจากทุกคนที่ซื้อบ้านในหมู่บ้าน ดังนั้นไม่อยู่ก็ต้องจ่ายเพื่อให้การบริหารงานชุมชนดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่ออธิบายไปแล้ววันรุ่งขึ้นสมาชิกท่านนั้นก็ยินยอมชำระค่าส่วนกลาง ซึ่ง สิ่งสำคัญคือการติดตามทวงถาม เพราะถ้าไม่ติดตามทวงถามสมาชิกก็มักจะจ่ายไม่ยอมจ่าย



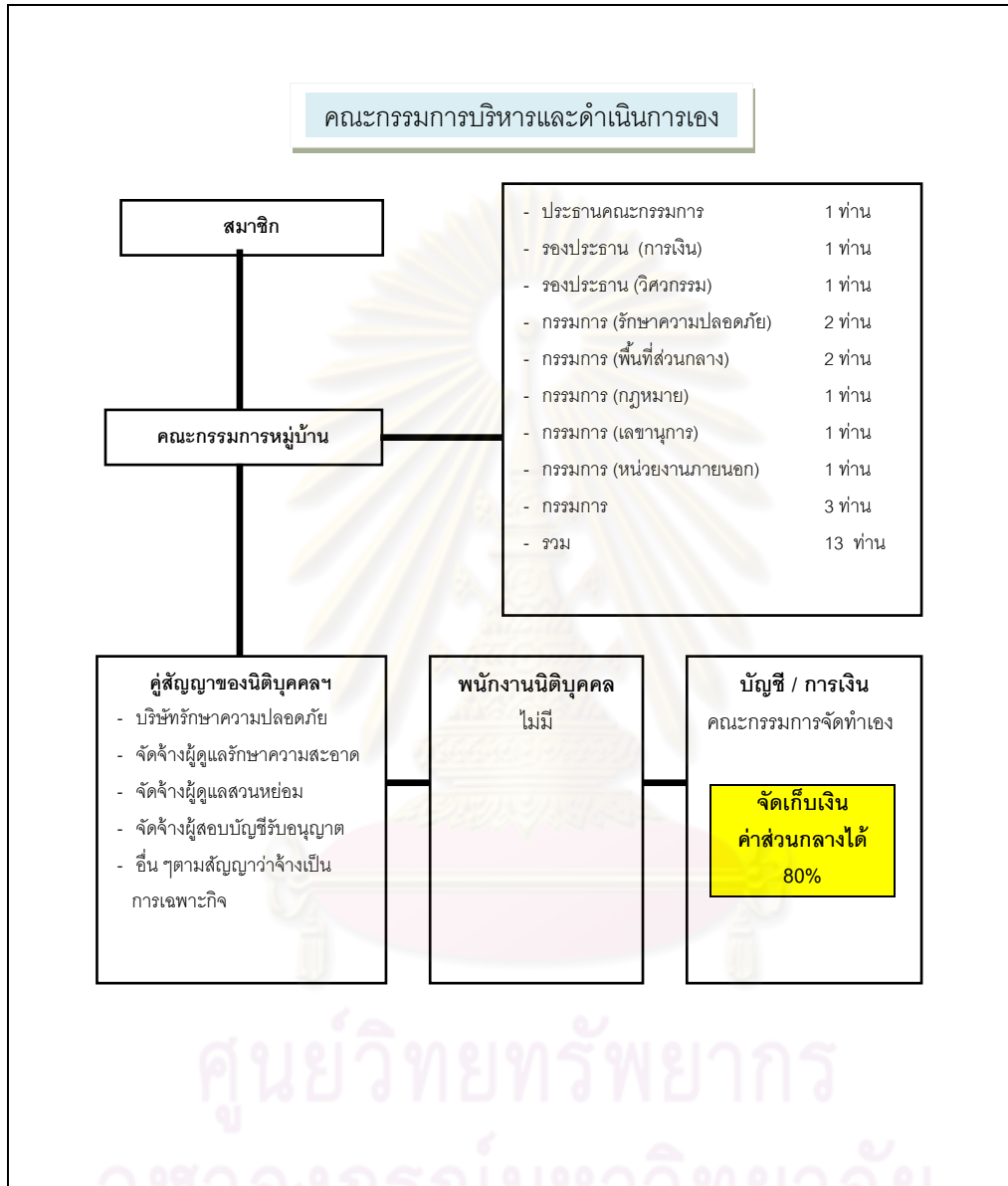
ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4-3 แสดงรายรับ-รายจ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญจมาภาราชพฤกษ์

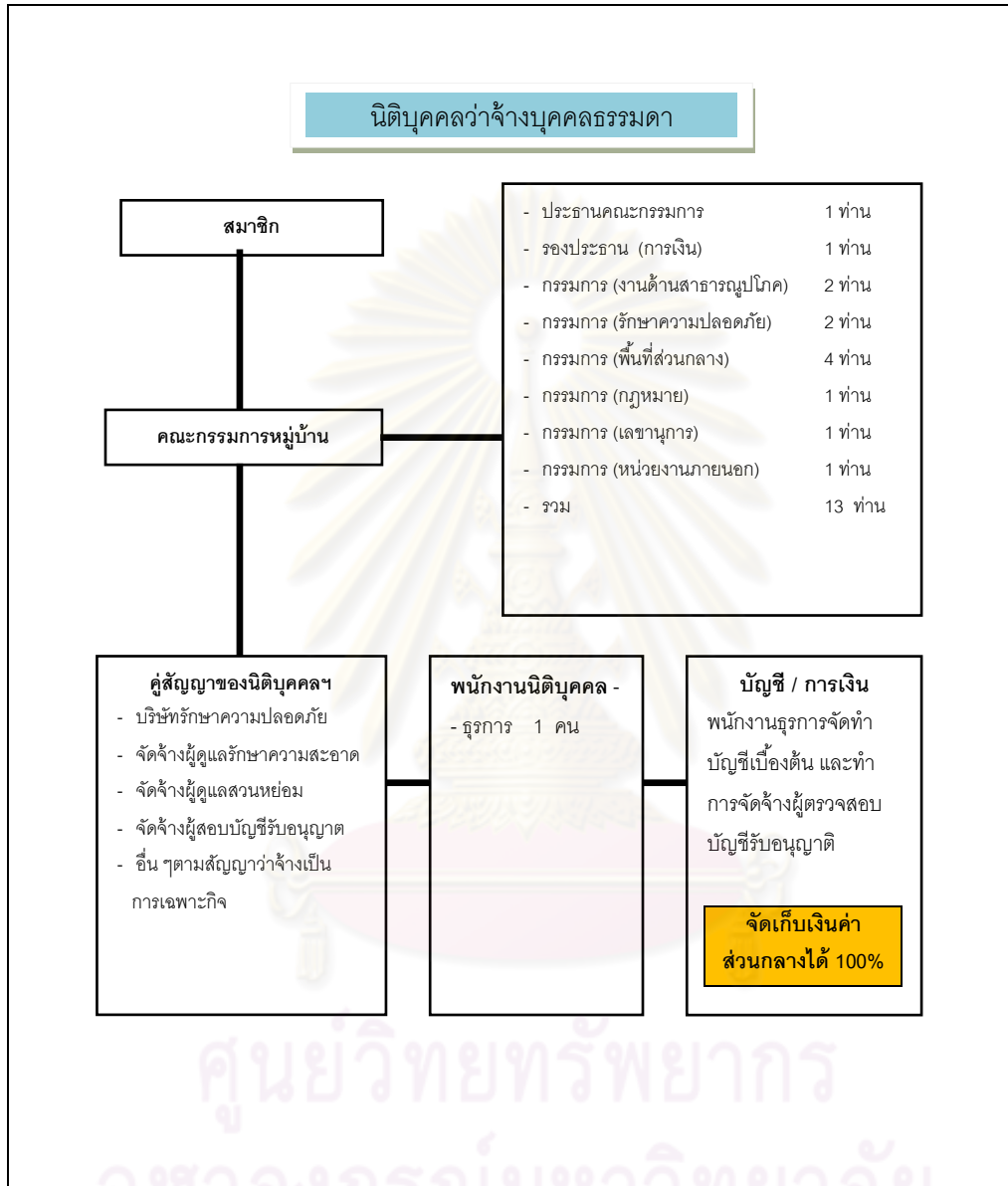
ค่าส่วนกลาง	รายได้	ค่าใช้จ่าย	สัดส่วน %
<b>รายได้</b>			
รายได้ค่าสาธารณูปโภค	1,769,549		
รายได้บริจาค	3,000		
ดอกเบี่ยรับ	75,499		
<b>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ</b>			
ค่าดูแลสวนส่วนกลาง		208,140	12.54
ค่าขยะ		32,400	1.95
ค่าซ่อมแซม		26,975	1.63
ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย		1,044,000	62.91
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์		55,206	3.33
ค่าสอบบัญชี		10,000	0.60
เงินเดือน		59,000	3.55
ค่าโทรศัพท์		3,896	0.23
ค่าไฟฟ้า		109,513	6.60
ค่าน้ำประปา		2,067	0.12
ค่าจัดงานสังสรรค์		33,821	2.04
ค่าซ่อมแซมสำนักงาน		20,000	1.21
ค่าเบ็ดเตล็ด		54,624	3.29
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>1,848,048</b>	<b>1,659,642</b>	<b>100.00</b>



แผนผังที่ 4-1 แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์  
(คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง)



แผนผังที่ 4-2 แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภาวราชพฤกษ์  
(นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา)



ตารางที่ 4-4 แสดงวิธีการบริหารชุมชนของหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์

หัวข้อ	คณะกรรมการบริหาร และดำเนินการเอง	นิติบุคคล ว่าจ้างบุคคลธรรมดา
โครงสร้างการบริหาร	กำหนดหน้าที่	กำหนดหน้าที่
สถานที่ทำงานของนิติบุคคล	ไม่มี (ใช้สถานที่บ้านกรรมการ)	จัดสร้างสำนักงานนิติบุคคล
พนักงานธุรการ	ไม่มี (คณะกรรมการต้องทำเอง)	ว่าจ้างพนักงาน 1 คน
การรับเรื่องร้องเรียน	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
อัตราค่าเก็บค่าส่วนกลาง	18 บาท	23 บาท
วิธีการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง	- จัดเก็บ 6 เดือน/ครั้ง - วิธีการจัดเก็บให้สมาชิก จ่ายผ่านธนาคาร	- จัดเก็บ 6 เดือน/ครั้ง - วิธีการจัดเก็บให้สมาชิก จ่ายผ่านธนาคาร
จำนวนที่จัดเก็บได้	80%	100%
การเบิกจ่ายของคณะกรรมการ	กำหนดวงเงิน	กำหนดวงเงิน
การติดตามทวงถาม	โดยคณะกรรมการ	<b>ดำเนินการทั้งหมด 4 ขั้นตอน</b> 1.แจ้งเตือนโดยการส่งจดหมายใส่ ตู้ไปรษณีย์ 2.แจ้งเตือนโดยส่งอีเมลล์ 3.พนักงานโทรติดตาม เมื่อถึงกำหนด แล้วไม่มาชำระ 4.คณะกรรมการไปพบที่บ้าน เมื่อ พนักงานโทรติดตามแล้วยังไม่มา
การประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการเป็นผู้แจ้งข่าว	ส่งจดหมาย, ป้ายประชาสัมพันธ์ การ สื่อสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
การบริหารเงินกองทุน	ฝากประจำ	ฝากประจำ
การซ่อมแซมสาธารณูปโภค	ซ่อมทันที	ซ่อมทันที
การบริหารงานบริหารสาธารณะ	- ระบบรักษาความปลอดภัยทำการ บริษัทรักษาความปลอดภัย - ทำความสะอาดกวาดถนนและดูแล สวน ทำการว่าจ้างผู้รับเหมาราย เดียวกัน - ไฟฟ้าส่องสว่าง หากมีปัญหาจะทำ การว่าจ้างผู้รับเหมาของการไฟฟ้าเข้า มาดำเนินการซ่อมให้	- ระบบรักษาความปลอดภัยทำการ บริษัทรักษาความปลอดภัย - ทำความสะอาดกวาดถนนและดูแล สวน ทำการว่าจ้างผู้รับเหมาราย เดียวกัน - ไฟฟ้าส่องสว่าง หากมีปัญหาจะทำ การว่าจ้างผู้รับเหมาของการไฟฟ้าเข้า มาดำเนินการซ่อมให้
จัดกิจกรรม	1 ปี จะจัดกิจกรรม 1 ครั้งในวันเด็ก โดยทำบุญเลี้ยงพระเพล และประทาน อาหารกลางวันและทำกิจกรรมร่วมกัน	1 ปี จะจัดกิจกรรม 1 ครั้งในวันเด็ก โดยทำบุญเลี้ยงพระเพล และประทาน อาหารกลางวันและทำกิจกรรมร่วมกัน
การกำหนดบทลงโทษ	ทำตามกฎหมาย	ทำตามกฎหมาย

ตารางที่ 4-5 สรุปปัญหาและวิธีการแก้ไขของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
เบญญาภา ราชพฤกษ์

รูปแบบการบริหารชุมชน	ปัญหา	วิธีการแก้ไข
คณะกรรมการบริหารและ ดำเนินการเอง	1.คณะกรรมการขาดความรู้ความ เข้าใจในวิธีการบริหารชุมชนนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร 2.คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงาน บริหารชุมชนได้เต็มที่	1.ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจาก หนังสือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร เจ้าพนักงานที่ดิน และเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร 2.วางแผนว่าจ้างพนักงานธุรการ 1 คน เพื่อมาช่วยแบ่งเบาภาระ หน้าที่ของคณะกรรมการ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้าง บุคคลธรรมดา	รายได้จากการจัดเก็บค่าส่วนกลาง เท่ากับรายจ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน	คณะกรรมการขอมติที่ประชุมใหญ่ เพื่อขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บค่า ส่วนกลาง โดยการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้สมาชิกเข้าใจถึงความ จำเป็นเพื่อให้การบริหารชุมชนมี ประสิทธิภาพ เสนอให้อัตราการ จัดเก็บมีรายได้มากกว่ารายจ่าย เพื่อกันส่วนต่างไว้เป็นเงินออม เพื่อซ่อมแซมสาธารณูปโภคใน อนาคต สมาชิกเสียงส่วนมากมีมติ เห็นชอบให้ปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บ

#### 4.5 ความแตกต่างของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลในอดีตและปัจจุบัน<sup>3</sup>

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภาวพฤษ์ ของสมาชิก 2 กลุ่ม คือ

- 4.5.1 สมาชิกที่ครั้งแรกไม่จ่ายแล้วกลับมาจ่ายค่าส่วนกลาง
- 4.5.2 สมาชิกที่จ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด

##### 4.5.1 สมาชิกครั้งแรกไม่จ่ายแล้วกลับมาจ่ายค่าส่วนกลาง

ท่านคิดว่าการบริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงแรกที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง กับปัจจุบันที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดา มีความแตกต่างกันอย่างไร

1. ในเรื่องความสะดวกในการติดต่อกับนิติบุคคล เพราะช่วงแรกยังไม่มีสำนักงานนิติบุคคล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามก็ต้องไปถามที่บ้านคณะกรรมการทำให้ไม่สะดวกเพราะเกรงใจ
2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ ช่วงแรกไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอะไรจากทางหมู่บ้าน ซึ่งอาจจะเพราะยังไม่ได้เข้ามาอยู่ในหมู่บ้าน แต่ปัจจุบันนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้แจ้งข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต จึงทำให้ได้รับข่าวสารของหมู่บ้านโดยตลอด
3. การติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจ่ายค่าส่วนกลาง ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่โทรไปแจ้งตลอดว่าถึงกำหนดต้องจ่ายแล้วรวมทั้งจดหมายและส่งเมลซึ่งทำหลายช่องทาง แต่ช่วงแรกของการบริหารชุมชนคิดว่าไม่มี เพราะไม่เคยได้รับการติดต่อ

**สิ่งที่ส่งผลต่อการจ่ายและไม่จ่ายค่าส่วนกลางของสมาชิก**

1. สิ่งที่ส่งผลทำให้จ่ายค่าส่วนกลาง
  - การรักษาความปลอดภัยและเข้มแข็ง
  - สภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านยังอยู่ในสภาพดีและสวยงาม
  - ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
  - มีการแจ้งเตือน
  - อัตราการจัดเก็บไม่มากเกินไป
  - ความสะดวกในการจ่ายเงินค่าส่วนกลาง

<sup>3</sup> สัมภาษณ์ ผู้อยู่อาศัย, สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภาวพฤษ์ จ.นนทบุรี, 20 ธันวาคม 2553.

2. สิ่งที่มีผลทำให้ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง
  - ยังไม่เข้าอยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน
  - ไม่ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสาร
  - ไม่มีการติดตามทวงถาม

#### 4.5.2 สมาชิกที่จ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด

การบริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงแรกที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง กับปัจจุบันที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดาที่แตกต่างกันอย่างไร

1. ในเรื่องความสะดวกในการติดต่อกับนิติบุคคล เพราะช่วงแรกยังไม่มีสำนักงานนิติบุคคล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามก็ต้องไปถามที่บ้านคณะกรรมการทำให้ไม่สะดวกเพราะเกรงใจ
2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกรับทราบช่วงแรกไม่มี แต่ปัจจุบันมีหลายวิธีมากขึ้น
3. การติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจ่ายค่าส่วนกลาง ปัจจุบันจะมีเจ้าหน้าที่โทรเตือนทุกครั้งเมื่อถึงกำหนดการจ่ายเงิน หากลืมชำระก็จะมีจดหมายแจ้งอีกครั้ง

#### สิ่งที่ผลต่อการจ่ายและไม่จ่ายค่าส่วนกลาง

1. สิ่งที่มีผลทำให้จ่ายค่าส่วนกลาง
  - การรักษาความปลอดภัยดีและเข้มแข็ง
  - สภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านยังอยู่ในสภาพดีและสวยงาม
  - ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
  - มีการแจ้งเตือน
  - อัตราการจัดเก็บไม่มากเกินไป
  - ความสะดวกในการจ่ายเงินค่าส่วนกลาง
  - สามารถแก้ไขข้อสงสัยให้หมดไปได้
2. สิ่งที่มีผลทำให้ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง
  - ยังไม่เข้าอยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน
  - ไม่ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสาร
  - ไม่มีการติดตามทวงถาม

### สรุปผลการสัมภาษณ์สมาชิกทั้งสองกลุ่ม

พบว่า การติดตามทวงถามจะมีผลทำให้สมาชิกจ่ายค่าส่วนกลางได้มากที่สุดแต่จะต้องมีหลายวิธีในการติดตามทวงถาม มีทั้งหมด 4 วิธี คือ 1.ส่งจดหมายแจ้งกำหนดการชำระ 2.ส่งอีเมลล์แจ้งกำหนดการชำระ 3.พนักงานธุรการโทรแจ้งเตือนเมื่อเลยกำหนดการชำระ 4.คณะกรรมการไปพบหรือโทรติดต่อสมาชิกด้วยตนเองเพื่อสอบถามถึงสาเหตุและปัญหา

### 4.6 ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง ข้อมูลจากการแบบสอบถาม สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์

ตารางที่ 4-6 แสดงความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง

การบริหาร	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ลำดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
ระบบรักษาความปลอดภัย	31	13	10	1	-	4.35	1
ไฟฟ้าส่องสว่าง	19	20	16	-	-	4.05	2
การจัดเก็บขยะ	14	26	14	1	-	3.96	3
การทำความสะอาดถนน	12	26	17	-	-	3.91	4
การซ่อมแซมสาธารณูปโภค (ถนน, สวน)	11	29	13	2	-	3.89	5
ค่าดูแลสวน	10	27	18	-	-	3.85	
พนักงานธุรการ	8	25	19	2	1	3.67	
พนักงานตรวจสอบบัญชี	8	27	16	4	-	3.71	
การลอกท่อระบายน้ำ	14	27	10	3	1	3.91	
การดูแลโมสร(ถ้ามี)	1	14	24	13	3	2.95	
ค่าสายตรวจตำรวจ	3	20	25	6	1	3.33	
การจัดกิจกรรม	1	21	29	3	1	3.33	

### สรุปผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนในเรื่องต่าง ๆ

พบว่าสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับ 1 รองลงมาตามลำดับคือ ไฟฟ้าส่องสว่าง , การจัดเก็บขยะ การทำความสะอาดกวาดถนน และ การซ่อมแซมสาธารณูปโภค



รูปที่ 4.3 แสดงอาคารสโมสรที่ตั้งอยู่หน้าหมู่บ้าน ซึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้จัดสรร



รูปที่ 4.4 แสดงป้อมตรวจด้านในหมู่บ้านบริเวณสะพานคลองสาธารณะ





รูปที่ 4.5 แสดงสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร



รูปที่ 4.6 แสดงสวนสาธารณะ



รูปที่ 4.7 แสดงถนนภายในหมู่บ้าน

#### 4.7 ข้อมูลทั่วไปของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์



รูปที่ 4.8 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์

- 1) ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “ณัฐชากรีนวิลล์”
- 2) ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล 27/267 ต.บางใหญ่ อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี
- 3) วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง 19 มีนาคม 2550
- 4) จำนวนสมาชิกทั้งหมด 262 ครอบครัว
- 5) สาธารณูปโภคที่รับโอนจากผู้จัดสรรที่ดิน คือ ถนน และสวนสาธารณะ
- 6) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้าน

6.1 ตามกฎหมายกำหนด : สวนสาธารณะ, สนามเด็กเล่น

6.2 ผู้จัดสรรจัดให้มี : บริการรักษาความปลอดภัย, ไฟฟ้าส่องสว่าง

ทำความสะอาดกวาดถนน, จัดเก็บขยะ

6.3 นิติบุคคลจัดหามาเพิ่มเติม : เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง

พนักงานธุรการ และพนักงานบัญชี

#### 4.8 การแบ่งพื้นที่ภายในหมู่บ้าน



รูปที่ 4.9 แสดงแผนผังหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์

ตารางที่ 4-7 แสดงพื้นที่ส่วนกลาง 5% ภายในหมู่บ้าน

หมู่บ้าน	พื้นที่ทั้งหมด ของโครงการ	พื้นที่จำหน่าย (ตร.วา)	พื้นที่ 5% (ตามกฎหมาย) (ตร.วา)	พื้นที่สวนสาธารณะ ในหมู่บ้าน (ตร.วา)
ณัฐชา กรีนวิลล์	57 - 3- 00 ไร่	16,025	801.25	821

ตารางที่ 4-8 แสดงทรัพย์สินที่นิติบุคคลได้รับโอนจากผู้จัดสรร

ลำดับ	ประเภท สาธารณูปโภค	ประเภทบริการสาธารณะ		ที่ดิน			ชื่อผู้ถือ กรรมสิทธิ์	จำนวนเงินค่า บำรุงรักษา สาธารณูปโภค
		ตาม แผนผัง โครงการ	ที่ประสงค์ จะโอน	โฉนดที่ดิน/ หนังสือรับรอง การทำ ประโยชน์	ตำบล/ แขวง	อำเภอ/ เขต		
1	แปลงถนน			3760	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชา กรีนวิลล์	1,084,000
2	แปลง สวนสาธารณะ			66136	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชา กรีนวิลล์	
3	แปลง สวนสาธารณะ			66258	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชา กรีนวิลล์	
4	เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในวันโอนกรรมสิทธิ์หลังหักค่าใช้จ่ายคงเหลือ							5,000,000
<b>รวมยอดเงินที่นิติบุคคลได้รับมอบจากผู้จัดสรร</b>								<b>6,084,000</b>

#### 4.9 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในอดีต<sup>4</sup>

จากการสัมภาษณ์ “นายประดิษฐ์ โกศัยสุนทร” ประธานคณะกรรมการคนแรกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์ มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2550 – 19 มีนาคม 2552 รวมระยะเวลา 2 ปี

##### คณะกรรมการหมู่บ้าน

คณะกรรมการหมู่บ้านมาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิก มีการเลือกตัวแทนของแต่ละซอย เมื่อได้ครบตามจำนวนแล้ว คณะกรรมการจะทำการเลือกประธานคณะกรรมการ และจะทำการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคน วาระการทำงาน 2 ปี โดยไม่มีเงินเดือน แต่มีเบี้ยเลี้ยงในการเข้าประชุมของคณะกรรมการ

มีคณะกรรมการทั้งหมด 21 ท่าน และที่ปรึกษาคณะกรรมการ 3 ท่าน โดยมีการแบ่งหน้าที่ดังนี้คือ

##### ประธานคณะกรรมการ

1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการเบิกจ่ายเงิน การประชุม ควบคุมดูแลและประสานงานในทุกเรื่องและมอบหมายให้คณะกรรมการช่วยกันดำเนินการ รวมถึงวางแผนที่จะดำเนินงานการบริหารชุมชนทั้งหมด

<sup>4</sup> สัมภาษณ์ ประดิษฐ์ โกศัยสุนทร, อดีตประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์ จ.นนทบุรี, 10 ธันวาคม 2553.

**รองประธาน**

2 ท่าน

ท่านแรก ดูแลเกี่ยวกับบัญชีการเงิน ตรวจสอบบัญชีที่จะรับมอบเงินจากผู้จัดสรร และจัดเก็บเงิน

ค่าส่วนกลาง

ท่านที่สอง ดูแลเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยโดยการกำหนดกฎระเบียบในการปฏิบัติ และควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานภายในหมู่บ้าน

**คณะกรรมการ**

18 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของสาธารณูปโภค ประชาสัมพันธ์ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากสมาชิกในพื้นที่รับผิดชอบ และร่วมลงมติในที่ประชุม

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ท่าน

3

ที่ปรึกษาทั้ง 3 ท่าน จะมีหน้าที่ช่วยวางระบบการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางในคอมพิวเตอร์ เนื่องจากเคยเป็นคณะกรรมการเงาในช่วงที่ยังไม่จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารชุมชนแต่ไม่มีเวลาจึงจะมาช่วยงานได้เป็นบางครั้งเท่านั้น

พนักงานบัญชี (ว่าจ้างบุคคลภายนอก)

1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย ก่อนส่งมอบให้ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต

ที่มีการกำหนดให้คณะกรรมการมี 21 ท่าน กำหนดจากชอยที่มีอยู่ในหมู่บ้านให้ทั่วถึงครบทุกชอย โดยประธาน และรองประธาน จะเป็นฝ่ายวางแผนการดำเนินการบริหารชุมชน และนำเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อขอมติจากคณะกรรมการในการดำเนินการ

**การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร**

เริ่มต้นการบริหารชุมชนโดยที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ใช้วิธีศึกษาหาความรู้จากหนังสือที่เกี่ยวกับการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เจ้าพนักงานที่ดิน เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร และสอบถามข้อมูลจากหมู่บ้านที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแห่งแรกของจังหวัดนนทบุรี

**รูปแบบการบริหารชุมชนและเหตุผลในการเลือก**

คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง คือ คณะกรรมการทำงานเองทั้งหมด และในการพิจารณาเลือกรูปแบบการบริหารจัดการนั้นคณะกรรมการจะนำเข้าที่ประชุมเพื่อขอมติ โดยพิจารณารายได้ในการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิก รายจ่ายที่จะเกิดขึ้นทั้งหมดแล้วในที่ประชุมจึงมีมติให้คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง

### การบริหารเงินส่วนกลาง

สำหรับเงินค่าส่วนกลางนั้นอัตราการจัดเก็บจะอยู่ที่ 10 บาท/ตร.วา/เดือน ซึ่งเป็นอัตราการจัดเก็บตามที่อยู่จัดสรรเคยจัดเก็บเมื่อวันที่สมาชิกรับโอนบ้าน และเงินสบทบ 7% และเงินค่าส่วนกลางคงเหลือที่อยู่จัดสรรจัดเก็บจากผู้ซื้อในวันโอนกรรมสิทธิ์ ที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้รับมอบมาจากผู้จัดสรรนั้น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทำการเปิดบัญชีไว้ทั้งหมด 3 บัญชี คือ

1. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ นำฝากเงินสบทบ 7%
2. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ นำฝากเงินค่าส่วนกลางคงเหลือ
3. บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีสำหรับเงินที่จะชำระค่าใช้จ่ายรายเดือน

ในกรณีที่มีการเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิกจะนำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากที่สอง และสำหรับการเบิกจ่ายเงินคณะกรรมการกำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามเบิกถอนเงินส่วนกลางทั้งหมด 3 ท่าน โดยลงนามเบิกจ่ายได้ 2 ใน 3 โดยให้รองประธานที่ดูแลฝ่ายการเงินเป็นหลักลงนามร่วมกับคณะกรรมการท่านใดท่านหนึ่งในสองท่าน

วงเงินที่คณะกรรมการมีอำนาจเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 100,000 บาท หากเกินกว่านั้นต้องขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิกได้ประมาณ 80%

### การติดตามทวงถาม

คณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของแต่ละซอยจะเป็นผู้จัดส่งจดหมายแจ้งเดือนกำหนดการชำระเงิน และติดตามอีกครั้งเมื่อถึงกำหนดแล้วยังไม่ชำระ

### การประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสาร

โดยการจัดส่งจดหมายและคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของแต่ละซอยจะเป็นผู้แจ้งข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ

### สถานที่ทำงานของนิติบุคคล

ในช่วงแรกยังไม่มีสำนักงานนิติบุคคล คณะกรรมการต้องอาศัยประชุมตามบ้านของคณะกรรมการโดยหมุนเวียนกัน และสถานที่จัดเก็บเงินค่าส่วนกลางต้องอาศัยบ้านคณะกรรมการที่รับอาสาเป็นผู้จัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง ซึ่งสร้างความลำบากให้ทั้งคณะกรรมการและสมาชิกในการติดต่อชำระเงินเนื่องจากเวลาที่ไม่ตรงกัน จากปัญหาดังกล่าวคณะกรรมการจึงมีมติให้จัดสร้างสำนักงานนิติบุคคลในเวลาต่อมา โดยอนุมัติกันเองในกลุ่มคณะกรรมการไม่ได้ขอขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ทั้งที่มีวงเงินมากถึง 400,000 บาท

### การบริหารงานบริการสาธารณะ

พนักงานรักษาความปลอดภัย 8 นาย กลางวัน 4 นาย กลางคืน 4 นาย

การจัดเก็บขยะ ภายในสัปดาห์จะเข้าเก็บ 2 วัน คือวันอังคาร และวันพฤหัสบดี โดยจะต้องใส่ถุงดำให้เรียบร้อย ถึงแม้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จัดเก็บให้ สำหรับค่าจัดเก็บขยะจะรวมอยู่กับค่าส่วนกลางที่จ่ายให้กับนิติบุคคล

คนกวาดถนน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมาเป็นรายเดือน มีพนักงานจำนวน 2 คน

ตัดหญ้าในสวน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมาเดือนละ 1 ครั้ง

ไฟฟ้าส่องสว่าง การบำรุงรักษาจะมีในเรื่องของการเปลี่ยนหลอดไฟ ซึ่งจะว่าจ้างผู้รับเหมาเปลี่ยนทั้งวัสดุและค่าแรง

เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง ที่ตั้งอยู่ในสวนเป็นอภิรักษ์นันทนาการจากทางองค์การบริหารส่วนตำบล นำมามอบให้มีการซ่อมแซมไปแล้วประมาณ 2 ครั้ง

เครื่องเล่นเด็กในสวน ตั้งแต่ผู้จัดสรรได้ส่งมอบให้นิติบุคคลยังไม่มีมีการซ่อมบำรุง

### ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนและมีวิธีการแก้ไข

หน่วยงานราชการไม่ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก เพราะอ้างว่าเป็นนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร ทางหน่วยงานไม่สามารถเข้ามาดำเนินการอะไรให้ได้

คณะกรรมการ ไม่สามารถทำงานบริหารชุมชนได้อย่างเต็มที่เนื่องจากมีงานประจำต้องทำอยู่แล้ว จะทำงานบริหารชุมชนได้ก็เฉพาะช่วงเวลาที่ว่างเท่านั้น คณะกรรมการจึงมีแผนจะรับสมัครพนักงานเพื่อเข้ามาทำงานช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการ

ไม่มีสถานที่ในการทำงานและประชุมของคณะกรรมการ จะต้องอาศัยบ้านคณะกรรมการในการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางและประชุม คณะกรรมการขอมติที่ประชุมเพื่อจัดสร้างสำนักงานนิติบุคคล

### ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนประสบความสำเร็จ

เงินทุนที่จะใช้ดำเนินการในการบริหารชุมชน เพราะหากนิติบุคคลขาดสภาพหรือไม่มีเงินในการบริหารทุกอย่างก็ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

การวางระบบในการบริหารชุมชน เพื่อให้การบริหารชุมชนไม่ได้เป็นเรื่องอะไรที่ยุ่งยากไม่ว่าคณะกรรมการชุดไหนเข้ามาบริหารก็สามารถดำเนินการได้เลย

การกำหนดกฎระเบียบในข้อบังคับ โดยให้สมาชิกทุกคนที่อยู่อาศัยมีส่วนร่วมและยอมรับในกฎระเบียบและนำไปปฏิบัติเพื่อให้สภาแวดล้อมภายในหมู่บ้านเรียบร้อยสวยงาม



#### 4.10 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลในปัจจุบัน<sup>5</sup>

จากการสัมภาษณ์ “นายสมบุรณ์ นันทพรไพศาล” ประธานคณะกรรมการคนที่สองของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์ มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2552 – 20 มีนาคม 2554 รวมระยะเวลา 2 ปี

##### **คณะกรรมการหมู่บ้าน**

คณะกรรมการมาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิก ในครั้งนี้ไม่มีการแบ่งพื้นที่ในการเลือกตั้งตามซอยเหมือนครั้งแรกเนื่องจาก มีผู้สมัครเข้าเป็นคณะกรรมการไม่ครบทุกซอย เดิมมี 21 ท่าน ปัจจุบันมีเพียง 9 ท่านเท่านั้น เมื่อได้คณะกรรมการครบแล้วจะทำการเลือกประธานคณะกรรมการและระบุตำแหน่งหน้าที่ของคณะกรรมการทุกท่าน วาระการทำงาน 2 ปี ไม่มีเงินเดือนมีแต่เบี้ยเลี้ยงสำหรับการเข้าประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้าน ๆ ชุดนี้ทั้งหมด 9 ท่าน โดยมีการแบ่งหน้าที่ดังนี้คือ

ประธานคณะกรรมการ 1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ประสานงานในทุกเรื่อง และมอบหมายงานให้คณะกรรมการช่วยกันดำเนินการ รวมถึงวางแผนที่จะดำเนินงานการบริหารชุมชนทั้งหมด

คณะกรรมการ (ด้านการเงิน) 1 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบบัญชีรายรับ-รายจ่าย และลงนามสั่งจ่ายเช็คเพื่อชำระค่าใช้จ่าย

คณะกรรมการ(ปฏิบัติการ) 2 ท่าน

มีหน้าที่ลงมือปฏิบัติงาน ตามมติของที่ประชุม โดยจะรับหน้าที่เป็นแม่ข่ายเพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ ทุกอย่างที่เป็นงานของนิติบุคคลให้สำเร็จลุล่วงไป เช่น การจัดกิจกรรม การติดตามทวงถามกรณีสมาชิกไม่ชำระค่าส่วนกลาง

คณะกรรมการ 5 ท่าน

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ถนน, สวน, ระบบรักษาความปลอดภัย, ความสะอาด และนำเข้าที่ประชุมเพื่อปรึกษาหารือและขอมติเพื่อดำเนินการต่อไป

พนักงานธุรการ 1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำเอกสารของนิติบุคคลทั้งหมด จัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง ติดตามทวงถามในกรณีที่สมาชิกชำระค่าส่วนกลางล่าช้า และควบคุมการทำงานของ รปภ.และคนกวาดถนนให้ทำงานให้มีประสิทธิภาพ

<sup>5</sup> สัมภาษณ์ สมบุรณ์ นันทพรไพศาล, ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์ จ.นนทบุรี, 10 ธันวาคม 2553.

พนักงานบัญชี (ว่าจ้างบุคคลนอก)

1 ท่าน

มีหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย สรุปงบทั้งหมด ก่อนส่งมอบให้ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต

### การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

คณะกรรมการรุ่นแรกค่อนข้างจะวางรากฐานไว้ดี เพียงแต่ดำเนินการต่อและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

### รูปแบบการบริหารชุมชนและเหตุผลในการเลือก

นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา เข้ามาทำงานในตำแหน่งพนักงานธุรการเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการเพราะคณะกรรมการต้องทำงานประจำไม่มีเวลาทำงานเพื่อชุมชนได้อย่างเต็มที่ จึงจำเป็นต้องจัดหาพนักงานเข้ามาช่วยทำงานตามที่คณะกรรมการได้วางแผนไว้ เพื่อให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### การบริหารเงินส่วนกลาง

สำหรับเงินค่าส่วนกลางนั้นอัตราการจัดเก็บจะอยู่ที่ 10 บาท/ตร.วา/เดือน ซึ่งเป็นอัตราการจัดเก็บที่มีรายรับน้อยกว่ารายจ่าย คณะกรรมการได้ขอมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางแล้ว แต่สมาชิกเสียงส่วนมากไม่เห็นด้วยให้ปรับขึ้นเพราะมีความเห็นว่านิติบุคคลยังคงมีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีจำนวนมาก ดังนั้นช่วงนี้จึงยังไม่สมควรเพิ่มอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางในตอนนี้อยู่

สำหรับบัญชีเงินฝากของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ยังคงมี 3 บัญชีเหมือนเช่นเดิมยังไม่มีเปลี่ยนแปลง

การเบิกจ่ายเงินคณะกรรมการกำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามเบิกถอนเงินส่วนกลางทั้งหมด 3 ท่าน โดยเซ็นชื่อเบิกจ่ายได้ 2 ใน 3 และคณะกรรมการดูแลเกี่ยวกับการเงินเป็นหลัก ลงนามร่วมกับคณะกรรมการท่านใดท่านหนึ่งในสองท่าน โดยต้องมีการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโดยประธานคณะกรรมการก่อน คณะกรรมการถึงจะลงชื่อในการเบิกจ่ายเงินได้

วงเงินที่คณะกรรมการมีอำนาจเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 100,000 บาท หากเกินกว่านั้นต้องขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงนี้สามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิกได้ประมาณ 97%

การกำหนดบทลงโทษสำหรับสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง นิติบุคคลก็ดำเนินการแจ้งสำนักงานที่ดินให้ระงับการโอนกรรมสิทธิ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เคยทดลองใช้วิธีการไม่จัดเก็บชยะให้กับสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง ปรากฏว่าเกิดทะเลาะกันระหว่างคณะกรรมการกับสมาชิกเป็นเรื่องใหญ่โต ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความร่วมมือกับนิติบุคคลโดยการไม่จัดเก็บชยะในบ้านดังกล่าว แต่สมาชิกที่ไม่จ่ายก็จะใช้วิธีโยนขึ้นรถเก็บชยะด้วยตัวเอง

#### **การติดตามทวงถาม**

ในกรณีสมาชิกไม่มาชำระเงินค่าส่วนกลางตามกำหนด ทางนิติบุคคลจะออกจดหมายแจ้งเตือนกำหนดการชำระ ถ้าค้างชำระ 2 เดือน พนักงานธุรการจะโทรศัพท์ติดต่อสมาชิกเพื่อแจ้งเตือนอีกครั้ง

#### **การประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสาร**

จะขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะแจ้งให้สมาชิกรับทราบ เชิญประชุมจะส่งจดหมายและติดป้ายประชาสัมพันธ์หน้าหมู่บ้าน และมีรถติดลำโพงวิ่งรอบหมู่บ้านเพื่อติดตามอีกครั้งหากว่าสมาชิกยังไม่ออกมาประชุม

#### **สถานที่ทำงานของนิติบุคคล**

ได้ดำเนินการจัดสร้างสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรขึ้นมาด้วยงบประมาณ 400,000 บาท เพื่อใช้เป็นสถานที่ทำงานของพนักงานธุรการ และเป็นสถานที่จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### **การบริหารงานบริการสาธารณะ**

พนักงานรักษาความปลอดภัย 8 นาย กลางวัน 4 นาย กลางคืน 4 นาย

การจัดเก็บชยะ ภายในสัปดาห์จะเข้าเก็บ 2 วัน คือวันอังคาร และวันพฤหัสบดี โดยจะต้องใส่ถุงดำให้เรียบร้อย ถึงแม้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่จัดเก็บให้ สำหรับค่าจัดเก็บชยะจะรวมอยู่กับค่าส่วนกลางที่สมาชิกจ่ายให้กับนิติบุคคล

คนกวาดถนน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมาเป็นรายเดือน มีพนักงานจำนวน 2 คน

ตัดหญ้าในสวน จะทำการว่าจ้างผู้รับเหมาเดือนละ 1 ครั้ง

ไฟฟ้าส่องสว่าง การบำรุงรักษาจะมีในเรื่องของการเปลี่ยนหลอดไฟ ซึ่งจะว่าจ้างผู้รับเหมาเปลี่ยนทั้งวัสดุและค่าแรง

เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานและมีการซ่อมบำรุงประมาณ 2 ครั้ง

เครื่องเล่นเด็กในสวน อยู่ในสภาพดีและไม่มีเครื่องซ่อมบำรุง

### **ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนและมีวิธีการแก้ไข**

มีคณะกรรมการจำนวนน้อยเกินไปไม่เพียงพอกับงานบริหารชุมชนที่ต้องดำเนินการ จำเป็นต้องขอความร่วมมือจากคณะกรรมการชุดเก่าที่มีเวลาว่างให้เข้ามาช่วยงาน อัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางมีรายได้น้อยกว่ารายจ่ายทำให้นิติบุคคลต้องเบิกเงินกองทุนออกมาชำระค่าใช้จ่าย คณะกรรมการได้พยายามขอมติจากที่ประชุมใหญ่แล้วแต่เสียงส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วย

### **ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนประสบความสำเร็จ**

มีการติดตามทวงถามอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยการส่งจดหมายแจ้งเตือน, การโทรติดตาม และคณะกรรมการไปพบที่บ้าน

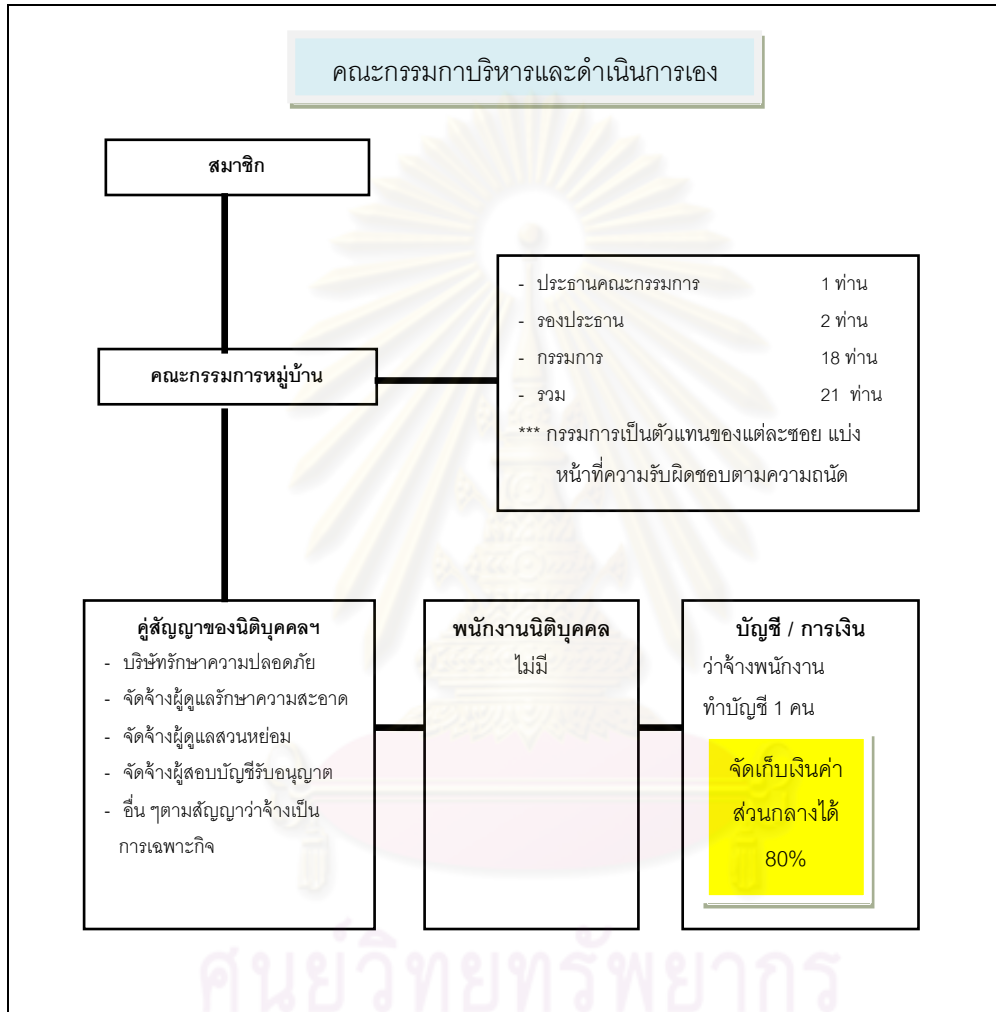
สมาชิกเริ่มมีความรู้และความเข้าใจถึงหน้าที่ของสมาชิก มีช่องทางในการจ่ายเงินค่าส่วนกลางสะดวกมากขึ้น สามารถชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคล หรือจ่ายผ่านธนาคาร

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

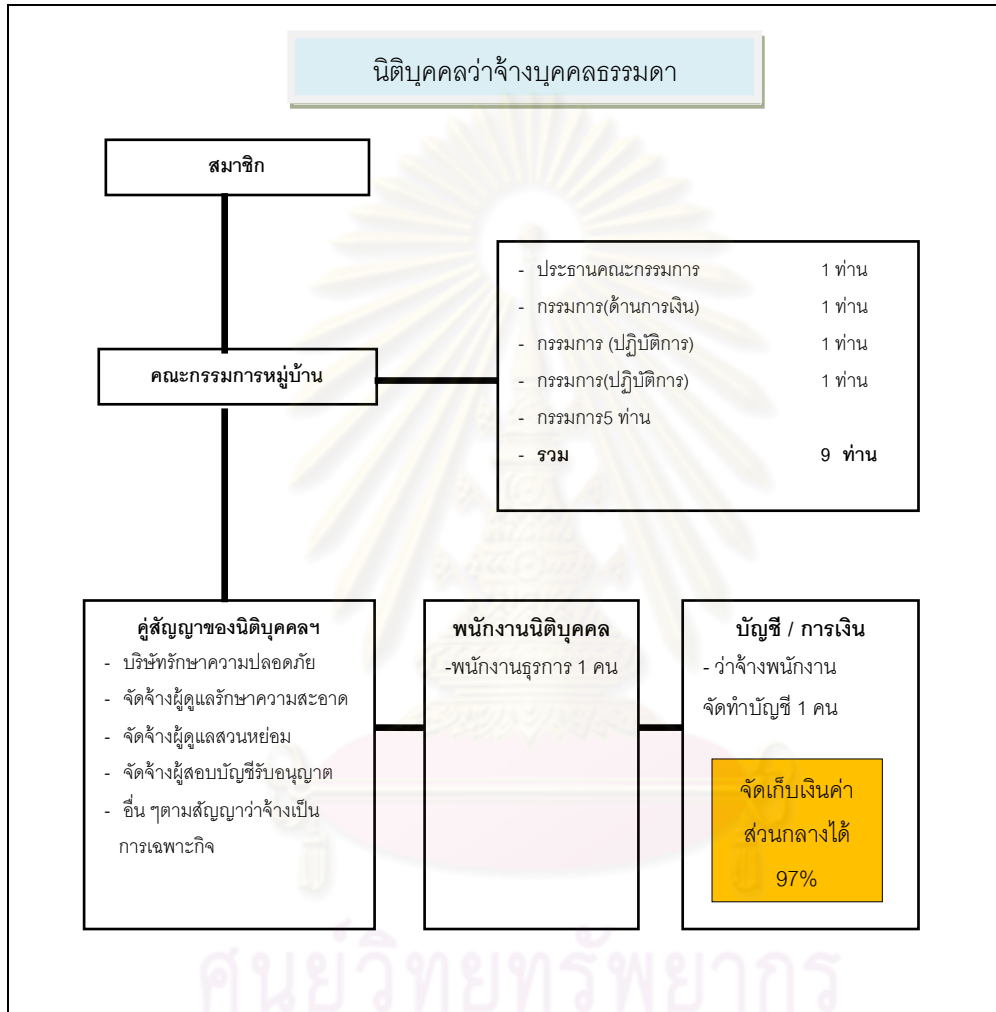
ตารางที่ 4-9 แสดงรายรับ-รายจ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์

ค่าส่วนกลาง	รายรับ	รายจ่าย	สัดส่วน %
<b>รายรับ</b>			
รายได้ค่าสาธารณูปโภค	1,419,865		
รายได้อื่นๆ	2,247		
ดอกเบี้ยรับ	22,916		
รวมรายได้			
<b>ค่าใช้จ่ายในการบริหาร</b>			
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ		16,000.00	0.94
ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด		165,081.00	9.75
ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย		852,428.00	50.34
ค่าจ้างพนักงานประจำสำนักงาน		103,184.00	6.09
ค่าโทรศัพท์		8,576.00	0.51
ค่าน้ำประปา		3,127.00	0.18
ค่าไฟฟ้า		125,415.00	7.41
ค่าเก็บขยะมูลฝอย		81,450.00	4.81
ค่าใช้จ่ายในการทำบัญชีและเอกสาร		41,000.00	2.42
ค่าเครื่องใช้สำนักงาน		17,536.00	1.04
ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีต่างๆ		68,311.28	4.03
ค่าประชาสัมพันธ์		2,982.00	0.18
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา		125,724.00	7.42
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		82,457.00	4.87
<b>รวมยอดเงิน</b>	<b>1,445,028</b>	<b>1,693,271</b>	<b>100.00</b>

แผนผังที่ 4-3 แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรัฐชากีร์นิลส์  
(คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง)



แผนผังที่ 4-4 แสดงโครงสร้างการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์ (นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา)



ตารางที่ 4-10 แสดงวิธีการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์

หัวข้อ	คณะกรรมการบริหาร และดำเนินการเอง	นิติบุคคล ว่าจ้างบุคคลธรรมดา
โครงสร้างการบริหาร	กำหนดหน้าที่	กำหนดหน้าที่
สถานที่ทำงานของนิติบุคคล	ไม่มี (ใช้สถานที่บ้านกรรมการ)	จัดสร้างสำนักงานนิติบุคคล
พนักงานธุรการ	ไม่มี (คณะกรรมการต้องทำเอง)	ว่าจ้างพนักงาน 1 คน
การรับเรื่องร้องเรียน	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
อัตราค่าเก็บค่าส่วนกลาง	10 บาท	10 บาท
วิธีการจัดเก็บค่าส่วนกลาง	จัดเก็บรายเดือน จ่ายบ้านคณะกรรมการ	จัดเก็บรายเดือน 1.จ่ายเงินสดที่สำนักงานนิติบุคคล 2.จ่ายผ่านธนาคาร
จำนวนที่จัดเก็บได้	80%	97 %
การเบิกจ่ายของคณะกรรมการ	กำหนดวงเงิน	กำหนดวงเงิน
การติดตามทวงถาม	คณะกรรมการ	1.ส่งจดหมายแจ้งเตือน 2.พนักงานโทรติดตามเมื่อถึงกำหนดชำระ 4.คณะกรรมการไปพบที่บ้าน เมื่อพนักงาน โทรติดตามแล้วยังไม่มาชำระ
การประชาสัมพันธ์	วิธีคือ คณะกรรมการเป็นผู้แจ้งข่าว ในช่วงที่เวลาประชุม และจัดกิจกรรม	วิธีคือ ส่งจดหมาย,ป้ายประชาสัมพันธ์ ในช่วงเวลาประชุม และจัดกิจกรรม
การบริหารเงินกองทุน	ฝากออมทรัพย์	ฝากออมทรัพย์
การซ่อมแซมสาธารณูปโภค	ซ่อมทันที	ซ่อมทันที
การบริหารงานบริหารสาธารณะ	1.ระบบรักษาความปลอดภัย ว่าจ้าง บริษัทรักษาความปลอดภัยและติดตั้ง กล้องวงจรปิด 2.ทำความสะอาดกวาดถนน ว่าจ้าง ผู้รับเหมา มีคนงานกวาด 2 คน 3.ดูแลสวน ว่าจ้างตัดหญ้าเดือนละครั้ง 4.ไฟฟ้าส่องสว่างว่าจ้างผู้รับเหมา ไฟฟ้า ซ่อมแซมแก้ไข	1.ระบบรักษาความปลอดภัย ว่าจ้าง บริษัทรักษาความปลอดภัยและติดตั้ง กล้องวงจรปิด 2.ทำความสะอาดกวาดถนน ว่าจ้าง ผู้รับเหมา มีคนงานกวาด 2 คน 3.ดูแลสวน ว่าจ้างตัดหญ้าเดือนละครั้ง 4.ไฟฟ้าส่องสว่างว่าจ้างผู้รับเหมา ไฟฟ้า ซ่อมแซมแก้ไข
จัดกิจกรรม	หนึ่งปีจัดประมาณ 2 ครั้ง 1.งานวันเด็ก โดยกลางวันกิจกรรม สำหรับเด็ก กลางคืนงานเลี้ยงสังสรรค์ 2.ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งในงานวัน พ่อ หรือวันแม่	หนึ่งปีจัดประมาณ 2 ครั้ง 1.งานวันเด็ก โดยกลางวันกิจกรรม สำหรับเด็ก กลางคืนงานเลี้ยงสังสรรค์ 2.ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งในงานวันพ่อ หรือวันแม่
การกำหนดบทลงโทษ	ทำตามกฎหมาย	ทำตามกฎหมาย



ตารางที่ 4-11 สรุปปัญหาและวิธีการแก้ไขของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
ณัฐชากรีนวิลล์

รูปแบบการบริหารชุมชน	ปัญหา	วิธีการแก้ไข
คณะกรรมการบริหารและ ดำเนินการเอง	1.คณะกรรมการขาดความรู้ความ เข้าใจในวิธีการบริหารชุมชนนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร 2.คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงาน บริหารชุมชนได้เต็มที่	1.ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจาก หนังสือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร เจ้าหน้าที่ที่ดิน และเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร 2.วางแผนว่าจ้างพนักงานธุรการ 1 คน เพื่อมาช่วยแบ่งเบาภาระ หน้าที่ของคณะกรรมการ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้าง บุคคลธรรมดา	1.อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางมี รายรับน้อยกว่ารายจ่าย ทำให้ต้อง ถอนเงินกองทุนออกมาเพื่อชำระ ค่าใช้จ่าย	1.คณะกรรมการได้ขอมติจากที่ ประชุมใหญ่เพื่อขอปรับขึ้นอัตรา การจัดเก็บ แต่สมาชิกเสียง ส่วนมากไม่เห็นด้วยเนื่องจากนิติ บุคคลยังคงมีเงินคงเหลืออยู่เป็น จำนวนมาก

#### 4.11 ความแตกต่างของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลในอดีตและปัจจุบัน<sup>6</sup>

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณ รัฐชากรีนวิลล์

โดยแบ่งสมาชิกที่ทำการสัมภาษณ์เป็น 2 กลุ่มคือ

- 4.11.1 สมาชิกครั้งแรกไม่จ่ายแล้วกลับมาจ่ายค่าส่วนกลาง
- 4.11.2 สมาชิกจ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด

##### 4.11.1 สมาชิกที่ครั้งแรกไม่จ่ายแล้วกลับมาจ่ายค่าส่วนกลาง

ท่านคิดว่าการบริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงแรกที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง กับปัจจุบันที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดา มีแตกต่างกันอย่างไร

1. ในช่วงแรกคิดว่าการบริหารจัดการยังไม่ดีเพียงพอ
2. ไม่สะดวกในการจ่ายเงินค่าส่วนกลาง เพราะต้องไปจ่ายที่บ้านคณะกรรมการ ต่างกับปัจจุบันที่มีสำนักงานและพนักงานประจำ ทำให้รู้เวลาที่ชัดเจนในติดต่อ
3. ช่วงแรกไม่มีการติดตามทวงถาม ทำให้ลืมนำถึงกำหนดการชำระค่าส่วนกลาง

**สิ่งที่ส่งผลต่อการจ่ายและไม่จ่ายค่าส่วนกลางของสมาชิก**

1. สิ่งที่ส่งผลทำให้จ่ายค่าส่วนกลาง
  - อัตราการจัดเก็บมีจำนวนเงินที่ไม่สูงเกินไป
  - สภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านยังอยู่ในสภาพดีและสวยงาม
  - ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
  - มีการแจ้งเตือนเมื่อถึงกำหนดต้องชำระ
  - ความสะดวกในการจ่ายเงินค่าส่วนกลาง
  - การบริหารจัดการของนิติบุคคลทำให้หมู่บ้านอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

<sup>6</sup> สัมภาษณ์ ผู้อยู่อาศัย, สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณ รัฐชากรีนวิลล์ จ. นนทบุรี, 10 มกราคม 2554.

2. สิ่งที่มีผลทำให้ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง
  - ยังไม่เข้าอยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน
  - ไม่ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสาร
  - ไม่มีการติดตามทวงถาม
  - ภาวะเศรษฐกิจไม่ดี ตกงาน
  - ไม่เห็นด้วยกับวิธีการจัดเก็บต่อตารางวา ต้องการให้จัดเก็บแบบเหมาจ่าย
  - คณะกรรมการใช้จ่ายเงินส่วนกลางกับเรื่องที่ไม่จำเป็น
  -

#### 4.11.2 สมาชิกที่จ่ายค่าส่วนกลางมาโดยตลอด

ท่านคิดว่าการบริหารชุมชนโดยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในช่วงแรกที่คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง กับปัจจุบันที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดาที่แตกต่างกันอย่างไร

1. เมื่อก่อนไม่มีสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้าน แต่ปัจจุบันจัดสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว
2. เมื่อก่อนไม่มีพนักงานธุรการ ปัจจุบันมีพนักงานธุรการทำให้สะดวกในการแจ้งเรื่องร้องทุกข์ หรือต้องการขอความช่วยเหลือ
3. การติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจ่ายค่าส่วนกลาง ปัจจุบันมีจดหมายแจ้งเตือน

**สิ่งที่ผลต่อการจ่ายและไม่จ่ายค่าส่วนกลาง**

1. สิ่งที่มีผลทำให้จ่ายค่าส่วนกลาง
  - การรักษาความปลอดภัยดีและเข้มแข็ง
  - สภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านยังอยู่ในสภาพดีและสวยงาม
  - มีการแจ้งเตือน
  - อัตราการจัดเก็บเหมาะสมมีกำลังสามารถจ่ายได้
  - ความสะดวกในการจ่ายเงินค่าส่วนกลาง
3. สิ่งที่มีผลทำให้ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง
  - ยังไม่เข้าอยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน
  - ไม่มีการติดตามทวงถาม

### สรุปผลการการสัมภาษณ์สมาชิกทั้งสองกลุ่มของหมู่บ้านรัฐชากรีนวิลล์

พบว่ากรรมการกำหนดอัตราการจัดเก็บที่เหมาะสมและไม่สูงเกินกำลังความสามารถในการจ่าย และการติดตามทวงถามอย่างต่อเนื่อง รวมถึง สถานที่และวิธีการชำระเงิน สถานที่คือสำนักงานนิติบุคคลเพื่อเป็นที่ทำงาน ประชุมและจัดเก็บเอกสารทั้งหมดของนิติบุคคลรวมถึงเป็นสถานที่รับชำระเงินค่าส่วนกลางกับสมาชิกโดยกำหนดวันเวลาทำงานที่ชัดเจน วิธีการชำระจะมี 2 ช่องทาง คือ 1.ชำระเงินสดที่สำนักงานนิติบุคคล 2.ชำระผ่านธนาคาร

#### 4.12 ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้ยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง

ข้อมูลจากการแบบสอบถาม สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณรัฐชากรีนวิลล์

ตารางที่ 4-6 แสดงความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง

การบริหาร	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ลำดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
ระบบรักษาความปลอดภัย	36	56	37	-	7	3.89	1
ไฟฟ้าส่องสว่าง	11	74	45	5	1	3.65	2
การจัดเก็บขยะ	14	61	55	4	1	3.61	3
การทำความสะอาดถนน	14	36	75	6	5	3.35	4
การซ่อมแซมสาธารณูปโภค (ถนน, สวน)	6	54	54	15	7	3.27	5
ค่าดูแลสวน	6	34	82	10	4	3.21	
พนักงานดูแลรักษา	5	26	88	14	3	3.12	
พนักงานตรวจสอบบัญชี	4	26	87	16	3	3.09	
การลอกท่อระบายน้ำ	6	50	51	16	13	3.15	
การดูแลโมสร(ถ้ามี)	1	6	25	50	54	1.90	
ค่าสายตรวจตำรวจ	6	17	53	44	16	2.65	
การจัดกิจกรรม	3	16	47	48	22	2.49	

#### สรุปผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของสมาชิกต่อการบริหารชุมชนในเรื่องต่าง ๆ

พบว่าสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านรัฐชากรีนวิลล์ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเป็นลำดับ 1 รองลงมาตามลำดับ คือ ไฟฟ้าส่องสว่าง , การจัดเก็บขยะ , การทำความสะอาดกวาดถนน และ การซ่อมแซมสาธารณูปโภค



รูปที่ 4.10 แสดงป้อม ปรภ.ด้านหน้าหมู่บ้านรัฐชา



รูปที่ 4.11 แสดงสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร



รูปที่ 4.12 แสดงบอร์ดติดป้ายประชาสัมพันธ์งานบริหารชุมชน



รูปที่ 4.13 แสดงเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งในสวนสาธารณะ



รูปที่ 4.14 แสดงเครื่องเล่นเด็กในสวนด้านหน้าหมู่บ้าน



รูปที่ 4.15 แสดงเครื่องเล่นเด็กในสวนด้านในหมู่บ้าน



รูปที่ 4.16 แสดงสภาพถนนภายในหมู่บ้าน



## บทที่ 5

### อภิปรายผลการศึกษา

การศึกษาเรื่องการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง พบว่า การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อดูแลทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมิตันทุนในการดำเนินการ คือ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ และส่งผลทำให้ผู้อยู่อาศัยมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามไปด้วย โดยการอภิปรายผลการศึกษา ผู้วิจัยได้แบ่งเป็นประเด็นต่างๆ ดังนี้

#### 5.1 รูปแบบของการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 5.2 องค์ประกอบของการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีดังนี้

- การกำหนดโครงสร้างการบริหารชุมชน
- สถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- การรับเรื่อง และแก้ปัญหาข้อร้องเรียน
- การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง
- การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง
- การติดตามทวงถาม
  - การกำหนดวงเงินการเบิกจ่ายค่าส่วนกลางของคณะกรรมการ
- การบริหารเงินให้มีปริมาณเพิ่มขึ้น
- การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
  - การบริหารงานบริการสาธารณะ (สิ่งอำนวยความสะดวก) ภายในหมู่บ้าน
- การจัดกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลให้สมาชิกรับทราบ
- การกำหนด “บทลงโทษ” ต่อสมาชิกที่ไม่ชำระเงินค่าส่วนกลาง

#### 5.3 ปัญหาของการบริหารชุมชนและวิธีการแก้ไข

อภิปรายผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการเรื่องการบริหาร  
ชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กรณีศึกษาสองหมู่บ้าน ได้ผลสรุปดังนี้

### 5.1 รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตาม พ.ร.บ.2543 เสร็จเรียบร้อยจนถึงปัจจุบัน พบว่าการ  
บริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร(ตามกรณีศึกษา)

#### รูปแบบในการบริหารชุมชนมี 2 ลักษณะ คือ

##### 1) คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง

คือ การบริหารจัดการชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการวางแผนและลงมือปฏิบัติงานด้านการบริหารชุมชนตัวเองทั้งหมด เช่น จัดเก็บเงิน  
ค่าส่วนกลาง จัดทำบัญชี ควบคุมการทำงานของ รปภ. ฯลฯ

##### 2. นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา

คือ การบริหารจัดการชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการวางแผน และทำการว่าจ้างพนักงานเข้ามาช่วยทำงานเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของ  
คณะกรรมการ เช่น งานด้านเอกสารทั้งหมด , การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง และทำงานตามคำสั่ง  
คณะกรรมการ ฯลฯ

ตารางที่ 5-1 แสดงรูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจากกรณีศึกษา

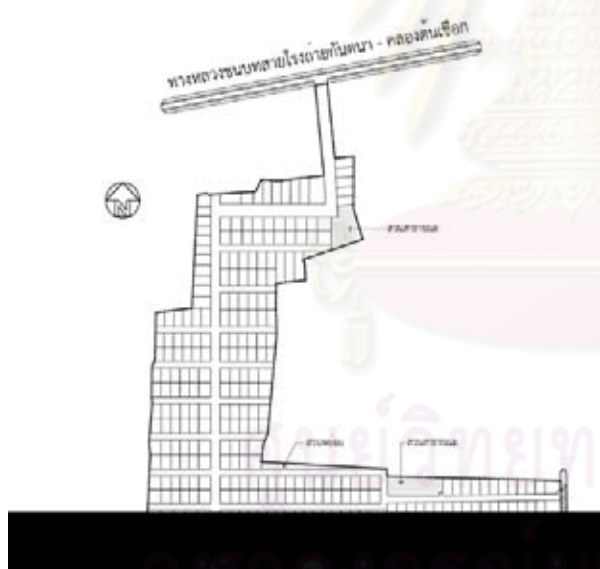
ชื่อนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร	จำนวน (หลัง)	วันที่จดทะเบียน จัดตั้ง	สาขารูปโภค	รูปแบบการบริหาร				
				คณะกรรมการ บริหารและดำเนินการเอง			นิติบุคคลว่าจ้าง บุคคลธรรมดา	
				วันที่เริ่ม	วันที่ สิ้นสุด	ระยะ เวลา (เดือน)	วันที่เริ่ม	จนถึงปัจจุบัน
เบญญาภา ราชพฤกษ์	105	19 ธ.ค 50	-ถนน -สวนสาธารณะ	19 ธ.ค 50	ก.ค.51	6	ส.ค 51	ปัจจุบันยังคง บริหารรูปแบบนี้อยู่
ณัฐชา กรีนวิลล์	262	19 มี.ค 50	-ถนน -สวนสาธารณะ	19 มี.ค 50	เม.ย 51	13	พ.ค.51	ปัจจุบันยังคง บริหาร รูปแบบนี้อยู่

### มาตรฐานปกติและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์



- ตามกฎหมาย : สวนสาธารณะ  
 โครงการจัดให้มี : ระบบรักษาความปลอดภัย,  
 การทำความสะอาดกวาดถนน  
 กาจัดเก็บขยะ และไฟส่องสว่าง  
 นิติบุคคลจัดให้มี : พนักงานธุรการ

### มาตรฐานปกติและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์



- ตามกฎหมาย : สวนสาธารณะ  
 สนามเด็กเล่น  
 โครงการจัดให้มี : ระบบรักษาความปลอดภัย,  
 การทำความสะอาดกวาดถนน  
 กาจัดเก็บขยะ และไฟส่องสว่าง  
 นิติบุคคลจัดให้มี : พนักงานธุรการ  
 เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง  
 ถังดับเพลิง (ติดตั้งตามซอย)

ตารางที่ 5-2 แสดงพื้นที่ส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจากกรณีศึกษา

หมู่บ้าน	พื้นที่รวมทั้งหมดของโครงการ	พื้นที่จำหน่าย (ตร.วา)	พื้นที่ 5% (ตามกฎหมาย) (ตร.วา)	พื้นที่สวนสาธารณะในหมู่บ้าน (ตร.วา)	ผู้จัดสรรสร้างเงินจากที่กฎหมายกำหนด(ตร.วา)
เบญญาภา ราชพฤกษ์	28 - 3 - 40 ไร่	8,182.45	409.13	428	18.87
ณัฐชา กรีนวิลล์	57 - 3 - 00 ไร่	16,025	801.25	821	19.75

### ที่มาของรายได้และรายจ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีต้นทุนในการดำเนินการ รายได้ และค่าใช้จ่ายในการบริหารชุมชน ประกอบด้วย

1. เงินสบทบ 7% ตามกฎหมายกำหนด เพื่อดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
2. เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บล่วงหน้าจากผู้ซื้อที่ดินในวันโอนกรรมสิทธิ์ หลังหักค่าใช้จ่าย บริการสาธารณะ คงเหลือส่งมอบให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. รายได้ มาจากเงินค่าส่วนกลางที่จัดเก็บจากสมาชิก และดอกเบี้ยเงินฝาก
4. รายจ่ายในดำเนินการบริหารชุมชนเพื่อดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

ตารางที่ 5-3 แสดงที่มาของรายได้และรายจ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภาธาราชพฤษ์

ค่าส่วนกลาง	ต้นทุนการ บริหารชุมชน	รายได้ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่าย (ต่อปี)	สัดส่วน (%)
<b>ต้นทุนในการบริหารชุมชน</b>				
เงินสบทบ 7% (ตามกฎหมาย)	1,132,890			
เงินค่าส่วนกลางคงเหลือ	3,300,000			
<b>รวม</b>	<b>4,432,890</b>			
<b>รายได้</b>				
รายได้ค่าสาธารณูปโภค		1,769,549		
รายได้บริจาค		3,000		
ดอกเบี้ยรับ		75,499		
<b>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ</b>				
ค่าดูแลสวนส่วนกลาง			208,140	12.54
ค่าขยะ			32,400	1.95
ค่าซ่อมแซม			26,975	1.63
ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย			1,044,000	62.91
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์			55,206	3.33
ค่าสอบบัญชี			10,000	0.60
เงินเดือน			59,000	3.55
ค่าโทรศัพท์			3,896	0.23
ค่าไฟฟ้า			109,513	6.60
ค่าน้ำประปา			2,067	0.12
ค่าจัดงานสังสรรค์			33,821	2.04
ค่าแซมแซมสำนักงาน			20,000	1.21
ค่าเบ็ดเตล็ด			54,624	3.29
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>1,848,048</b>	<b>1,659,642</b>	<b>100.00</b>

ตารางที่ 5-4 แสดงที่มาของรายได้และรายจ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรณัฐชากรีนวิลล์

ค่าส่วนกลาง	ต้นทุนการบริหารชุมชน	รายรับ	รายจ่าย	สัดส่วน %
<b>ต้นทุนในการบริหารชุมชน</b> เงินสบทบ 7%(ตามกฎหมาย) เงินค่าส่วนกลางคงเหลือ <b>รวม</b>	1,084,000 5,000,000 6,084,000			
<b>รายได้</b>				
รายได้ค่าสาธารณูปโภค		1,419,865		
รายได้อื่นๆ		2,247		
ดอกเบี่ยรับ		22,916		
<b>ค่าใช้จ่ายในการบริหาร</b>				
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ			16,000.00	0.94
ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด			165,081.00	9.75
ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย			852,428.00	50.34
ค่าจ้างพนักงานประจำสำนักงาน			103,184.00	6.09
ค่าโทรศัพท์			8,576.00	0.51
ค่าน้ำประปา			3,127.00	0.18
ค่าไฟฟ้า			125,415.00	7.41
ค่าเก็บขยะมูลฝอย			81,450.00	4.81
ค่าใช้จ่ายในการทำบัญชีและเอกสาร			41,000.00	2.42
ค่าเครื่องใช้สำนักงาน			17,536.00	1.04
ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีต่างๆ			68,311.28	4.03
ค่าประชาสัมพันธ์			2,982.00	0.18
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา			125,724.00	7.42
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			82,457.00	4.87
<b>รวมยอดเงิน</b>		1,445,028	1,693,271	100.00

## 5.2 องค์ประกอบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประกอบด้วย

### 1. การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานชุมชน

วิธีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานชุมชน ขึ้นอยู่กับการวางแผนการบริหารงานของคณะกรรมการซึ่งพบว่ามี 2 วิธี คือ 1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแบ่งตามส่วนงานเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการให้เหมาะสมกับงาน 2) แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกด้านวางแผน คือ คณะกรรมการไม่มีเวลาในการลงมือปฏิบัติงานแต่มีความรู้ความสามารถที่วางแผนได้ ส่วนที่สองด้านการปฏิบัติงาน คือ คณะกรรมการที่มีเวลาว่างและมีความถนัดที่จะลงมือปฏิบัติงานมากกว่าการวางแผน ซึ่งคณะกรรมการที่จะอาสาเข้าทำงานในส่วนที่ 2 นั้นหาค่อนข้างยากมาก

### 2. สถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ปัญหาเรื่องสถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรซึ่งเกิดขึ้นในช่วงแรกของการบริหาร เนื่องจากไม่มีสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องใช้บ้านประธานหรือคณะกรรมการในการทำงาน ทำให้คณะกรรมการขาดความเป็นส่วนตัวสำหรับสมาชิกเองก็ไม่ได้รับความสะดวกสบายในการติดต่อสื่อสารกับนิติบุคคล กรณีศึกษาทั้งสองหมู่บ้านจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการสร้างสำนักงานนิติบุคคล

### 3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ปัญหาในการบริหารชุมชนช่วงแรกคือ เมื่อคณะกรรมการคิดวางแผนในการบริหารเสร็จเรียบร้อยแต่ไม่มีผู้ลงมือปฏิบัติงานตามแผน เนื่องจากคณะกรรมการเองก็ไม่มีเวลาว่างเพียงพอเพราะต้องทำงานประจำและก็ยังไม่ได้รับเจ้าหน้าที่เข้ามาช่วยปฏิบัติงาน ทำให้การบริหารงานชุมชนช่วงแรกไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

### 4. การรับเรื่องและแก้ปัญหาข้อร้องเรียน

ปัญหาเกิดจากการที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับเรื่องและแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของสมาชิกได้ทันที ทำให้สมาชิกเกิดความไม่พอใจในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

### 5. การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง

ปัญหาของการกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง เกิดจากการเริ่มต้นของผู้จัดสรรที่ดินในการจัดเก็บค่าส่วนกลางกับผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ เพราะเมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเข้ามาบริหารงานชุมชนต่อ การขอปรับขึ้นค่าส่วนกลางกับสมาชิกเป็นเรื่องยากมาก เพราะสมาชิกมีความพอใจที่จะจ่ายในอัตราเดิมมากกว่า ในกรณีศึกษาพบ 2 วิธีในการกำหนดอัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง 1) ปรับขึ้นค่าส่วนกลางเพื่อให้มีรายรับมากกว่ารายจ่ายที่เกิดขึ้น

ในแต่ละเดือน ซึ่งนิติบุคคลสามารถทำความเข้าใจกับสมาชิกให้เห็นถึงความสำคัญและยินยอมให้ปรับขึ้นค่าส่วนกลางโดยมีวิธีการอธิบายให้สมาชิกเข้าใจว่าการเก็บเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อยในวันที่สาธารณูปโภคยังไม่เสียหาย แต่หากในวันที่สาธารณูปโภคชำรุดเสียหายแล้ว ต้องเก็บเงินก้อนใหญ่เพื่อทำการซ่อมแซม ซึ่งเมื่อถึงวันนั้นคิดว่าคงไม่มีสมาชิกท่านไหนยอมจ่าย จะมีผลทำให้สภาพแวดล้อมภายในหมู่บ้านของเราทุกคนเสื่อมโทรมและไม่น่าอยู่เช่นนี้ตลอดไป

2) จัดเก็บในอัตราเดิม ซึ่งมีรายรับไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน เพราะสมาชิกส่วนใหญ่ในที่ประชุมมีมติไม่ให้ปรับขึ้น และมีวิธีการแก้ไขปัญหาโดยการเบิกส่วนต่างของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากเงินกองทุนที่รับมอบมาจากผู้จัดสรรที่ดิน

## 6. การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง

การบริหารชุมชนช่วงแรกหลังจากจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น เป็นรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารกันเอง ปัญหาที่พบคือ การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางของทั้งสองหมู่บ้านเก็บได้เพียง 80% เท่านั้น เพราะคณะกรรมการไม่มีเวลาว่างเพียงพอในการทำงาน บริหารชุมชนเนื่องจากทุกคนต้องทำงานประจำ และสถานที่ทำงานของนิติบุคคลคือบ้านของประธานหรือคณะกรรมการหมู่บ้าน การจัดเก็บค่าส่วนกลางของนิติบุคคลหลังจากส่งใบแจ้งหนี้แล้วไม่มีมาตรการในการติดตามทวงถาม ประกอบสมาชิกไม่ได้รับความสะดวกเกี่ยวกับสถานที่ในการติดต่อกับนิติบุคคล ทำให้การบริหารงานไม่มีประสิทธิภาพ

ต่อมานิติบุคคลได้มีการเปลี่ยนรูปแบบในการบริหารชุมชนจาก "คณะกรรมการบริหารกันเอง" มาเป็นการรูปแบบบริหารโดย "นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา" เพื่อเข้ามาทำงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ มีหน้าที่จัดทำเอกสารต่าง ๆ และจัดเก็บเงินส่วนกลางรวมทั้งการติดตามทวงถามกรณีที่สมาชิกยังไม่จ่าย และได้ทำการสร้างสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อให้เป็นสถานที่ทำงานของพนักงานและเป็นการอำนวยความสะดวกให้สมาชิกได้มีเวลาที่ชัดเจนในการติดต่อกับนิติบุคคล ทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 7. การติดตามทวงถาม

การติดตามทวงถามของกรณีศึกษา มี 3 ขั้นตอน วิธี คือ 1.การแจ้งเตือนกำหนดวันชำระค่าส่วนกลาง โดยการส่งจดหมาย และส่งอีเมลล์ 2.พนักงานธุรการโทรติดตามเมื่อถึงกำหนดแล้วยังไม่มาชำระค่าส่วนกลาง 3.ในกรณีที่พนักงานโทรติดตามแล้วยังไม่มาชำระคณะกรรมการจะไปพบที่บ้านเพื่อสอบถามถึงปัญหาในการไม่ชำระค่าส่วนกลางของสมาชิกท่านนั้น และเมื่อติดตามครบทุกขั้นตอนแล้วสมาชิกยังไม่มาชำระค่าส่วนกลาง นิติบุคคลจะทำการปิดประกาศรายชื่อสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลางที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

## 8. การกำหนดวงเงินการเบิกจ่ายค่าส่วนกลางของคณะกรรมการ

การเบิกจ่ายเงินค่าส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เป็นกรณีศึกษา มีการกำหนดวงเงินให้คณะกรรมการมีอำนาจการเบิกจ่ายซึ่งส่วนใหญ่ก็คือ รายจ่ายประจำที่ต้องชำระอยู่ทุกเดือน แต่หากมีความจำเป็นที่ต้องใช้เงินที่นอกเหนือจากรายจ่ายประจำจะต้องขออนุมัติการจ่ายจ่ายทุกครั้งจากที่ประชุมใหญ่

## 9. การบริหารเงินกองทุนที่รับมอบมาจากผู้จัดสรรให้มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น

พบว่าวิธีบริหารเงินกองทุนของทั้งสองนิติบุคคลที่เป็นกรณีศึกษาไม่เหมือนกัน นิติบุคคลแรกได้ดำเนินการย้ายเงินกองทุนออกจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไปฝากไว้ในบัญชีเงินฝากประจำ เพราะจะได้ดอกเบี้ยมากกว่าเพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับนิติบุคคล แต่นิติบุคคลที่สองยังคงเก็บเงินกองทุนไว้ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เพราะคณะกรรมการยังไม่กล้าดำเนินการใดๆต้องรอขอมติจากที่ประชุมใหญ่ก่อน และคิดว่านิติบุคคลฯดำเนินงานโดยไม่หวังผลตอบแทนอยู่แล้วจึงไม่ได้คิดว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนหรือจะต้องย้ายเงินดังกล่าวไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากประจำ

## 10. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

ทั้งสองหมู่บ้านในกรณีศึกษาสาธารณูปโภคได้รับการดูแลและบำรุงรักษาเป็นอย่างดี ประกอบกับสาธารณูปโภคยังอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยสวยงาม และเมื่อสาธารณูปโภคได้ชำรุดเสียหายทางนิติบุคคลก็จะทำการซ่อมแซมทันที ซึ่งพบว่าค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมสาธารณูปโภคของทั้งสองหมู่บ้านตั้งแต่จัดตั้งนิติบุคคล-ปัจจุบัน มีเพียง 1% เท่านั้น

## 11. การบริหารงานบริการสาธารณะ (สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้าน)

ปัญหาของการบริหารงานบริการสาธารณะ เช่นระบบรักษาความปลอดภัย, ไฟส่องสว่าง, คนกวาดถนน, การดูแลสวน, การจัดเก็บขยะ งานดังกล่าวจะต้องมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด การทำงานถึงจะมีประสิทธิภาพ ในหมู่บ้านกรณีศึกษาพบว่าการทำงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด เพราะนิติบุคคลที่มีพนักงานธุรการ นั่งทำงานอยู่ประจำ และมีการควบคุมการทำงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยวิทยุสื่อสาร และโทรศัพท์จากกล้องวงจรปิดที่สามารถเห็นการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ตลอดเวลาทำให้การทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพมากกว่า ในส่วนของนิติบุคคลที่ไม่มีเจ้าหน้าที่นั่งทำงานประจำคอยดูแลควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยจะทำงานไม่มีประสิทธิภาพไม่เข้มงวดในการตรวจตราและปฏิบัติงานไม่เต็มที่ ในส่วนของงานด้านอื่นไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมในการทำงานอย่างใกล้ชิดก็ได้เพราะสามารถตรวจสอบผลงานที่ทำได้ภายหลัง



## 12. การจัดกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ

พบว่าทั้งสองหมู่บ้านจะจัดกิจกรรมในวันเด็กเหมือนกัน แต่มีรูปแบบที่แตกต่างกัน คือหมู่บ้านแรกจะมีงานในเวลากลางวันมีพิธีทำบุญเลี้ยงพระเพล หลังจากนั้นก็รับประทานอาหารเที่ยงร่วมกันและมีกิจกรรมสำหรับเด็ก ๆ งานเลิกประมาณบ่ายสามโมง ส่วนหมู่บ้านที่สองจะมีกิจกรรมแจกของขวัญสำหรับเด็ก ๆ ในช่วงเช้าส่วนช่วงเย็นจะเป็นงานเลี้ยงสังสรรค์ ที่ทั้งสองหมู่บ้านเลือกจัดงานในวันเด็กเพราะในช่วงปีใหม่สมาชิกส่วนใหญ่มักจะไปท่องเที่ยวต่างจังหวัดกันหมด

## 13. การติดต่อประสานงานหรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานรัฐ

ปัญหาที่พบคือ บางครั้งหน่วยงานรัฐไม่สามารถช่วยเหลือทันทีเมื่อนิติบุคคลร้องขอ จากกรณีศึกษาพบว่าทั้งสองหมู่บ้านมีวิธีคิดในการขอความร่วมมือจากหน่วยงานรัฐต่างกันคือหมู่บ้านแรกมีความคิดว่าขอให้หน่วยงานรัฐเข้ามาช่วยดำเนินการ ทางนิติบุคคลยินดีที่จะจ่ายเงินค่าดำเนินการเพื่อให้เป็นสินน้ำใจ ส่วนหมู่บ้านที่สองคิดว่า เป็นหน้าที่ที่หน่วยงานรัฐต้องเข้ามาให้ความช่วยเหลือ และคิดว่าคณะกรรมการก็เป็นเสมือนผู้ใหญ่บ้าน หน่วยงานรัฐเองควรจะสนับสนุนเงินเดือนให้กับทางคณะกรรมการด้วย

## 14. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลให้สมาชิกรับทราบ

พบว่าทั้งสองหมู่บ้านมีการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ คือ

1. ส่งจดหมายให้กับสมาชิกทุกหลังรับทราบ
2. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
3. ติดป้ายผ้าประชาสัมพันธ์ด้านหน้าโครงการ
4. คณะกรรมการเป็นผู้แจ้งข่าวสาร
5. การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต

## 15. การกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง

จากการสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการพบว่ากำหนด "บทลงโทษ" นั้นเป็นนโยบายของการบริหารซึ่งเขียนไว้ในข้อบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติแต่ถามว่ามีผลทำให้สมาชิกที่ไม่จ่ายเปลี่ยนใจมาจ่ายค่าส่วนกลางได้หรือไม่ตอบว่าไม่ได้ เนื่องจากสมาชิกที่ไม่จ่ายก็เพราะไม่เข้าใจเรื่องการบริหารชุมชนอยู่แล้ว ถ้านิติบุคคลมีมาตรการอะไรที่ปฏิบัติกับสมาชิกกลุ่มนี้ อีก สมาชิกกลุ่มนั้นก็ยิ่งต่อต้าน ดังนั้นจึงคิดว่าวิธีการสื่อสารการพูดคุยชี้แจงเพื่อให้เกิดความเข้าใจจะได้ผลดีมากกว่า และคณะกรรมการเองก็ยังไม่กล้าที่จะทำอะไรรุนแรงเพราะไม่ต้องการมีปัญหาทะเลาะกับสมาชิกซึ่งก็คือเพื่อนบ้านปัจจุบันบทลงโทษที่นิติบุคคลปฏิบัติมีเพียงอย่างเดียวคือ แจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินระงับจากจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ตารางที่ 5-5 แสดงองค์ประกอบในการบริหารชุมชนนิตินุคคลหมู่บ้านจัดสรร

องค์ประกอบ	คณะกรรมการบริหารตนเอง		นิตินุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา		หมายเหตุ
	เบญญาภา ราชพฤกษ์	ณัฐชา กรินวิไลล์	เบญญาภา ราชพฤกษ์	ณัฐชา กรินวิไลล์	
โครงสร้าง การบริหาร	กำหนดหน้าที่ตาม ส่วนงาน	แบ่งหน้าที่ตาม ความถนัดของ คณะกรรมการ	กำหนดหน้าที่ตาม ส่วนงาน	แบ่งเป็น 2 ส่วน -ส่วนวางแผน -ส่วนปฏิบัติการ	
สถานที่ทำงาน	บ้านกรรมการ	บ้านกรรมการ	สร้างสำนักงาน	สร้างสำนักงาน	
พนักงานธุรการ	ไม่มี	ไม่มี	ทำงานเฉพาะวัน อังคาร,พฤหัสบดี อาทิตย์	ทำงาน วันจันทร์- วันอาทิตย์ หยุดวันพุธ	
รับเรื่อง/แก้ปัญหา ข้อร้องเรียน	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	
กำหนดอัตรา การจัดเก็บ	18 บาท	10 บาท	23 บาท	10 บาท	ภายหลังมีการปรับ ขึ้นเป็น23 บาท
การจัดเก็บ	80%	80%	100%	97%	การบริหารชุมชน ช่วงแรก สมาชิก ส่วนหนึ่งยังไม่ถึง กำหนดจ่าย เนื่องจากผู้จัดสรร เก็บล่วงหน้าไว้แล้ว
การติดตาม ทวงถาม	ไม่มี	ไม่มี	มี	มี	
การกำหนดวงเงิน การเบิกจ่าย	กำหนดวงเงิน	กำหนดวงเงิน	กำหนดวงเงิน	กำหนดวงเงิน	
การบริหาร เงินกองทุน	ฝากประจำ	ฝากออมทรัพย์	ฝากประจำ	ฝากออมทรัพย์	ดอกเบี้ยเงินฝาก เป็นรายได้เพิ่ม ให้กับนิตินุคคลฯ

ตารางที่ 5-5 แสดงองค์ประกอบในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร(ต่อ)

องค์ประกอบ	คณะกรรมการบริหารตนเอง		นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา		หมายเหตุ
	เบญญาภา ราชพฤกษ์	ณัฐชา กรีนวิลล์	เบญญาภา ราชพฤกษ์	ณัฐชา กรีนวิลล์	
การซ่อมแซม บำรุงรักษา	ซ่อมทันที	ซ่อมทันที	ซ่อมทันที	ซ่อมทันที	
การบริหารงาน บริการสาธารณะ	1.ว่าจ้างบริษัท รปภ. 2.ว่าจ้างคนทำความสะอาด สะอาดกวาดถนน 3.ว่าจ้างผู้รับเหมา ดูแลสวน 4.อบต.เข้าจัดเก็บขยะ	1.ว่าจ้างบริษัท รปภ. 2.ว่าจ้างคนทำความสะอาด สะอาดกวาดถนน 3.ว่าจ้างผู้รับเหมา ดูแลสวน 4.อบต.เข้าจัด เก็บขยะ	1.ว่าจ้างบริษัท รปภ. 2.ว่าจ้างคนทำความสะอาด สะอาดกวาดถนน 3.ว่าจ้างผู้รับเหมา ดูแลสวน 4.อบต.เข้าจัด เก็บขยะ	1.ว่าจ้างบริษัท รปภ. 2.ว่าจ้างคนทำความสะอาด สะอาดกวาดถนน 3.ว่าจ้างผู้รับเหมา ดูแลสวน 4.อบต.เข้าจัด เก็บขยะ	มีคนควบคุม การทำงาน ทำให้งานมี ประสิทธิภาพ มากกว่า
จัดกิจกรรม	ยังไม่ได้จัด	ยังไม่ได้จัด	ทำบุญเลี้ยงพระ รับประทานอาหาร เที่ยง	เข้า – กิจกรรม สำหรับเด็ก เย็น – งานเลี้ยง สังสรรค์	
การ ประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ แจ้งข่าว	คณะกรรมการ แจ้งข่าว	ส่งจดหมาย ปิดประกาศ อินเทอร์เน็ต	ส่งจดหมาย ปิดประกาศ	
การกำหนด บทลงโทษ	1)ชำระล่าช้ากว่า กำหนด 1 เดือน เสีย ค่าปรับอัตรา ร้อยละ 1 ต่อเดือน 2)ค้างชำระติดต่อกัน 3 เดือน ระงับบริการ สาธารณะหรือการ ใช้สิทธิสาธารณูปโภค 3)ค้างชำระติดต่อกัน 6 เดือน ระงับการจด ทะเบียนนิติกรรม	1)ไม่ชำระต้องรับ ผิดชอบค่าทวงถาม ครั้งละ 500 บ.และ ต้องเสียค่าปรับอัตรา ร้อยละ 10 ของ จำนวนเงินค้างชำระ 2)ค้างชำระติดต่อกัน 3 เดือนระงับการใช้ สิทธิสาธารณูปโภค 3)ค้างชำระติดต่อกัน 6 เดือน ระงับการจด ทะเบียนสิทธิ นิติกรรม	1)ชำระล่าช้ากว่า กำหนด 1 เดือน เสีย ค่าปรับอัตรา ร้อยละ 1 ต่อเดือน 2)ค้างชำระติดต่อกัน 3 เดือน ระงับบริการ สาธารณะหรือการใช้ สิทธิสาธารณูปโภค 3)ค้างชำระติดต่อกัน 6 เดือน ระงับการจด ทะเบียนนิติกรรม	1)ไม่ชำระต้องรับ ผิดชอบค่าทวงถาม ครั้งละ 500 บ.และ ต้องเสียค่าปรับอัตรา ร้อยละ 10 ของ จำนวนเงินค้างชำระ 2)ค้างชำระติดต่อกัน 3 เดือนระงับการใช้ สิทธิสาธารณูปโภค 3)ค้างชำระติดต่อกัน 6 เดือน ระงับการจด ทะเบียนสิทธิ นิติกรรม	

### 5.3 ปัญหาของการบริหารชุมชนและวิธีการแก้ไข พบว่ามีรายละเอียดดังนี้

หลังจากจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเสร็จเรียบร้อยแล้ว นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งสองหมู่บ้านกรณีศึกษาเริ่มต้นบริหารชุมชนด้วยวิธี

#### 1. คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง พบปัญหาและวิธีการแก้ไขดังนี้

##### ปัญหา

1. คณะกรรมการขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการบริหารชุมชน รวมถึงสิทธิ หน้าที่ และอำนาจของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

2. คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงานบริหารชุมชนได้เต็มที่

##### วิธีการแก้ไข

1. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ และจากกรมที่ดิน

2. วางแผนว่าจ้างพนักงานธุรการ 1 คน เพื่อเข้ามาช่วยทำงานเป็นการแบ่งเบาภาระของ

คณะกรรมการ

#### 2. นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา พบปัญหาและวิธีการแก้ไขดังนี้

##### ปัญหา

1. อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางรายได้น้อยกว่าหรือเท่ากับรายจ่าย

##### วิธีการแก้ไข

1. คณะกรรมการขอมติจากที่ประชุมใหญ่ เพื่อขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง โดยทำการชี้แจงให้สมาชิกเข้าใจถึงความจำเป็น เพื่อให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ และเสนอให้อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางมีรายได้มากกว่ารายจ่าย และกันส่วนต่างไว้เป็นเงินเก็บสำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคต

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5-6 แสดงปัญหาและวิธีการแก้ไขของการบริหารชุมชนนิติบุคคล  
หมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์

รูปแบบ	ชื่อนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร	ปัญหา	วิธีการแก้ไข
คณะกรรมการบริหาร และดำเนินการเอง	เบญญาภา ราชพฤกษ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.คณะกรรมการขาดความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการบริหารชุมชน รวมถึงสิทธิ หน้าที่ และอำนาจของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร</li> <li>2.คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงานบริหารชุมชนได้เต็มที่</li> <li>3.นิติบุคคลขาดสภาพคล่อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ และจากกรมที่ดิน</li> <li>2.วางแผนว่าจ้างพนักงานธุรการ 1 คน เพื่อเข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการ</li> <li>3.เปลี่ยนวิธีการจัดเก็บจากรายเดือนเป็นรายปี (แบ่งจ่ายได้ 2 ครั้ง)</li> </ol>
	ณัฐชากรินวิลด์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.คณะกรรมการขาดความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการบริหารชุมชน รวมถึงสิทธิ หน้าที่ และอำนาจของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร</li> <li>2.คณะกรรมการไม่มีเวลาทำงานบริหารชุมชนได้เต็มที่</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ และจากกรมที่ดิน</li> <li>2.วางแผนว่าจ้างพนักงานธุรการ 1 คน เพื่อเข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการ</li> </ol>

ตารางที่ 5-7 แสดงปัญหาและวิธีการแก้ไขของการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านนัฐชากรีนวิลล์

รูปแบบ	ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	ปัญหา	วิธีการแก้ไข
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดา	เบญญาภา ราชพฤกษ์	1. อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางมีรายได้เท่ากับรายจ่าย	คณะกรรมการขอมติจากที่ประชุมใหญ่ เพื่อขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางโดยทำการชี้แจงให้สมาชิกเข้าใจถึงความจำเป็น เพื่อให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ และเสนอให้เพิ่มอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางเพื่อให้มีรายได้มากกว่ารายจ่าย และกันส่วนต่างไว้เป็นเงินเก็บสำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคต เสียส่วนใหญ่มิมีมติเห็นชอบ
	นัฐชากรีนวิลล์	1. อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางมีรายได้น้อยกว่ารายจ่าย 2. สมาชิกไม่จ่ายค่าส่วนกลางและชำระล่าช้า	1. คณะกรรมการขอมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อขอปรับขึ้นอัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง โดยทำการชี้แจงให้สมาชิกเข้าใจถึงความจำเป็น เพื่อให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ แต่สมาชิกเสียส่วนมากไม่เห็นด้วย เนื่องจากมีความเห็นว่านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรยังมีเงินคงเหลืออยู่เป็นจำนวนมากจึงไม่เห็นสมควรให้ปรับขึ้นในตอนนี้อยู่ 2. พนักงานธุรการ ติดตามทวงถามคณะกรรมการชี้แจงให้เห็นถึงความสำคัญในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

### อภิปรายผลสรุปจากแบบสัมภาษณ์สมาชิกเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหาร ชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากการศึกษาพบว่าสิ่งที่ผลทำให้ผู้อยู่อาศัยยินยอมจ่ายค่าส่วนกลางของทั้งสองหมู่บ้าน  
กรณีศึกษา คือ อัตราการจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางที่เหมาะสม มีการแจ้งเตือนและติดตามทวงถาม  
อย่างต่อเนื่อง และมีช่องทางการชำระเงินค่าส่วนกลางที่สะดวก เมื่อนิติบุคคลสามารถบริหาร  
ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพจะทำให้สมาชิกพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการจ่ายค่าส่วนกลาง  
ซึ่งเป็นต้นทุนในการดำเนินการส่งผลให้การบริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพและทำให้ผู้อยู่อาศัยมี  
คุณภาพชีวิตที่ดี

### อภิปรายผลสรุปจากแบบสอบถามเรื่องความพอใจของผู้อยู่ในการบริหารชุมชนนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากการศึกษาพบว่าสิ่งที่สร้างความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนให้กับผู้อยู่อาศัยมาก  
ที่สุดของทั้งสองหมู่บ้านกรณีศึกษา คือ ระบบรักษาความปลอดภัย ซึ่งก็มีความสอดคล้องกับการ  
บริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารชุมชนสูงสุด  
คือ ค่าดูแลรักษาความปลอดภัย แสดงให้เห็นว่าผู้อยู่อาศัยในชุมชนหมู่บ้านจัดสรรให้ความสำคัญ  
และต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมาเป็นอันดับหนึ่ง เมื่อนิติบุคคลบริหารได้ตรง  
ความต้องการและมีประสิทธิภาพทำให้ผู้อยู่อาศัยเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการ  
จ่ายค่าส่วนกลาง เพื่อนำเงินไปเป็นต้นทุนในการดำเนินการบริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สรุปผลการศึกษา

การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง หลังจากจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรูปแบบในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร 2 ลักษณะ คือ 1. คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง 2. นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา เพื่อช่วยในการบริหารจัดการและการดูแลสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้ผู้อยู่อาศัยมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปัญหาสำคัญของการบริหารชุมชนของนิติบุคคล คือ การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางไม่ได้ครบเต็มจำนวน ซึ่งมีผลทำให้การบริหารชุมชนไม่มีประสิทธิภาพเพราะขาดงบประมาณหรือต้นทุนในการดำเนินการ พบว่าการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง ปัจจัยที่มีผลทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางให้ได้ครบ 100% คือ

1. คณะกรรมการหมู่บ้าน ซึ่งเป็นผู้มีบทบาท สำคัญในการทำหน้าที่บริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพ
2. การติดตามทวงถามอย่างต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นเตือนให้สมาชิกรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. สถานที่ในการติดต่อสื่อสารระหว่างนิติบุคคลกับสมาชิกที่สะดวกสบายคือสำนักงานนิติบุคคล
4. สาธารณูปโภคสอดคล้องกับการอยู่อาศัยมีผลทำให้อัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลางเหมาะสมไม่ทำให้สมาชิกได้รับความเดือนร้อนในการจ่ายค่าส่วนกลาง
5. ขนาดของหมู่บ้านซึ่งมีจำนวนสมาชิกไม่มากเกินไปทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจะสามารถทำให้เกิดความเข้าใจได้ดีกว่า



## บทที่ 6

### สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาเรื่องการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลางนั้น พบว่า มีรูปแบบการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร 2 ลักษณะ ปัญหาที่พบ คือ ไม่สามารถจัดเก็บค่าส่วนกลางได้ครบตามจำนวนและเพื่อให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ โดยการสรุปผลการศึกษาให้เห็นเป็นประเด็นตามวัตถุประสงค์ดังนี้คือ

#### 6.1 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 6.2 ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสิทธิภาพ

##### 6.2.1 การจัดระบบและการกำหนดแผนงานบริหารของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

- การกำหนดโครงสร้างการบริหารชุมชน
- สถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- การรับเรื่องแก้ปัญหาข้อร้องเรียน

##### 6.2.2 การจัดงบประมาณ (รายรับ-รายจ่าย) ให้สอดคล้องกับการบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

- การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง
- การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง
- การติดตามทวงถาม
- การกำหนดวงเงินการเบิกจ่ายของคณะกรรมการ

##### 6.2.3 การบริหารเงินกองทุนที่ได้รับมาจากผู้จัดสรร

##### 6.2.4 การดูแลสาธารณูปโภค

##### 6.2.5 การบริหารงานบริการสาธารณะ (สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้าน)

##### 6.2.6 การจัดกิจกรรมต่างๆ

##### 6.2.7 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ

##### 6.2.8 การกำหนดบทลงโทษ สำหรับสมาชิกที่ไม่ชำระเงินค่าส่วนกลาง

#### 6.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 6.4 ข้อสังเกตจากการศึกษา

#### 6.5 ข้อเสนอแนะ

## 6.1 การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

1) รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มี 2 ลักษณะ

1. คณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง
2. นิติบุคคลว่าจ้างบุคคลธรรมดา

2) ที่มาของรายได้และรายจ่ายของนิติบุคคลของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร  
รายได้

1. เงินค่าส่วนกลาง
2. ดอกเบี้ยเงินฝาก
3. เงินบริจาค
4. เงินสบทบ 7% ที่ผู้จัดสรรส่งมอบให้นิติบุคคลในวันที่รับโอนสาธารณูปโภค
5. เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บวันโอนกรรมสิทธิ์หักรายจ่ายค่าบริการสาธารณะ

คงเหลือ                      ส่งมอบคืนให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

รายจ่าย

1. ค่าดูแลสาธารณูปโภค (ค่าซ่อมแซมถนน ,สวนสาธารณะ)
2. ค่าบริการสาธารณะ(ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย, เก็บขยะ, ค่าไฟฟ้า , ประปา, โทรศัพท์, เงินเดือนพนักงาน , ค่าดูแลสวน, ค่าจัดเลี้ยงสังสรรค์ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดในการบริหารชุมชน

3) ทรัพย์สินที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้รับโอนจากผู้จัดสรร

1. ถนน
2. สวนสาธารณะ
3. เงินสบทบ 7% ตามกฎหมายกำหนด ให้ผู้จัดสรรส่งมอบให้นิติบุคคลเพื่อบำรุงรักษา

สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

4. เงินค่าส่วนกลางคงเหลือหักค่าใช้จ่ายบริการสาธารณะ ส่งมอบให้นิติบุคคล

### นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภาราชพฤกษ์

- จำนวนสมาชิก 105 หลังคาเรือน
- สวนสาธารณะ 2 แห่ง
- สำนักงานนิติบุคคล (นิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดสร้างในสวนสาธารณะ)

### ตารางที่ 6-1 แสดงทรัพย์สินที่นิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ รับโอนมาจากผู้จัดสรร

ลำดับ	ประเภทสาธารณูปโภค	ประเภทบริการสาธารณะ		ที่ดิน			ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	จำนวนเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
		ตามแผนผังโครงการ	ที่ประสงค์จะโอน	โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต		
1	แปลงถนนในโครงการ			2392 (0-3-02 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภาพร็อพเพอร์ตี้	1,132,890
2	แปลงทางในโครงการถนนซอย			4926 (6-0-98 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภาพร็อพเพอร์ตี้	
3	แปลงสวนสาธารณะ			17745 (1-0-28 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภาพร็อพเพอร์ตี้	
4	แปลงซุ้มป้อมยามหน้าโครงการและสวนหย่อม			17829 (0-1-73 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.เบญญาภาพร็อพเพอร์ตี้	
5	เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บกับผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในวันโอนกรรมสิทธิ์หักค่าใช้จ่ายแล้ว คงเหลือ							3,300,000
<b>รวมยอดเงินที่นิติบุคคลได้รับมอบจากผู้จัดสรร</b>								<b>4,432,890</b>



### นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรัฐชากรีนวิลล์

- จำนวนสมาชิก 262 หลังคาเรือน
- สวนสาธารณะ 2 แห่ง
- สำนักงานนิติบุคคล (นิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดสร้างในสวนสาธารณะ)

### ตารางที่ 6-2 แสดงทรัพย์สินที่นิติบุคคลรัฐชากรีนวิลล์ รับโอนมาจากผู้จัดสรร

ลำดับ	ประเภทสาธารณูปโภค	ประเภทบริการสาธารณะ		ที่ดิน			ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์	จำนวนเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
		ตามแผนผังโครงการ	ที่ประสงค์จะโอน	โฉนดที่ดิน/หนังสือรับรองการทำประโยชน์	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต		
1	แปลงถนน			3760	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชากรีนวิลล์	1,084,000
2	แปลงสวนสาธารณะ			66136 (1-0-01 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชากรีนวิลล์	
3	แปลงสวนสาธารณะ			66258 (1-0-20 ไร่)	บางใหญ่	บางใหญ่	บจก.ณัฐชากรีนวิลล์	
4	เงินค่าส่วนกลางที่ผู้จัดสรรจัดเก็บจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรในวันโอนกรรมสิทธิ์หลังหักค่าใช้จ่ายคงเหลือ							5,000,000
<b>รวมยอดเงินที่นิติบุคคลได้รับมอบจากผู้จัดสรร</b>								<b>6,084,000</b>



**6.2 ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลางมีประสิทธิภาพ** และเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติเพื่อลดปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นกับการบริหารชุมชน

### 6.2.1 การจัดระบบและกำหนดแผนงานบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 1. ประธานและคณะกรรมการหมู่บ้าน

พบว่าประธานและคณะกรรมการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่บริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ดังนั้นคณะกรรมการควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ในด้านการบริหารจัดการและสามารถทำให้สมาชิกทุกคนให้ความร่วมมือและยอมรับได้

#### 2. การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานชุมชน

พบว่ามีโครงการโครงสร้างการบริหารงานชุมชน<sup>1</sup> ต้องมีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของการทำงานที่เหมาะสมครบถ้วน และมีโครงสร้างหน่วยงานที่แบ่งชัดเจนให้สอดคล้องกับการทำงาน รวมถึงการเลือกผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งที่กำหนด เช่น ฝ่ายกฎหมายได้สมาชิกที่มีอาชีพเป็นทนายความเข้ามาเป็นคณะกรรมการดูแลงานส่วนนี้ เป็นต้น

#### 3. สถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

พบว่าสถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีส่วนสำคัญ ส่งผลให้การทำงานของคณะกรรมการได้รับความสะดวกสบายมีสถานที่จัดเก็บเอกสารและสถานที่ในการจัดประชุมของคณะกรรมการ รวมถึงเป็นสถานที่ติดต่อสื่อสารกับสมาชิกด้วย

#### 4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

พบว่ากรณีพนักงานเข้ามาช่วยทำงานตามแผนที่คณะกรรมการวางไว้ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมดูแล และพนักงานสามารถทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ จะทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 5. การรับเรื่อง และแก้ปัญหาข้อร้องเรียน

พบว่านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่มีเจ้าหน้าที่คอยรับเรื่อง และแก้ปัญหาข้อร้องเรียนให้สมาชิกได้ทันที จะทำให้สมาชิกได้ความมั่นใจในการบริหารชุมชนและจะมีผลทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจและยินดีที่จะจ่ายเงินค่าส่วนกลางได้

<sup>1</sup> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสริชย์ โชติพานิช “แนวคิดการบริหารทรัพยากรกายภาพสำหรับโครงการที่อยู่อาศัยแบบรวม”, หน้า 109.

## 6.2.2 การจัดงบประมาณ (รายรับ-รายจ่าย) ให้สอดคล้องกับการบริหารงานของ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

### 1. การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง

พบว่า การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง จะต้องมีการวางแผนเพื่อเตรียมรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต เนื่องจากสาธารณูปโภคจะเสื่อมโทรมไปตามกาลเวลาและอายุการใช้งาน ดังนั้นการกำหนดอัตราการจัดเก็บควรมีรายรับมากกว่ารายจ่ายและมีเงินเหลือเก็บไว้สำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคตได้ด้วย

### 2. การจัดเก็บเงินค่าส่วนกลาง

พบว่า การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้ประสบความสำเร็จจนทำให้สามารถจัดเก็บค่าส่วนกลางได้ครบ 100% นั้น เพราะสมาชิกเกิดความมั่นใจและพึงพอใจในการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้าน รวมถึงมีความเข้าใจประโยชน์ที่จะได้รับจากการบริหารชุมชน

### 3. การติดตามทวงถาม

พบว่า การติดตามทวงถามกรณีสมาชิกไม่ชำระค่าส่วนกลาง จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จนั้น ต้องดำเนินการทั้งหมด 3 ขั้นตอนคือ 1) ส่งจดหมายแจ้งกำหนดการชำระค่าส่วนกลางและส่งอีเมลล์ 2) พนักงานธุรการโทรติดตาม 3. คณะกรรมการหรือประธานไปพบที่บ้านเพื่อสอบถามถึงปัญหาและอธิบายให้เข้าใจถึงความสำคัญในการจ่ายค่าส่วนกลาง

### 4. การกำหนดวงเงินการเบิกจ่ายของคณะกรรมการ

พบว่า การอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าส่วนกลางของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ควรมีการกำหนดวงเงินที่ชัดเจน เช่น รายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน และหากมีรายจ่ายพิเศษให้คณะกรรมการมีสิทธิอนุมัติเบิกจ่ายได้ แต่ควรมีการกำหนดวงเงินไว้ให้ชัดเจนและถ้าเกินจากที่กำหนดต้องขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ เพื่อความโปร่งใสและความคล่องตัวในการบริหารงานของนิติบุคคล

## 6.2.3 การบริหารเงินกองทุนที่ได้รับจากผู้จัดสรร

พบว่า การบริหารเงินกองทุนที่รับมอบจากผู้จัดสรรให้มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เป็นการสร้างรายได้ทางหนึ่งให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้โดยการนำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากประจำ เพื่อกันเงินดังกล่าวไว้สำหรับซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคตเท่านั้น ไม่ควรเบิกเงินกองทุนเพื่อชำระค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนิติบุคคล

#### 6.2.4 การดูแลสาธารณูปโภค

พบว่า การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถให้บริการได้อย่างคุ้มค่าและมีอายุการใช้งานยาวนานจะทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในการบริหารงานชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

#### 6.2.5 การบริหารงานบริการสาธารณะ (สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้าน)

พบว่า การบริหารงานบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ควรจะต้องมีพนักงานซึ่งมีหน้าที่ควบคุม ดูแลและประเมินผลการทำงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง และทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

#### 6.2.6 การจัดกิจกรรมและการบริการต่างๆ

พบว่า จะการจัดกิจกรรมเพื่อให้สมาชิกได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์และทำความรู้จักเพื่อนสมาชิก จะทำให้เกิดความสามัคคีในกลุ่มสมาชิกด้วยกัน

#### 6.2.7 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลให้สมาชิกรับทราบ

พบว่า การที่ให้สมาชิกได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สมาชิกจะรู้สึกว่ามีส่วนร่วมทำให้เกิดการยอมรับและความพึงพอใจในการบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จนส่งผลให้เกิดความร่วมมือในการชำระค่าส่วนกลางได้

#### 6.2.8 การกำหนด “บทลงโทษ” สำหรับสมาชิกที่ไม่จ่ายค่าส่วนกลาง

พบว่า การวิธีที่ดีที่สุด คือ การติดต่อสื่อสารเพื่อชี้แจงให้สมาชิกเกิดความเข้าใจในประโยชน์ของการบริหารชุมชน เพราะหากใช้วิธีอื่นก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาทะเลาะวิวาทระหว่างคณะกรรมการและสมาชิก แต่หากสมาชิกยังละเมิดไม่ชำระค่าส่วนกลาง นิติบุคคลจะต้องดำเนินการ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรมในสายตาของสมาชิกท่านอื่นเพื่อไม่ให้เป็นตัวอย่างไม่ดี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 6.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง

พบว่าหลังจากจัดตั้งนิติบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว การบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นการบริหารแบบลองผิดลองถูก เนื่องจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องของสิทธิหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการ รวมทั้งประสบการณ์ในการบริหารจัดการชุมชนซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนและเทคนิควิธีการมากมาย ทั้งยังมีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกหลายฉบับ แต่ต่อมาเมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้บริหารชุมชนไประยะเวลาหนึ่งก็ทำให้ได้เรียนรู้ถึงปัญหาและวิธีการแก้ไขต่างๆ จึงได้นำมาปรับปรุงวิธีการบริหารชุมชนเพื่อให้ตอบสนองความต้องการสมาชิก และทำให้สมาชิกมั่นใจได้ว่าจะมีคุณภาพชีวิตที่ดี สิ่งแวดล้อมดี สังคมดี และมีการบริหารชุมชนที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถบริหารงานชุมชนให้มีประสิทธิภาพจนทำให้สมาชิกเกิดความมั่นใจ ก็จะมีผลให้เกิดความร่วมมือในการจ่ายค่าส่วนกลางจากสมาชิกจนครบ 100% เหมือนกรณีศึกษา ซึ่งการจะดูแลรักษาสภาพทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ดีนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียอดเงินในกาดำเนินการ นั่นก็คือ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่สมาชิกทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมตามกฎหมายจัดสรร พ.ศ. 2543 ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สิน และคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยในที่สุด

### 6.4 ข้อสังเกตจากการศึกษา

จากการศึกษาการบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง ได้ทำการพิจารณาวิเคราะห์ สรุปผลการศึกษาทำให้พบข้อสังเกตจากการวิจัยในแง่มุมต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสิทธิภาพสามารถจัดเก็บเงินค่าส่วนกลางได้ครบ 100% ถือว่าการบริหารชุมชนประสบความสำเร็จเพียงครั้งเดียวเท่านั้น แต่ถ้านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถบริหารชุมชนให้สมาชิกเกิดความมั่นใจและให้ความร่วมมือจ่ายเงินค่าส่วนกลางครบ 100% พร้อมทั้งสมาชิกยอมจ่ายเงินค่าส่วนกลางเพิ่มขึ้น ในอัตราที่จัดเก็บให้มีรายรับมากกว่ารายจ่าย เพื่อกันเงินส่วนต่างไว้เป็นค่าซ่อมแซมสาธารณูปโภคในอนาคตได้ ถือว่านิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรประสบความสำเร็จในการบริหารชุมชนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีตัวแปรสำคัญ คือเรื่องระดับรายได้ของสมาชิก ในหมู่บ้านที่อาจทำให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่สามารถดำเนินการได้



## 6.5 ข้อเสนอแนะ

### 6.5.1 พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543

จากผล การศึกษาพบว่า สิ่งที่สร้างความพึงพอใจที่ทำให้สมาชิกยินดีที่จะจ่ายค่า ส่วนกลาง คือบริการสาธารณะ และสมาชิกภายในชุมชนมีความยินดีที่จะจ่ายเงินค่าส่วนกลางเพื่อ ชำระค่าบริการสาธารณะมากกว่าการดูแลสาธารณูปโภค เนื่องจากสมาชิกที่ตัดสินใจซื้อบ้าน จัดสรร เพราะต้องการในเรื่องของความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ต้องการความเป็นระเบียบ เรียบร้อยและความสะดวกสบาย ซึ่งบริการสาธารณะจะเป็นสิ่งที่ตอบสนองความต้องการในส่วนนี้ ของสมาชิกได้มากกว่าสาธารณูปโภค ดังนั้นภาครัฐควรกำหนด ในกฎหมายให้โครงการจัดสรรจัด ให้มีบริการสาธารณะเหมือนกับสาธารณูปโภค

### 6.5.2 การสร้างสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากผลการศึกษาในกรณีศึกษานี้พบว่า สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นองค์ ประกอบสำคัญที่ทำให้การบริหารชุมชนมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นสถานที่ทำงานและประชุม ของคณะกรรมการหมู่บ้าน เป็นสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารทั้งหมดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมถึงเป็นสถานที่ในการติดต่อสื่อสารระหว่างนิติบุคคลกับสมาชิกเพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย ของทั้งสองฝ่าย ดังนั้นภาครัฐไม่ควรกำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องจัดให้มีที่ดินพร้อมอาคาร เพื่อ เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลโดยทำการก่อสร้างให้เสร็จเรียบร้อยก่อนส่งมอบให้นิติบุคคล

## รายการอ้างอิง

ที่ดิน, กรม. ข้อมูลการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในเขตกรุงเทพมหานครปีพ.ศ.  
2546-2551. กรุงเทพมหานคร: สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์, 2551. (เอกสารไม่  
ตีพิมพ์)

ที่ดินจังหวัดนนทบุรี, คู่มือการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามพระราชบัญญัติจัดสรร  
ที่ดิน พ.ศ.2543.

นคร มุฑาศรี. จดทะเบียนบริหารหมู่บ้านจัดสรรรูปแบบไหนดีไม่ใช่อะไร. กรุงเทพมหานคร:  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

ต้นข้าว พันธุ์ครุฑ. กระบวนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดใหญ่ :  
กรณีศึกษาโครงการบ้านพัก 15 จังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2551.

พันธ์พงษ์ อุบลพงศ์. การบริหารงานเคหะชุมชน. กรุงเทพมหานคร: การเคหะแห่งชาติ, 2530.

สุรเชษฐ มนต์แก้ว. ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรใน  
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรม  
ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.

วรวิทย์ ก่อทองวิศุฑ. การเลือกระบบการบริหารดูแลชุมชนหมู่บ้านจัดสรร ระดับราคาปานกลางใน  
เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาเคหการ คณะ  
สถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

วีรชัย วิชกรรม. ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท คลอไลตี้ พร็อพเพอร์ตี้ เมเนจเม้นท์ จำกัด .  
สัมภาษณ์, 3 ธันวาคม 2553.

สิทธิพร เริ่มตระกูล. อดีตประธานกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ .จ.นนทบุรี.  
สัมภาษณ์, 10 มกราคม 2554.

วิรัชจุฑา ดิลกสัมพันธ์. ประธานกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านเบญญาภา ราชพฤกษ์ (ปัจจุบัน)  
จ.นนทบุรี. สัมภาษณ์, 10 มกราคม 2554.

ประดิษฐ์ โกศัยสุนทร. อดีตประธานกรรมการนิตินุคคลหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์ .จ.นนทบุรี.  
สัมภาษณ์, 20 มกราคม 2554.

สมบุรณ์ นันทพรไพศาล. ประธานกรรมการนิตินุคคลหมู่บ้านณัฐชากรีนวิลล์ (ปัจจุบัน)  
 จ.นนทบุรี. สัมภาษณ์, 20 มกราคม 2554.

อัญชลิกา เรืองกิตติวิลาส. การได้มาซึ่งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ระดับราคาปานกลาง ในเขต  
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรม  
 ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

กิตติยา ศักดิ์ศรีมณีกุล, นิตินุคคลหมู่บ้านจัดสรรกับผลทางกฎหมายภายหลังจดทะเบียนจัดตั้ง.  
 วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2549.



ศูนย์วิทยพัทยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
หลักสูตรเคหะพัฒนศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ  
สาขาวิชา เคหการ ปีการศึกษา 2552

**แบบสัมภาษณ์วิทยานิพนธ์** การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาด  
กลาง : กรณีศึกษาหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์ และณัฐชา กรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี  
โดย นางสาว ประภัสสร ใจกล้า นิสิตปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(ส่วนที่ 1 )

**แบบสัมภาษณ์ ประธานคณะกรรมการ**

1. ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ

1.1 ชื่อผู้สัมภาษณ์.....ตำแหน่งปัจจุบัน.....

วาระการดำรงตำแหน่ง.....

1.2 ชื่อนิติบุคคล .....

ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

1.3 ภายในโครงการมีพื้นที่จำนวนเท่าไร

- พื้นที่โครงการทั้งหมด .....

- พื้นที่จัดจำหน่าย.....

- พื้นที่ส่วนกลาง 5% กับพื้นที่ส่วนกลางที่สร้างจริง.....

1.4 ทรัพย์สินที่นิติบุคคลได้รับโอนมาจากผู้จัดสรรประกอบด้วยอะไรบ้างและมีจำนวนเท่าไร

.....

.....

1.5 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในหมู่บ้านประกอบด้วยอะไรบ้าง

.....

.....

## 2. ข้อมูลการบริหารชุมชน

### 2.1 วิธีการได้มาของคณะกรรมการหมู่บ้าน

.....

### 2.2 โครงสร้างการบริหารของคณะกรรมการหมู่บ้าน

.....

### 2.3 วิธีการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

.....

### 2.4 รูปแบบการบริหารชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

.....

### 2.5 วิธีการบริหารเงินค่าส่วนกลาง

- การจัดเก็บค่าส่วนกลาง ต.ร.วา ละเท่าไร .....

- วิธีการจัดเก็บค่าส่วนกลาง (รายเดือน,รายปี) .....

- ช่องทางในการชำระค่าส่วนกลาง .....

- เงินสบทบ 7% ที่ได้รับจากผู้จัดสรรที่ดิน.....

### 2.6 วิธีการติดตามทวงถาม สมาชิกที่ค้างชำระค่าส่วนกลาง

.....

### 2.7 วิธีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกรับทราบ

.....

### 2.8 สถานที่ทำงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

.....

### 2.9 การบริหารงานบริการสาธารณะ

.....

### 2.10 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารชุมชนและวิธีการแก้ไข

.....

### 2.11 ปัจจัยที่ทำให้การบริหารชุมชนประสบความสำเร็จ

.....

(ส่วนที่ 2 )

แบบสัมภาษณ์ สมาชิกผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน

3. ข้อมูลการบริหารชุมชน

3.1 ความแตกต่างระหว่างการบริหารชุมชนในรูปแบบคณะกรรมการบริหารและดำเนินการเอง  
กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าจ้างบุคคลธรรมดา

.....

.....

.....

3.2 สิ่งที่มีผลต่อการจ่ายและไม่จ่ายค่าส่วนกลางของท่านสมาชิก

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ส่วนที่ 3

## แบบสอบถาม สมาชิกผู้อยู่อาศัยภายในหมู่บ้าน

ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. จำนวนสมาชิกในครอบครัวของท่าน .....คน
4. สถานภาพการเป็นเจ้าของบ้าน  
ท่านเป็นเจ้าของบ้าน เป็นบ้านของสามี/ภรรยา  
เป็นบ้านของพ่อ/แม่ เป็นบ้านของพี่น้อง  
เป็นบ้านพักสวัสดิการ เป็นผู้เช่า
5. รายได้ของทุกคนในครอบครัวของท่านต่อเดือน มีจำนวนเท่าไร  
น้อยกว่า 30,000 บาท 30,000-50,000 บาท  
50,001-100,000 บาท มากกว่า 100,000 บาท
6. ระดับความพึงพอใจต่อการบริหารชุมชนที่ทำให้ท่านสมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลาง

การบริหาร		ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ระบบรักษาความปลอดภัย					
2	ไฟฟ้าส่องสว่าง					
3	การจัดเก็บขยะ					
4	การทำความสะอาดกวาดถนน					
5	การซ่อมแซมสาธารณูปโภค					
6	การดูแลสวน					
7	พนักงานรักษาการ					
8	พนักงานตรวจสอบบัญชี					
9	การลอกท่อระบายน้ำ					
10	การดูแลสโมสร(ถ้ามี)					
11	ค่าสายตรวจตำรวจ					
12	การจัดกิจกรรม					

\*ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่สละเวลาและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์\*



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ข้อบังคับ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เเบญญาภา ราชพฤกษ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ข้อบังคับ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภา ราชพฤกษ์

### หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ” และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้มีชื่อว่า “ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภา ราชพฤกษ์ ”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภา ราชพฤกษ์

“คณะกรรมการนิติบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเบญญาภา ราชพฤกษ์

“กรรมการนิติบุคคล” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภา ราชพฤกษ์

“สิทธิในที่ดิน” หมายถึง กรรมสิทธิ์และให้หมายความรวมถึงสิทธิครอบครองที่ดินด้วย

“ผู้จัดสรรที่ดิน” หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนใบอนุญาตด้วย

“ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร” หมายถึง ผู้ทำสัญญากับผู้จัดสรรที่ดินเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินจัดสรร และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินรายต่อ ๆ ไปด้วย

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งจะประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้รับโอนกรรมสิทธิ์รายต่อ ๆ ไป และผู้จัดสรรที่ดิน ( ในกรณีที่มีที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ใดซื้อ และ/หรือ ได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน )

“สาธารณูปโภค” หมายถึง ระบบหรือการบริการที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต

“บริการสาธารณะ” หมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดิน ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

“ค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค การดูแลรักษาความปลอดภัย ความสะอาด และค่าบริหารการจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และค่าบริการสาธารณะต่าง ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะกลุ่ม

“คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน” หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครและ  
คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด

“เจ้าพนักงานที่ดิน” หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการในการจดทะเบียนสิทธิ  
และ นิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“เจ้าหน้าที่นิติบุคคล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่คณะกรรมการนิติ  
บุคคล ได้ว่าจ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการนิติ  
บุคคล และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับผู้จัดสรรที่ดิน สมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคล เจ้าหน้าที่นิติ  
บุคคล พร้อมทั้งบริวารหรือผู้แทนทุกคนภายในหมู่บ้านจัดสรร นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนจัดตั้งนิติ  
บุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ และ  
ข้อบังคับนี้เมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้คณะกรรมการนิติบุคคล นำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน  
และเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 4. ข้อความใดที่มีได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติจัดสรร  
ที่ดิน พ.ศ.2543 กฎกระทรวง พ.ศ. 2545 และระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเป็น  
ข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วย และข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ  
พระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และ/หรือ ธรรมนูญปฏิญญาหมายอื่น และ/หรือ ขัดกับ  
ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีงาม

## หมวดที่ 2

### วัตถุประสงค์

ข้อ 5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีวัตถุประสงค์เพื่อรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และ  
บริการสาธารณะ ที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดิน ตามแผนงานโครงการที่ได้รับ  
อนุญาตไปจัดการดูแลและบำรุงรักษาเพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้ง  
บริหารจัดการดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ ตลอดจนบัญชีการเงิน  
และความเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการอยู่  
อาศัยและการใช้ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติของที่  
ประชุมใหญ่ของสมาชิก และ/หรือ มติของคณะกรรมการนิติบุคคล ภายใต้บทบัญญัติแห่ง  
พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ดังต่อไปนี้

- 5.1 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค
- 5.2 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัย และการจราจรภายในที่ดินจัดสรร
- 5.3 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค ในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก
- 5.4 ยื่นคำร้องทุกข์ หรือเป็นโจทก์ยื่นฟ้องแทนสมาชิกเกี่ยวกับกรณีที่กระทบสิทธิหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป
- 5.5 จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก
- 5.6 จัดสรรเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อสาธารณะประโยชน์
- 5.7 ดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามกฎกระทรวงระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางหรือข้อบังคับของคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้
- 5.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามหนี้กรณีสมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทำการเรียกเก็บ
- 5.9 ดำเนินการติดต่อว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคล หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมสาธารณูปโภคส่วนกลาง
- 5.10 จัดการดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ภายในหมู่บ้านจัดสรรให้คงสภาพดีเพื่อสมาชิกใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

การดำเนินการตาม (5. 1) (5. 6) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

### ศูนย์วิทยุวิทยากร ที่ตั่งสำนักงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ 6. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งอยู่เลขที่ 96/62 ถ.ราชพฤกษ์ ต.มหาสวัสดิ์ อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130 และที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เบญญาภา ราชพฤกษ์ จะเปลี่ยนแปลงไปตามเลขที่ ที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการเมื่อการก่อสร้างสำนักงานนิติบุคคลถาวรแล้วเสร็จ

#### หมวดที่ 4

##### ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 7. ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ / หรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก มีดังต่อไปนี้

7.1 ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งพัฒนาใด ๆ ของที่ดิน ตามบัญชีทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะตามแผนผังโครงการจัดสรรที่ดิน เช่น ถนนสายหลัก ถนนซอย ทางเดินเท้า ป้อมยามรักษาการณ์ ท่อระบายน้ำ สวนหย่อม / สวนพักผ่อน เป็นต้น

7.2 ทรัพย์สินที่ใช้เงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดซื้อมาเพิ่มเติมภายหลัง และมีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก

ข้อ 8 . นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ใช้สิทธิของสมาชิกครอบคลุมไปถึงทรัพย์สินหมู่บ้านทั้งหมดต่อการต่อสู้กับบุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของสมาชิกได้ โดยคณะกรรมการนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ หรือมีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อไปดำเนินการ แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น

#### หมวดที่ 5

##### การตกแต่งต่อเติม

ข้อ 9. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไข หรือรื้อถอน หรือตกแต่งต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว ที่กั้นพื้นที่ในแปลงจัดสรร จะต้องส่งแบบพร้อมรายละเอียด ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตรวจสอบก่อนดำเนินการ ซึ่งจะอนุญาตได้ต่อเมื่อ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ของหมู่บ้าน รวมถึงระบบสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ และ / หรือ ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งระบบรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน

ข้อ 10. ก่อนการดำเนินการตามข้อ 9 สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรรจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามระเบียบที่คณะกรรมการนิติบุคคลจะเป็นผู้กำหนด และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ได้แจ้ง และ/หรือ ประกาศไว้

ข้อ 11. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะคืนเงินค้ำประกันความเสียหายให้แก่สมาชิกโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อสมาชิกได้ดำเนินการตามข้อ 9 แล้วเสร็จ และไม่ปรากฏความเสียหายใดๆ แก่ทรัพย์สินของหมู่บ้าน

ข้อ 12. ในกรณีที่เกิดเหตุเสียหายต่อระบบสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร อันเนื่องมาจากการกระทำภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกดังกล่าว สมาชิกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพการใช้งานได้ตามปกติเช่นเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกเอง

ถ้าสมาชิกไม่ปฏิบัติตามวรรคแรก จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล เข้าทำการซ่อมแซมแก้ไข และสมาชิกยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย / ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 13. กำหนดให้คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นผู้กำหนดระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่เข้ามาตกแต่งต่อเติม และ/หรือ ปลูกสร้างบ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่นๆ และไม่ทำให้ระบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะชำรุดเสียหาย และให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล และ/หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ควบคุมผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบที่ออกโดยคณะกรรมการนิติบุคคล

## หมวด 6

### เงินกองทุนและค่าใช้จ่าย

ข้อ 14. สมาชิกอาจร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับการบริหารการจัดการ หรือเพื่อการพัฒนาปรับปรุงและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การเรียกเก็บเงินกองทุนนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ 15. สมาชิกแต่ละรายไม่ว่าจะเป็นที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง จะโดยพักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในที่ดินแปลงจัดสรรก็ตาม จะต้องออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตามอัตราส่วน ค่าใช้จ่ายในอัตราตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะกำหนด

อัตราข้างต้นกำหนดให้สมาชิกชำระล่วงหน้าเป็นราย 6 เดือน และจะต้องชำระให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้มีอำนาจเรียกเก็บ และ/หรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ปิดประกาศแจ้งโดยเปิดเผยให้สมาชิกทราบ โดยชำระ ณ สำนักงานที่ตั้งของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร



อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

## หมวด 7

### การดำเนินงาน การบัญชี และการเงิน

ข้อ 16. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรายงานกิจการ งบดุล บัญชีรายรับ - รายจ่าย ซึ่งผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตได้รับรองแล้วต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินภายในสามเดือน นับแต่วันสิ้นงวดการบัญชีและประกาศรายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้สมาชิกทราบทุกปี โดยรอบปีบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ คือวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกรอบปีปฏิทิน

ข้อ 17. เมื่อเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่าย ให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดทำบัญชีในแต่ละเดือนเก็บไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงาน ตามข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการบัญชีและการเงิน

ข้อ 18. การจัดทำบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องมีการแสดงงบรายรับ รายจ่าย ตามมาตรฐานหลักการบัญชี และงบดุลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และส่วนของสมาชิกด้วย

ข้อ 19. การเก็บค่าใช้จ่ายผู้รับเงินจะออกหลักฐานเป็นหนังสือให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับให้มีสำเนาอย่างน้อย 1 ฉบับ

หลักฐานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (1) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (4) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนใด หรือปีใดไว้เป็นการถูกต้อง
- (6) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินค่าปรับประจำเดือนใด หรือปีใดไว้เป็นการถูกต้อง (ถ้ามี)
- (7) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ข้อ 20. ในกรณีผู้มีหน้าที่ชำระเงินมีความประสงค์จะขอตรวจ หรือขอคัดสำเนาเอกสาร บัญชีหรือรายงานในหมวดนี้ ให้คณะกรรมการนิติบุคคล ผู้แทนนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น หรือผู้ ซึ่งดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค แล้วแต่กรณีดำเนินการให้ผู้ขอ โดยมีสิทธิเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จำเป็น

## หมวดที่ 8

### คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 21. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้นิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการนิติบุคคล จำนวนไม่เกิน 17 คน โดยการแต่งตั้งจากที่ประชุม ใหญ่สามัญ และให้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/ หรือ ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่สามัญ และหากในกรณีที่กรรมการนิติบุคคลพ้น จากตำแหน่งก่อนครบวาระและมีจำนวนกรรมการนิติบุคคลคงเหลือไม่ถึง 7 คน ให้คณะกรรมการ นิติบุคคลจัดประชุมใหญ่สามัญเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับวาระ ที่เหลืออยู่ของกรรมการนิติบุคคลที่พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการนิติบุคคล มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการ แต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญ

คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับ บุคคลภายนอก

ข้อ 22. การประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลกำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยการ ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล จะต้องมีการนิติบุคคลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนคณะกรรมการนิติบุคคลที่เหลืออยู่ จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลท่านหนึ่งท่านใดเป็น ประธานคณะกรรมการนิติบุคคล และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่สามัญโดยตำแหน่ง หากประธานคณะกรรมการนิติบุคคล ไม่สามารถเข้า ร่วมประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการนิติบุคคลท่านหนึ่งท่านใดทำหน้าที่เป็นประธานในที่ ประชุมแทน

มติของที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคล ต้อง ใช้นับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการนิติบุคคลที่เข้าร่วมประชุม คะแนนเสียงของกรรมการนิติบุคคลแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 23. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล

23.1 สมาชิกหรือคู่สมรสตามกฎหมายของสมาชิก หรือ บิดาหรือมารดาของสมาชิก หรือผู้สืบสันดานที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิก

23.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

23.3 ผู้จัดการหรือผู้แทน ในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิก โดยจะต้องระบุชื่อให้ทราบ ในวันเลือกตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคล ในที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 24. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนิติบุคคล

24.1 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับ

24.2 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นประจำทุก ๆ เดือน ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

24.3 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติให้ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลเป็นตัวแทนในการทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้านและ/หรือบุคคลภายนอก

24.4 มีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และกำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้สอบบัญชี

24.5 มีอำนาจวินิจฉัย และตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้น หรือนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่สมาชิกรับทราบหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมใหญ่สมาชิกลงมติ

24.6 มีอำนาจและชี้ขาดการกระทำใดๆ อันจะมีผลต่อสาธารณูปโภค บริการสาธารณณะและการบริหารหมู่บ้านที่เป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับหรือกฎระเบียบ

24.7 มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อนำไปใช้ในกิจการของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับได้

- 24.8 มีอำนาจเพิกถอนบัตรผ่านเข้า-ออก
- 24.9 มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี
- 24.10 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่สมาชิก
- 24.11 มีอำนาจพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับ

ข้อ 25. ให้กรรมการนิติบุคคลพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- 25.1 ตาย
- 25.2 ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
- 25.3 ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 25.4 ตกเป็นคนวิกลจริตหรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 25.5 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- 25.6 ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการนิติบุคคล
- 25.7 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
- 25.8 สมาชิกหรือคู่สมรสได้โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจัดสรรให้บุคคลอื่น และให้รวมถึงกรณีบิดา มารดาของสมาชิก หรือผู้สืบสันดานที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิกที่ใช้สิทธิ์เป็นกรรมการนิติบุคคลก็ให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเช่นกัน

## หมวดที่ 9

### สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- ข้อ 26. มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- ข้อ 27. มีสิทธิใช้สาธารณูปโภคและการบริการสาธารณะเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎระเบียบข้อบังคับ
- ข้อ 28. มีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่าย ตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6
- ข้อ 29. มีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับฉบับนี้ และกฎระเบียบที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 30 มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี และมีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นในการประชุม

## หมวดที่ 10 การประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 31. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยครั้งแรกกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดให้มีขึ้นภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 32. บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก

32.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

32.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ 33. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แล้วแต่จะเห็นสมควร และ/หรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ และในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุว่าประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด

เมื่อคณะกรรมการนิติบุคคล ได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามวรรคแรก ให้คณะกรรมการนิติบุคคลเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิก

ถ้าคณะกรรมการนิติบุคคลไม่เรียกประชุมภายในระยะเวลาข้างต้น สมาชิกผู้ร้องขอให้เรียกประชุมจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะเรียกประชุมเองก็ได้ โดยให้สมาชิกหรือตัวแทนของสมาชิกผู้ร้องขอส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) โดยหนังสือประชุมนั้นให้ระบุวันเวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

ข้อ 34. ในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก คณะกรรมการนิติบุคคลต้องส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน ( สิบห้าวัน ) หนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวันเวลา สถานที่และระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

ข้อ 35. การประชุมใหญ่สมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีการประชุมครั้งใด ถ้าไม่มีองค์ประชุมที่กำหนดไว้ และการประชุมใหญ่นั้นได้เรียกตามคำร้องขอของสมาชิกก็ให้งดประชุม แต่ถ้าเป็นประชุมใหญ่ที่สมาชิกมิได้เป็นผู้ร้องขอให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ต้องมีสมาชิกมาประชุม และมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และมีจำนวนสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสิบคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

มติของที่ประชุมใหญ่สมาชิก ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม

ข้อ 36. สมาชิกสามารถมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินห้ารายไม่ได้

การนับจำนวนรายชื่อของสมาชิก ให้นับจากการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร โดยไม่ว่าสมาชิกจะถือครองกรรมสิทธิ์แปลงที่ดินจัดสรรจำนวนเท่าใดก็ตามในนามเดียว ให้ถือว่าสมาชิกนั้นนับเป็นหนึ่งราย

การใช้ใบมอบฉันทะที่คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้กำหนดให้ และลงนามโดยเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร หรือผู้มีอำนาจกระทำแทน พร้อมเอกสารแสดงที่มีรูปถ่ายประกอบตามที่ราชการออกให้ แนบการมอบฉันทะถือว่าเป็นการมอบฉันทะที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

ข้อ 37. ให้สมาชิกคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 แปลง 1 เสียง ถ้าสมาชิกคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกอื่นรวมกัน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้นับจำนวนสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ในการลงคะแนนเสียง

ข้อ 38. ในการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้าได้มีการประชุมหรือลงมติโดยไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ สมาชิกอาจทักท้วงให้มีการเพิกถอนมติในการประชุมนั้น โดยทำเป็นหนังสือแจ้งไปยังเลขสข หรือประธาน ภายใน 15 วัน หลังจากมีการลงมติในการประชุมนั้น และเมื่อเลขสข หรือประธาน ได้รับหนังสือจากสมาชิกแล้ว ให้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อเพิกถอนมตินั้น ภายใน 7 วัน (เจ็ดวัน)

## หมวดที่ 11 การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 39. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับจะกระทำได้ ก็โดยมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม

ยกเว้นหมวดที่ 13 การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ใช้คะแนนเสียง เป็นเอกฉันท์ของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกทั้งหมด

ข้อ 40. บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเสนอ ขอแก้ไขข้อบังคับ

39.1 คณะกรรมการนิติบุคคล

39.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด

ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการนิติบุคคล

ข้อ 41. กรณีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้คณะกรรมการนิติบุคคล ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้น ต้องอยู่พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

## หมวดที่ 12 การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารหมู่บ้าน

ข้อ 42. การจัดการสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการภายในหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้จัดการตามอำนาจ ตามข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ทุกประการ รวมถึงการออกกฎระเบียบอื่น ๆ เพิ่มเติม จัดระบบรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ และการจัดการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่นิติบุคคลจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายตอบแทนที่สมควรในการนั้นๆ

ข้อ 43. ในกรณีที่ดินแปลงจัดสรรถูกเวนคืนบางส่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้สมาชิกซึ่งถูกการเวนคืนที่ดินแปลงจัดสรรดังกล่าว หมดสิทธิในการเป็นสมาชิก และให้คณะกรรมการนิติบุคคล จัดประชุมใหญ่ภายใน 60 วัน เพื่อทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย และการลงคะแนนเสียง ตลอดจนสิทธิ และหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริงทันที พร้อมแจ้งให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินทราบ

ข้อ 44. กรณีบุคคลภายนอกใช้สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคล และ / หรือที่ประชุมใหญ่สมาชิก

### หมวดที่ 13

#### การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 45. เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจดทะเบียนจัดตั้งแล้วต่อมาที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ของจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกทั้งหมด ให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 46. เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นอันยกเลิก

ให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และให้นำบทบัญญัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยอนุโลม ทั้งนี้ห้ามมิให้ผู้ชำระบัญชีจำหน่ายที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีมติเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน

ผู้ชำระบัญชีต้องจัดการชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งตามวรรคสอง เว้นแต่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจะกำหนดเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 47. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้งทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เหลือจากการชำระหนี้ให้ผู้ชำระบัญชีโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามข้อ 21 (5)

ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้จัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการจดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ตามที่สมาชิกในที่ประชุมส่วนใหญ่เห็นชอบ



## หมวดที่ 14 การจัดการเรื่องยานพาหนะ

ข้อ 48. การใช้ยานพาหนะและการจอดยานพาหนะภายในหมู่บ้านจัดสรรของสมาชิก ต้องไม่รบกวนกีดขวางหรือทำความเดือดร้อนแก่สมาชิกอื่นๆ โดยมีข้อกำหนดดังนี้

48.1 กำหนดให้สมาชิกแต่ละแปลงแจ้งขอรับบัตรผ่านเข้า-ออก ได้ไม่เกิน 4 ใบ หากมีความจำเป็นมากกว่านี้สมาชิกสามารถแจ้งความประสงค์ไปยังนิติบุคคลหมู่บ้านพิจารณาเพื่อขอรับ ทั้งนี้ออกเพิ่มเติมให้จะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคล และอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและเรียกเก็บได้ตามความเหมาะสม

48.2 ยานพาหนะที่ไม่ได้มีบัตรอนุญาตของนิติบุคคลหมู่บ้านมาใช้พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลหมู่บ้านมีอำนาจในการจัดการเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

## หมวดที่ 15 การเลี้ยงสัตว์เลี้ยง

ข้อ 49. การเลี้ยงสัตว์เลี้ยงภายในที่ดินแปลงจัดสรรสมาชิกจะต้องปฏิบัติตามได้กฎหมายอื่นที่บัญญัติไว้ โดยต้องดูแลให้เรียบร้อย ไม่รบกวนความสงบเรียบร้อยหรือก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายแก่สมาชิกอื่นๆ และในกรณีที่จะนำออกจากที่ดินแปลงจัดสรรสมาชิกหรือบริเวณของสมาชิกจะต้องดูแลให้เรียบร้อยและควบคุมได้ตลอดเวลา โดยปฏิบัติตามดังนี้

49.1 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และไล่กัดคนหรือสัตว์เลี้ยงอื่น หรือทำเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่น จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตามเจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชดเชยค่าเสียหาย และค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวน

49.2 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดลอดจากการดูแลอย่างใกล้ชิดหรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดวิธีหนึ่งจับมากักขังไว้และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป หากไม่มีผู้ใดมารับสัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาลหรือส่งไปยังสถานที่ที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้เจ้าหน้าที่

นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยงในระหว่างการควบคุม แต่อย่างใด

- 49.3 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึงถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และ บริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที
- 49.4 หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาในที่สาธารณะโดยไม่มีผู้จูงไว้ เกิดประสบอุบัติเหตุบาดเจ็บหรือเกิดอันตรายแก่ชีวิต เจ้าของสัตว์เลี้ยงไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 49.5 สมาชิกที่เลี้ยงสัตว์เลี้ยงที่ดุร้าย อันตรายและน่าเกรงขาม และ/หรือสุนัขสายพันธุ์ที่ดุร้าย จะต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดภายในแปลงที่ดิน จัดสรรของสมาชิกซึ่งมีแนวรั้วและแนวกำแพงที่มั่นคงแข็งแรง ซึ่งสัตว์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวไม่สามารถหลุดลอดออกมาได้ และให้ละเว้นการนำสัตว์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวออกมาในที่สาธารณะภายในหมู่บ้านเพื่อความปลอดภัยของสมาชิก
- 49.6 สมาชิกที่เลี้ยงสัตว์เลี้ยง ประเภท สุนัข แมว และอื่นๆ จะต้องดูแลและฉีดวัคซีนตามประเภทของสัตว์อย่างสม่ำเสมอทุกปี อาทิ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของสมาชิกภายในหมู่บ้าน
- 49.7 เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน กำหนดให้คณะกรรมการนิติบุคคล เป็นผู้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์เลี้ยงเพิ่มเติมตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าปรับได้ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท ( ห้าพันบาท) สำหรับสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือข้อบังคับในหมวดนี้

## หมวดที่ 15 บทกำหนดลงโทษ

ข้อ 50. ในกรณีที่สมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือกรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

กรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ส่งใบแจ้งหนี้และสมาชิกไม่ได้ชำระตามเวลาที่กำหนด สมาชิกต้องรับผิดชอบเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละงวด ทั้งนี้การคำนวณค่าปรับจะคำนวณจากวันที่ชำระล่าช้ากว่ากำหนด 1 เดือน และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่สมาชิกจะกำหนดอัตราค่าปรับไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ 51. กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจในการระงับการให้บริการสาธารณะหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 52. กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้ประธานคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการนิติบุคคล ทำหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานที่ดินเกี่ยวกับการค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ จนกว่าจะชำระให้ครบถ้วน และให้ถือว่าหนี้ค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นหนี้บุริมสิทธิในมูลรักษาสงหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ

ข้อ 53. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือทำความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่สาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ คณะกรรมการนิติบุคคลมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณะ หรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และมีอำนาจริบเงินค้ำประกันความเสียหาย หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ /หรือระงับมิให้ดำเนินการ หรือสั่งการให้หรือถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ซ่อมแซมแก้ไข ให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกนั้น

ข้อ 54. หากสมาชิกหรือบริวารหรือผู้ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยคณะกรรมการนิติบุคคลมีอำนาจในการดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือผู้แทนผู้เสียหาย โดยการนำข้อบังคับในข้อ 49.2 มาบังคับใช้กำหนดเบี้ยปรับ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีกับสมาชิกและบริวารของสมาชิก หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ / หรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด



ข้อบังคับ  
นิตินุคคลหม่บ้านจัดสรร ฐฐชา กรินวิลล

ศูนย์วิทยทรพยากร  
จุพาลงกรณ์มหาวิทาลัย

## ข้อบังคับ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชา กรีนวิลล์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45, มาตรา 48, มาตรา 49 และมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และกฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนจัดตั้ง การบริหาร การควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2545 รวมทั้งระเบียบ คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตาม กฎหมายอื่น และการขออนุมัติให้ดำเนินการเพื่อบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ. 2545 และ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และการจัดทำบัญชี พ.ศ. 2545 บัญญัติให้ตราข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชากรีนวิลล์ ไว้ดังนี้

### หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ” และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นี้มีชื่อว่า “ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชากรีนวิลล์ ” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “ NATTHACHA GREENVILLE HOUSING ESTATE JURISTIC PERSON ” ตราหรือเครื่องหมายของนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร ณัฐชากรีนวิลล์ มีรูปลักษณะดังนี้



ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชา กรีนวิลล์

“หมู่บ้าน” หมายถึง โครงการหมู่บ้านณัฐชา กรีนวิลล์

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชา กรีนวิลล์

“คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 9 ของ ข้อบังคับนี้มีฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก และ ดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับและพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน

“สิทธิในที่ดิน” หมายถึง กรรมสิทธิ์และให้หมายความรวมถึงสิทธิครอบครองด้วย

**“ผู้จัดสรรที่ดิน”** หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนใบอนุญาตด้วย

**“ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร”** หมายถึง ผู้ทำสัญญากับผู้จัดสรรที่ดินเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินจัดสรร และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินคนต่อไปด้วย

**“สมาชิก”** หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งจะประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้จัดสรรที่ดินในกรณีที่มีที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ใดซื้อ และได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน

**“สาธารณูปโภค”** หมายถึง ระบบหรือการบริการที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต เช่น ถนน สวนสาธารณะ เป็นต้น

**“ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและกาจัดการสาธารณูปโภค”** หมายถึง อัตราค่าใช้จ่ายที่คิดจากอัตราส่วนค่าใช้จ่ายตามจำนวนเนื้อที่ดิน ที่สมาชิกถือครอง และตามประเภทการใช้ประโยชน์ของสมาชิก ซึ่งสมาชิกจะต้องชำระเพื่อบำรุงรักษาและ ะการจัดการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะกลุ่ม

**“บริการสาธารณะ”** หมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดิน ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

**“คณะกรรมการ”** หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรที่ดินซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

**“พนักงานเจ้าหน้าที่”** หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดินซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“ **พระราชบัญญัติ**” หมายถึง พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543

**“เงินกองทุน”** หมายถึง เงินทุนเมื่อเริ่มกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมใหญ่

**“นิติบุคคลตามกฎหมายอื่น”** หมายถึง นิติบุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งตามมาตรา 44(1) แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543

**“รัฐมนตรี”** หมายถึง รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543

ข้อ 3. การใช้ประโยชน์ภายในแปลงที่ดินจัดสรร ให้ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น และสามารถประกอบกิจการเชิงพาณิชย์ได้ แต่กิจการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อศีลธรรม จารีต ประเพณีอันดีงาม และไม่ก่อให้เกิดมลภาวะและก่อให้เกิดการรบกวนแก่สมาชิกภายในหมู่บ้าน

การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์จากที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ไปเพื่อใช้ประโยชน์อื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับผู้จัดสรรที่ดิน สมาชิก คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้จัดการ พร้อมทั้งบริวารหรือผู้แทนทุกคนภายในหมู่บ้านจัดสรร รวมถึงผู้ใช้บริการอื่นๆ นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนเป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้บัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ และข้อบังคับนี้เมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้คณะกรรมการ หมู่บ้านจัดสรรนำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 5. นอกจากที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับแล้ว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ, กฎกระทรวง, ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางเป็นข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

## หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างความสงบสุข/ความเรียบร้อย, ความสามัคคี, ความปลอดภัย, มีความเสมอภาค, ดูแลป้องกันประโยชน์ของสมาชิก, ส่งเสริมให้มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน, จัดให้มีกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทย, จัดการดูแลทรัพย์สินสาธารณูปโภค และ บริการสาธารณะ ตลอดจนบัญชีการเงิน และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการอยู่อาศัยและการใช้ร่วมกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติของที่ประชุมใหญ่ และ/หรือ มติของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เช่น

- 6.1 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
- 6.2 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัย และการจราจรภายในที่ดินจัดสรร
- 6.3 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภคในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก
- 6.4 ยื่นคำร้องทุกข์หรือเป็นโจทก์ยื่นฟ้องแทนสมาชิกเกี่ยวกับกรณีที่กระทำความผิดหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป

- 6.5 จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสาธารณะประโยชน์
- 6.6 ดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามกฎกระทรวงระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน  
กลางหรือข้อบังคับของคณะกรรมการที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้
- การดำเนินการตาม (6.1) (6.2) และ(6.3) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

### หมวดที่ 3

#### ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และทรัพย์สินกลาง

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รัชชูชา กรีนวิลล์ ตั้งอยู่เลขที่ 27/5 ต.บางใหญ่ อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี สำหรับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ ได้แก่ ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และ/หรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก ซึ่งประกอบด้วย

7.1 ที่ดินที่ตั้ง ถนน

7.2 ที่ดินที่ตั้ง สวนหย่อม

7.3 สิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งพัฒนาใด ๆ ของที่ดินตามบัญชีทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค ตามแผนผังโครงการจัดสรรที่ดิน

7.4 ทรัพย์สินที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดซื้อหรือจัดหามาเพิ่มเติมภายหลังที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือเป็นสิทธิของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก

กรณีเช่นนี้เพื่อให้สมาชิกทราบถึงรายละเอียดทรัพย์สิน กำหนดให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร แจ้งสรุปรายการทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้สมาชิกทราบในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกครั้ง

ข้อ 8. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ใช้สิทธิของสมาชิกครอบคลุมไปถึงทรัพย์สินของหมู่บ้านทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของสมาชิกไว้โดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น



#### หมวดที่ 4 คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 9. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 21 คน ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่สมาชิก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ซึ่งอย่างน้อยให้มีตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- ( 1) ประธานคณะกรรมการ 1 คน
- ( 2) รองประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน 2 คน

นอกจากกรรมการในตำแหน่งต่างๆ ตามวรรคแรกแล้ว ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจในการแต่งตั้งที่ปรึกษา และ/หรือคณะอนุกรรมการด้านต่างๆ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การเลือกตั้งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ให้กำหนดเขตเลือกตั้งเป็นโซน ตามที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกำหนด หากไม่มีผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งในโซนดังกล่าว ให้มติที่ประชุมใหญ่สมาชิกด้วยเสียงข้างมากเป็นผู้พิจารณา โดยถือหลักเฉลี่ยให้มีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกระจายครอบคลุมพื้นที่ในหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

การแต่งตั้ง การพ้นตำแหน่ง และกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกด้วยคะแนนเสียงข้างมากในที่ประชุมใหญ่ ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

ข้อ 10. การประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร กำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง โดยกำหนดให้การประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร แต่งตั้งกรรมการท่านหนึ่งท่านใดเป็นประธานคณะกรรมการและทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่สมาชิก หากประธานฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมให้รองประธานฯ หรือคณะกรรมการในตำแหน่งถัดไปทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

มติของที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม คะแนนเสียงของกรรมการแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการจะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดเข้าร่วมประชุมเพื่อลงมติใดๆ แทนไม่ได้  
เว้นแต่เป็นการมอบอำนาจให้กรรมการด้วยกันเข้าร่วมประชุมเพื่อลงมติใดๆ แทนกันได้

ข้อ 11. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับกรแต่งตั้งเป็นกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

11.1 สมาชิกหรือคู่สมรสตามกฎหมายของสมาชิก

11.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้เยาว์  
คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

11.3 ผู้จัดการหรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลนั้นเป็นสมาชิก โดยจะต้องระบุชื่อให้  
ทราบในวันแต่งตั้งเป็นกรรมการในที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 12. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร มีดังนี้

12.1 ออกกฎระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่อยู่ในขอบเขตของ  
กฎหมายและข้อบังคับ

12.2 กำหนดนโยบาย และหน้าที่ของผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ

12.3 อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความ  
จำเป็นต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้จัดการฯ

12.4 อนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กับหน่วย  
ราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน และ/หรือบุคคลภายนอก

12.5 แต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ

12.6 แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

12.7 วินิจฉัย และตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นและนำเสนอในที่ประชุม  
ใหญ่ รับทราบหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงมติ

12.8 ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งผู้จัดการเป็น  
ผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการที่ได้  
กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ได้  
มอบหมายให้ไว้

12.9 ชี้ขาดการกระทำใดๆ อันจะมีผลต่อสาธารณูปโภค และการบริหารหมู่บ้าน  
ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับหรือกฎระเบียบ

12.10 เบิก-ถอนเงินกองทุนเพื่อนำไปใช้ในกิจการตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับ  
ได้

12.11 ระวังการตกแต่งต่อเติมที่มีผลกระทบต่อระบบสาธารณูปโภค

- 12.12 เพิกถอนบัตรผ่านเข้า-ออก
  - 12.13 กำหนดค่าปรับ
  - 12.14 ปิดประกาศรายชื่อสมาชิกที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับ
  - 12.15 แจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี
  - 12.16 เรียกประชุมใหญ่สมาชิก
  - 12.17 พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมาย และข้อบังคับ
- ข้อ 13. ให้กรรมการนิติบุคคลพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้
- 13.1 ตาย
  - 13.2 ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 13.3 ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - 13.4 ตกเป็นคนวิกลจริตหรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ
  - 13.5 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
  - 13.6 ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานฯ หรือคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร
  - 13.7 ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
  - 13.8 กรรมการหรือคู่สมรสได้โอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินจัดสรร

## หมวดที่ 5

### บัญชี / การเงิน , เงินกองทุน-ค่าใช้จ่าย และบทลงโทษ

ข้อ 14. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรรายงานกิจการ งบดุล บัญชีรายรับ -รายจ่าย ซึ่งผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตได้รับรองแล้วต่อคณะกรรมการภายในสามเดือน นับแต่วันสิ้นงวดการบัญชี และประกาศรายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้สมาชิกทราบ

ข้อ 15. ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชี ตามรายงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือรายงานของคณะกรรมการตามข้อ 14 หรือคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกระทำการไม่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ จนทำให้เกิดข้อบกพร่องเสียหาย หรือเสียประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือสมาชิก ให้คณะกรรมการแจ้งเป็นหนังสือให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าไม่แก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการอาจมีคำสั่งดังต่อไปนี้

15.1 ให้ระงับการปฏิบัติบางส่วนที่เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่องเสียหาย หรือเสียหาย ประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือสมาชิก

15.2 ให้หยุดดำเนินการชั่วคราว เพื่อปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้เสร็จตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 16. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย ผู้รับเงินจะออกหลักฐานเป็นหนังสือให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หลักฐานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (8) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (9) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (10) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (11) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (12) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนใดไว้เป็นการถูกต้อง
- (13) ข้อความที่ระบุว่า ได้มีการรับเงินค่าปรับประจำเดือนใดไว้เป็นการถูกต้อง (ถ้ามี)
- (14) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

กรณีมีบทบัญญัติตามกฎหมายอื่นกำหนดให้นิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการรับเงินไว้โดยเฉพาะ ให้นิติบุคคลดังกล่าวไปตามกฎหมายนั้น แต่ต้องมีรายการตามวรรคสองด้วย

ข้อ 17. เมื่อเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่าย ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร จัดทำบัญชีในแต่ละเดือนเก็บไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงาน ตามข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงานการบัญชีและการเงิน

การจัดทำบัญชีตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงบรายรับรายจ่าย ตามมาตรฐานหลักการบัญชีและงบดุลเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของสมาชิกด้วย

ข้อ 18. ในกรณีผู้มีหน้าที่ชำระเงินมีความประสงค์จะขอตรวจหรือสำเนาเอกสารบัญชีหรือรายงานในหมวดนี้ให้คณะกรรมการนิติบุคคล ผู้แทนนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น หรือผู้ซึ่งดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค แล้วแต่กรณีดำเนินการให้ผู้ขอโดยมีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ 19. สมาชิกอาจร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียน สำหรับการบริหารการ จัดการ หรือเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงและซ่อมแซมหรือจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยเรียกเก็บจากสมาชิกเฉลี่ยตามอัตราส่วนที่ประชุมใหญ่สมาชิกเป็นผู้กำหนด

ข้อ 20. สมาชิกแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาการจัดการ สาธารณูปโภค ที่จะเกิดขึ้นในแต่ละเดือนในอัตราดังนี้

20.1 ตามอัตราส่วนที่สมาชิกถือครองกรรมสิทธิ์ในแปลงที่ดินจัดสรร กำหนดให้

สมาชิกแต่ละรายออกเงินค่าใช้จ่ายอัตราส่วนตารางวาละ 10 บาท(สิบบาท ถ้วน)/เดือน ส่วนปีต่อไปให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก

อัตราข้างต้นกำหนดให้สมาชิกชำระเป็นรายเดือน และจะต้องชำระภายในวันที่ 7 ของเดือน ถัดไป โดยชำระ ณ สำนักงานที่ตั้งของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

กำหนดให้รอบปีบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นับจากวันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกรอบปีปฏิทิน

การเรียกเก็บเงินกองทุนตามข้อ 19 และค่าใช้จ่ายตามข้อ 20 ให้เริ่มเรียกเก็บในวันจัดตั้งนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือในวันที่ผู้มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการให้มีอำนาจในการจัดเก็บ

ค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 21. สมาชิกต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19 และ 20 ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับ รายการแจ้งหนี้จากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 22. ในกรณีที่มีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วน เพื่อจัดการ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาสาธารณูปโภค หรือเพื่อ ประโยชน์ของสมาชิกหรือการจัดการตามมติของที่ประชุมใหญ่ที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับพระราชบัญญัติ และที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะต้อง ใช้จ่ายเงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนั้น คณะกรรมการหมู่บ้าน จัดสรร มีอำนาจ ใช้จ่ายเงินกองทุนที่จัดไว้โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีพิเศษหรือ ใช้จ่าย จากเงินกองทุน ปกติและเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่ม เพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นได้

ข้อ 23. ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประกันอัคคีภัย และภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่างๆ ตามที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจะได้เลือกทำสัญญาประกันที่เชื่อถือได้ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับผลประโยชน์ทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายเงินนั้น ในการซ่อมแซมความเสียหายหากเกิดมีขึ้น ตามที่เอาประกันไว้ หรือในการใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย

ข้อ 24. กรณีที่ทรัพย์สินเสียหายทั้งหมด คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจะต้องประชุมใหญ่ทันที เพื่อลงมติว่าจะทำการก่อสร้างหรือจัดทำใหม่หรือไม่ ในกรณีที่มิตินำก่อสร้างคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร จะต้องทำการจัดหาผู้รับเหมาเพื่อก่อสร้างขึ้นใหม่ โดยใช้เงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย และเงินกองทุนไม่พอค่าก่อสร้าง ให้เรียกเก็บเงินจากสมาชิกเพิ่มความอัตราร้อยละค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่สมาชิกแต่ละท่านถือครองกรรมสิทธิ์ในแปลงที่ดินจัดสรร

ข้อ 25. ในกรณีที่สมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 19 และข้อ 20 หรือกรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

25.1 ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม ทั้งนี้การทวงถามต้องหนึ่งครั้งต่อเดือนหรือคณะกรรมการเห็นชอบโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่าย ค้างชำระ

25.2 กรณีที่ทวงถามแล้ว นอกจากสมาชิกจะต้องชำระค่าทวงถามตามข้อ 25.1 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าปรับ ดังนี้ ที่ดินที่ใช้เพื่ออยู่อาศัย /ที่ดินเปล่า ชำระในอัตราร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระในส่วนของที่ดินที่ใช้เพื่อประกอบการพาณิชย์ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน กรณีค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจในการระงับการให้บริการ หรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค

ในกรณีค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรโดยประธานคณะกรรมการ ทำหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานเกี่ยวกับการค้างชำระดังกล่าว เพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ จนกว่าจะชำระให้ครบถ้วนให้ถือว่าหนี้ค่า

บำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นหนี้บริมสิทธิในมูลรักษาอสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดิน  
จัดสรรของผู้ค้างชำระ

การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยในการพักอาศัย  
และใช้สาธารณูปโภค ร่วมกัน ฉะนั้นตามข้อบังคับนี้ถือว่าสมาชิกตกลงยินยอมสละสิทธิในการ  
ฟ้องร้องดำเนินคดีต่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร และพนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งทาง  
แพ่งอาญา

ข้อ 26. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือทำความเสียหาย  
ให้เกิดขึ้นแก่สาธารณูปโภค ตลอดจนทรัพย์สินส่วนบุคคลของสมาชิกอื่น คณะกรรมการหมู่บ้าน  
จัดสรรหรือที่ประชุมใหญ่มีอำนาจในการดำเนินการหรือสั่งการให้หรือถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้  
ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายสมาชิกนั้น และมีอำนาจในการงดให้บริการ  
หรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และ/หรือ  
ระงับของสมาชิกนั้น

ข้อ 27. หากสมาชิกหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นิติบุคคล  
หมู่บ้านจัดสรรโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทน  
ผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 25 มาบังคับกำหนดเป็นเบี้ยปรับ หรือกำหนดมาตรการใน  
การดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องสมาชิกและบริวาร หรือที่ได้รับอนุญาต  
นั้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ

## หมวดที่ 9

### สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 28. สมาชิก มีสิทธิดังต่อไปนี้

28.1 ได้รับและสามารถใช้ประโยชน์ในสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ  
เท่าที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือระเบียบที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกำหนด

28.2 เข้าชื่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ร้องขอให้มีหรือ  
จัดให้มีการประชุมสมาชิก

28.3 เข้าร่วมประชุมสมาชิกและแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมสมาชิก หรือ  
เสนอแนะเรื่องการบริหารการจัดการด้านบริการต่างๆ ตามโอกาส

28.4 ลงมติในที่ประชุมสมาชิก

28.5 สมาชิกได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการหมู่บ้านหรืออนุกรรมการหมู่บ้าน หรือที่ปรึกษาคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

28.6 ร้องขอให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรดำเนินการใดๆ แทนสมาชิกตั้งแต่ 10 รายขึ้นไป ที่เกี่ยวกับกรณีกระทำความผิด และ/หรือประโยชน์ของสมาชิก

28.7 ร้องขอให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรดำเนินการบำบัดหรือบรรเทากรณีที่มีการกระทำอันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือละเมิดสิทธิในการอยู่อาศัยอย่างสงบที่วิญญูชนพึงมี

ข้อ 29. สมาชิกมีหน้าที่ดังนี้

29.1 ชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราที่ระบุไว้ในหมวดที่ 5

29.2 ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่สมาชิกอื่น

29.3 ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือกฎระเบียบที่ผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร หรือที่ประชุมสมาชิกอย่างเคร่งครัด

29.4 ให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรในการดำเนินการด้านต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่

ข้อ 30. หน้าที่ตามข้อ 29 นอกจากจะมีผลผูกพันกับสมาชิกแล้วนั้น ยังมีผลผูกพันกับบริวารของสมาชิก หรือผู้ได้รับมอบหรือได้รับอนุญาตจากสมาชิกในการใช้ประโยชน์ในสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ แล้วแต่กรณี

ข้อ 31. ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดไม่สามารถใช้สิทธิด้วยตนเองได้ สมาชิกผู้นั้นอาจมอบอำนาจให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใช้สิทธิแทนตนเอง การมอบอำนาจดังกล่าวสมาชิกต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารแสดงที่มีรูปถ่ายประกอบตามที่ราชการออกให้แนบ จึงจะถือว่าเป็นการมอบอำนาจที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

## หมวดที่ 7

### การประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 32. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยครั้งแรกกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจัดให้มีขึ้นภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ณัฐชา กรีนวิลล์ แล้วเสร็จ



ข้อ 32. บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่สามัญ

32.1 คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

32.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ 34. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แล้วแต่จะเห็นสมควร โดย สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ ในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุวัตถุประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด

เมื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ถ้าคณะกรรมการนิติบุคคลไม่เรียกประชุมภายในระยะเวลาข้างต้น สมาชิกผู้ร้องขอให้เรียกประชุมหรือสมาชิกอื่นจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับจะเรียกประชุมเองก็ได้

ข้อ 35. ในการเรียกประชุมใหญ่สมาชิก คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรต้องส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 15 วัน ( สิบห้าวัน )

หนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวันเวลาสถานที่และระเบียบวาระการประชุมไว้ด้วย

ข้อ 36. การลงมติที่ประชุมใหญ่ นอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 41 ให้ถือเอาเสียงเอกฉันท์ของที่ประชุมใหญ่ ได้แก่ การพิจารณาควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 37. การประชุมใหญ่ต้องมีสมาชิกมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในกรณีการประชุมครั้งใด ถ้าไม่มีองค์ประชุมที่กำหนดไว้และการประชุมใหญ่นั้นได้เรียกตามคำร้องขอของสมาชิกก็ให้งดประชุม แต่ถ้าเป็นประชุมใหญ่ที่สมาชิกมิได้เป็นผู้ร้องขอ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ต้องมีสมาชิกมาประชุม ซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และมีจำนวนสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสิบคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 38. สมาชิกสามารถมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 รายมิได้

การนับจำนวนรายชื่อของสมาชิก ให้นับจากการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร โดยไม่ว่าสมาชิกจะถือครองกรรมสิทธิ์แปลงที่ดินจัดสรรจำนวนเท่าใดก็ตามในนามเดียว ให้ถือว่าสมาชิกนั้นนับเป็นหนึ่งราย

การใช้ใบมอบฉันทะของสมาชิก ที่ลงนามโดยเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรรหรือผู้มีอำนาจกระทำแทนตามพระราชบัญญัติฯ พร้อมเอกสารแสดงตามที่มีรูปถ่ายประกอบตามที่ราชการออกให้ แนบการมอบฉันทะถือว่าเป็นการมอบฉันทะที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ให้สมาชิกคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับ อัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค ถ้าสมาชิกคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกอื่นรวมกัน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้นับจำนวนสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ในการลงคะแนนเสียง

ข้อ 40. ในการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้าได้มีการประชุมหรือลงมติโดยไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับ สมาชิกอาจร้องขอให้ศาลสั่งเพิกถอนมติในการประชุมครั้งนั้นได้ แต่ต้องร้องขอต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

## หมวดที่ 8

### การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 41. มติของที่ประชุมใหญ่ ในการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับ

41.1 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับในรายการทรัพย์สินส่วนบุคคล และอัตราส่วนค่าใช้จ่ายของสมาชิก จะต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

41.2 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ นอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 41.1 จะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม

ข้อ 42. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเสนอขอแก้ไขข้อบังคับ

42.1 คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

42.2 สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนของสมาชิกทั้งหมด

ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 43. กรณีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ต่อ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ ซึ่งที่ดินนั้นต้องอยู่พร้อมด้วย หลักฐานดังต่อไปนี้

(1) รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกที่มีมติให้เปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ

(2) สำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้องให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับไว้ในทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แล้วบันทึก การจดทะเบียนไว้ในข้อบังคับฉบับที่เปลี่ยนแปลงด้วย

เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงข้อบังคับแล้วให้ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงมีผลใช้บังคับได้

## หมวดที่ 9

### การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 44. เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจดทะเบียนจัดตั้งแล้วต่อมาที่ประชุมใหญ่ของ สมาชิก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีมติเป็นเอกฉันท์ให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือมีกรณีให้ยกเลิก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามที่กำหนดในข้อบังคับ ให้ คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรยื่นคำขอจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดต่อเจ้า พนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่พร้อมด้วย หลักฐานดังต่อไปนี้

44.1 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

44.2 รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกที่มีมติให้ยกเลิกนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร

44.3 บัญชีที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นของนิติบุคคลหมู่บ้าน จัดสรร

44.4 บัญชีที่ดินหรือภาระผูกพันของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และหนังสือ ยินยอมของเจ้าหนี้ให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร(ถ้ามี)

44.5 หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนที่ดินอันเป็น  
สาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นตาม( 44.3) ไปจัดการและดูแลบำรุงรักษา  
(ถ้ามี)

ข้อ 46. เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาจดทะเบียนยกเลิก  
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นอันยกเลิก และให้หมายเหตุการ  
ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และหนังสือสำคัญการจ  
ทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งสองฉบับนี้ให้ตรงกัน

ให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่  
วันนับแต่วันที่จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และให้นำบทบัญญัติตามประมวล  
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และ  
บริษัทจำกัดมาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยอนุโลม ทั้งนี้ห้ามมิให้ผู้  
ชำระบัญชีจำหน่ายที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่ของ  
สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีมติเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ

ผู้ชำระบัญชีต้องจัดการชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เสร็จภายใน  
หนึ่งปี นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งตามวรรคสอง เว้นแต่  
คณะกรรมการจะกำหนดเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 46. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้งทรัพย์สินของนิติบุคคล  
หมู่บ้านจัดสรรที่เหลือจากการชำระหนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่นิติ  
บุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามข้อ 44.5

ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้จัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับ  
โอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการดังต่อไปนี้

46.1 จดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคให้เป็นสาธารณประโยชน์ หรือ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

46.2 จดทะเบียนโอนที่ดินนั้นเป็นบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ทั้งนี้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับโอน ต้องไม่ดำเนินการใดๆ อัน  
เป็นการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อการใช้บริการหรือใช้ประโยชน์  
ในสิ่งอำนวยความสะดวกเดิมของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร

46.3 ทรัพย์สินอื่นให้จัดแบ่งแก่สมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตาม  
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค

## หมวดที่ 10

### การควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 47. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอาจควบกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอื่นก็ได้ แต่ต้องมีพื้นที่ติดต่อกันหรือใกล้เคียงกัน และที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องมีมติเป็นเอกฉันท์ให้ควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเว้นแต่ข้อบังคับจะกำหนดมิได้เป็นอย่างอื่น ให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่งร่วมกันยื่นคำจดทะเบียนควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งมีที่ดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

47.1 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่ง

47.2 รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกแต่ละแห่ง ที่มีมติให้ควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และเห็นชอบกับข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เกิดจากการควบ

47.3 สำเนาข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เกิดจากการควบ

47.4 บัญชีหนี้หรือภาระผูกพันของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่ง และหนังสือยินยอมของเจ้าหนี้ในการควบนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร(ถ้ามี)

47.5 บัญชีที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และทรัพย์สินส่วนอื่นของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแต่ละแห่ง

## หมวดที่ 11

### ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 48. คณะกรรมการหมู่บ้านดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร 1 คน เป็นหัวหน้าสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทำหน้าที่และรับผิดชอบการบริหารและจัดการดำเนินงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภายใต้นโยบายของคณะกรรมการหมู่บ้าน และอยู่ในกรอบของวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

ข้อ 49. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนดไว้

## หมวดที่ 12

### การใช้ประโยชน์ในแปลงที่ดินที่ไม่ใช่ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 50. การใช้ประโยชน์ภายในแปลงที่ดินจัดสรรให้เป็นไปตามข้อ 3 ของข้อบังคับนี้ การใช้ประโยชน์ใดๆ ที่อาจมีขึ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 51. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงจัดสรร ต้องดูแลรักษาที่ดินแปลงจัดสรร และบริเวณพื้นที่ดินแปลงจัดสรรนั้นให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยไม่ทำลายทัศนียภาพ และไม่รบกวนสุขอนามัยของสมาชิกอื่น หรือก่อให้เกิดมลพิษหรือก่อให้เกิดปัญหาแก่สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ

ข้อ 52. การใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงจัดสรรต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเดือนร้อน นำรังเกียจ หรือขัดต่อประเพณี หรือศีลธรรมอันดี หรือเป็นอันตราย หรือก่อให้เกิดความน่ารำคาญแก่สมาชิกอื่น ๆ หรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้สาธารณูปโภค บริการสาธารณะของสมาชิก หรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน

ข้อ 53. ภายใต้บังคับข้อ 51 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาเชิงพาณิชย์ในที่ดินแปลงจัดสรร หรือสถานที่ในความรับผิดชอบของสมาชิก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 54. สมาชิกจะต้องดูแลและรักษาต้นไม้ที่ปลูกในบริเวณที่ดินแปลงจัดสรรของตนเองให้เรียบร้อยไม่รกร้างไม่รुकล้าที่ดินแปลงจัดสรรของผู้อื่น หรืออาจเป็นเหตุที่จะเกิดอันตรายแก่ผู้อื่น

ข้อ 55. สมาชิกที่มีความประสงค์จะทำการโอนสิทธิในที่ดินให้แก่บุคคลอื่น ต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันโอนกรรมสิทธิ์

## หมวดที่ 13

### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ

ข้อ 56. ห้ามมิให้สมาชิกตกแต่ง ต่อเติม หรือขยายรั้วของที่ดินแปลงจัดสรรรुकล้าถนนหรือทางเท้า รวมทั้งห้ามมิให้เปิดรั้วด้านที่ติด ถนนหรือทางเท้าทำเป็นร้านค้าหรือประกอบกิจการเชิงพาณิชย์

ข้อ 57. ห้ามมิให้สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ติดตั้งป้ายโฆษณา หรือนำทรัพย์สินมาวางหรือจำหน่ายในบริเวณสวนหย่อมของหมู่บ้าน ที่ดินแปลงสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 58. ห้ามมิให้สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงจัดสรรนำที่ดินแปลงสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะอันมีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือก่อความเดือดร้อน รำคาญ แก่สมาชิกอื่น ๆ หรือก่อให้เกิดความไม่เรียบร้อยหรือก่อให้เกิดมลพิษ

ข้อ 59. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบงานสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะที่ใช้ร่วมกันแม้เพียงบางส่วน เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตรวจสอบและพิจารณาก่อน การดำเนินการจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ 60. ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลตั้งหรือวางไว้เป็นการถาวร ในบริเวณพื้นที่ส่วนสาธารณูปโภค หรือสวนบริการสาธารณะเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 61. การใช้ประโยชน์ภายในสโมสรให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหรือระเบียบที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือที่ประชุมสมาชิก

ข้อ 62. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่สมาชิกในหมู่บ้านเข้ามาหรือใช้สาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะในหมู่บ้าน นอกจากจะได้รับอนุญาตจากสมาชิกหรือผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทนแล้วแต่กรณี นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่สุภาพหรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในหมู่บ้าน หรือใช้สาธารณูปโภค บริการสาธารณะ ตลอดจนมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากหมู่บ้าน

ข้อ 63. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อใช้บริการสาธารณะของหมู่บ้าน

#### หมวดที่ 14

#### การจัดระเบียบชุมชน

ข้อ 64. สมาชิกพึงละเว้นการกระทำใดๆ ที่ส่อไปในทางที่ขัดต่อกฎหมายหมาย หรือเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดี หรือความสงบสุขภายในหมู่บ้าน ตลอดจนต้องควบคุมมิให้บริวารของสมาชิกประพฤติหรือปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวด้วย

- ข้อ 65. ห้ามทำการค้าเร่ หรือเร่ขายสินค้าภายในบริเวณหมู่บ้านโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อ 66. ห้ามมิใช้สมาชิกหรือบุคคลใด จอดรถในบริเวณถนนหรือทางเท้าที่ดินแปลงจัดสรรของตนเองหรือของผู้อื่นเป็นการถาวร กรณีที่ผู้ใดละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสงวนสิทธิในการเคลื่อนย้ายรถดังกล่าวโดยเรียกเก็บค่าดำเนินการจากผู้นั้น
- ข้อ 67. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรรใด มีความประสงค์ที่จะจัดงานเลี้ยงหรือกิจกรรมใดที่ใช้เครื่องขยายเสียง หรืออาจเป็นปัญหาการจราจรในหมู่บ้านต้องแจ้งความประสงค์ต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรก่อนและต้องปิดเครื่องขยายเสียงดังกล่าวไม่เกิดเวลา 23.00 น. เนื่องจากเป็นการรบกวนความสงบสุขของสมาชิกข้างเคียง ทั้งนี้สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อบริวารให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 68. กรณีบุคคลภายนอกเข้าพบหรือเยี่ยมเยียนสมาชิกในหมู่บ้านผู้ใด สมาชิกผู้นั้นมีหน้าที่ต้องดูแล และแนะนำให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สงวนสิทธิในการดำเนินการใด ๆ ในการแก้ไขจัดการให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามข้อบังคับ

## หมวดที่ 15

### การรักษาความปลอดภัย

- ข้อ 69. จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินทั้งที่เป็นส่วนบุคคล และส่วนสาธารณะ โดยจัดให้เป็นระบบเป็นต้นว่า การตรวจยานพาหนะ หรือบุคคลที่ผ่านการเข้า-ออกภายในหมู่บ้าน จัดให้มีเวรยามประจำจุดหรือสถานที่ล่อแหลมต่อการประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน จัดให้มีพลตระเวนคอยตรวจตราทั่วบริเวณหมู่บ้าน
- ข้อ 70. จัดให้มีระบบแสงสว่างในที่สาธารณะ บริเวณที่มีมืด หรือบริเวณที่เห็นเป็นการสมควรในการรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน
- ข้อ 71. จัดให้มีระบบป้องกันและบรรเทาอัคคีภัย เพื่อเป็นการระงับหรือแก้ไขปัญหาล่วงหน้าก่อนที่หน่วยงานของรัฐจะเข้ามาดำเนินการ
- ข้อ 72. จัดให้มีระบบบริการแก้ไขปัญหาคูณเงินอันอาจเกิดขึ้นแก่บริการสาธารณูปโภคในขอบเขตไม่ขัดต่อระเบียบหรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อบรรเทาความเสียหายได้แก่ปัญหาน้ำท่วมขัง ปัญหาด้านระบบประปา และปัญหาด้านระบบกระแสไฟฟ้า เป็นต้น
- ข้อ 73. การดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามหมวดนี้ ให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือผู้จัดการ ออกระเบียบหรือข้อกำหนดในรายละเอียดได้แล้วแต่กรณี ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด



## หมวดที่ 16

### การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ 74. สมาชิกต้องรับผิดชอบในการควบคุมดูแลบริเวณของสมาชิก หรือผู้ที่กระทำตามคำสั่งหรือผู้ที่รับคำร้องขอของสมาชิก ให้ทิ้งขยะหรือของเหลือใช้ในภาชนะหรือสถานที่ ที่ปกปิดมิดชิด และการกระทำดังกล่าวต้องเรียบร้อยไม่หกเลอะราด หรือเปื้อนที่สาธารณะ หรือที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก ตลอดจนไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น

ข้อ 75. สมาชิกต้องถือเป็นภาระและความรับผิดชอบในการป้องกัน หรือแก้ไขบรรดาสิ่งที่เป็นมลพิษในที่ดินแปลงจัดสรรของตนที่ได้ทำให้เกิดขึ้น ไม่ให้ก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือเป็นอันตรายแก่ผู้อื่น หรือเป็นอุปสรรคในการใช้สาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ หรือต่อระบบการรักษาความสะอาดของหมู่บ้าน

ข้อ 76. สมาชิกต้องถือเป็นภาระและรับผิดชอบต่อควบคุมให้ผู้รับเหมาตัดหญ้า ตกแต่งสวน นำเศษหญ้าต้นไม้ กิ่งไม้ ที่เกิดจากการทำงานออกไปนอกหมู่บ้าน ห้ามกองไว้บนถนนหรือบนทางเท้าเกินเวลาจำเป็นในการขนย้ายห้อมปล่อยให้กิ่งไม้ หรือส่วนใดของต้นไม้ล่วงล้ำเข้าไปในบ้านข้างเคียง การตัดแต่งกิ่งต้องไม่รบกวนบ้านข้างเคียงยกเว้นบ้านข้างเคียงนั้นจะยินยอม

ข้อ 77. จัดให้มีระบบการรักษาความสะอาดของหมู่บ้านตลอดจนจัดการเรื่องขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือผู้จัดการ อาจกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติได้ตามความจำเป็น

## หมวดที่ 17

### การควบคุมการก่อสร้างและงานโยธา

ข้อ 78. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมตกแต่งสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพง รั้ว หรือเครื่องหมายแสดงแนวเขตของที่ดินแปลงจัดสรร จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมแสดงรายละเอียดของงานก่อสร้างให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตรวจสอบก่อนดำเนินการ และคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร จะอนุญาตให้ดำเนินการได้นั้น ต้องพิจารณาว่าจะไม่กระทบกระเทือนต่อระบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของหมู่บ้าน และไม่ฝ่าฝืนต่อระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตลอดจนพระราชบัญญัติการควบคุมอาคาร ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานควบคุมการก่อสร้างของทางราชการมาประกอบอีกทางหนึ่งด้วย

ข้อ 79. ก่อนหรือในระหว่างการดำเนินการตามข้อ 78. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรรและผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และค่าบริการรายเดือนตามที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกำหนดให้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดังนี้

- (1) เพื่อความเหมาะสมและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน อันเป็นการไม่รบกวนต่อชุมชนให้กำหนดเวลาทำงานไว้ระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. ของทุกวันจันทร์ ถึง วันเสาร์
- (2) ห้ามมิให้ทำงานก่อสร้างต่างๆ ในวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประเพณี ตามประกาศของทางราชการหรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอาจกำหนดและประกาศเป็นคราวๆ ไป ยกเว้น งานเร่งด่วนหรืองานที่ไม่ส่งเสียงรบกวน ให้ทำหนังสือขออนุญาตต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีไป เวลาการขออนุญาตดังกล่าวต้องอยู่ในระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้น
- (3) ในการก่อสร้างจะต้องก่อสร้างบนที่ดินที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ห้ามก่อสร้างหรือนำวัสดุก่อสร้างไปไว้ในที่ดินแปลงอื่น
- (4) ห้ามมิให้คนงานพักอาศัยในพื้นที่ก่อสร้างหรือพื้นที่อนุญาตเกิน 2 คน ต่อแปลงที่ดินจัดสรร 1 แปลง เพื่อเป็นการดูแลวัสดุการก่อสร้าง และห้ามคนงานออกนอกที่พักหลังเวลา 22.00 น. ยกเว้น กรณีเจ็บป่วย
- (5) คนงานพึงอยู่อาศัยในบริเวณพื้นที่ด้วยความสงบ ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญใดๆ หรือกระทำการใด ๆ ที่เชื่อได้ว่าอาจเป็นไปในทางทุจริต หากมีกรณีเกิดขึ้นผู้จัดการอาจพิจารณามิให้พักอาศัย และมีให้ทำงานในหมู่บ้านต่อไปได้
- (6) ผู้รับเหมาต้องจัดหาผ้าใบหรือวัสดุอื่นมาป้องกันฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน มิให้ปลิวกระจายไปสู่บริเวณข้างเคียง
- (7) เมื่อทำงานขึ้นที่สูงหรือก่อตัวอาคารขึ้นไป จะต้องระวังและรับผิดชอบเศษวัสดุไม่ให้หล่นลงในบ้านข้างเคียงหรือทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สินของหมู่บ้าน

- (8) ห้ามทำงานอันเป็นการกีดขวางการจราจร
- (9) ห้ามบุกรุกหรือกระทำการใดๆ ในที่ดินที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างหรือทำงาน
- (10) การทำงานที่อาจทำความเสียหายแก่ระบบสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน หรือระบบบริการสาธารณะ เช่น ถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำของหมู่บ้าน อาคาร ป้อมยามรักษาความปลอดภัย ฯลฯ จะกระทำมิได้ การละเมิดโดยการกระทำดังกล่าว ผู้รับเหมา หรือผู้รับผิดชอบงานจะต้องชดใช้ค่าเสียหายเต็มจำนวน
- (11) การขนย้ายวัสดุ การขนส่งวัสดุ กรณีที่ทำให้เกิดความสกปรกบนพื้นถนน หรือความเสียหายกับถนนหรือสาธารณูปโภคต้องรีบแก้ไขให้อยู่สภาพเดิมทันที
- (12) ห้ามรถบรรทุกสิบล้อ รถเทรลเลอร์ รถเครน หรือรถพ่วงใด ๆ เข้ามาในหมู่บ้าน อันอาจทำให้พื้นถนนชำระ หรือเกิดอุปสรรคในด้านการจราจร ภายในหมู่บ้าน หากมีความจำเป็นในงานก่อสร้าง หรือการขนย้ายต้องแจ้งรายละเอียด และขออนุญาตต่อคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือผู้จัดการ ก่อน
- (13) ห้ามนำเข้าหรือขนย้ายวัสดุออกช่วงเวลา ระหว่าง 19.00 -07.00 น. ของวันรุ่งขึ้น หากมีความจำเป็นจะต้องขนย้ายวัสดุในเวลาดังกล่าว ต้องแจ้งขออนุญาตจากคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือผู้จัดการ ก่อน
- (14) ห้ามคนงานหรือผู้รับเหมาก่อไฟหรือเผาวัสดุในหมู่บ้าน เนื่องจากอาจเป็นบ่อเกิดของอัคคีภัยเว้นแต่ได้รับอนุญาต
- (15) การทำงานเชื่อมถนนในตัวบ้านกับถนนของหมู่บ้าน ต้องระวังท่อประปา ท่อระบายน้ำ หรือระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ ซึ่งอยู่ใต้ทางเท้าไม่ให้เสียหาย และจะต้องจัดการให้ส่วนที่ถูกรื้อถอนกลับเข้าสู่สภาพเดิม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหมู่บ้าน และพึงหลีกเลี่ยงการทำถนนทางเชื่อมตรงกับแนวเสาไฟฟ้า ฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ

- (16) การทำรั้วสำหรับแนวรั้วด้านที่ติดกับถนนของหมู่บ้าน ให้ยึดหลักเขตของทางราชการเป็นสำคัญ ส่วนแนวรั้วที่ติดกับแปลงที่ดินข้างเคียง ทั้งด้านหลังและด้านข้างให้ยึดแนวของขอบรั้วที่แสดงไว้ก่อนแล้ว หรือหลักเขตของทางราชการเป็นสำคัญ การก่อสร้างต้องห่างแนวรั้วไม่น้อยกว่าข้อกำหนดของทางราชการ
- (17) ในกรณีที่มีการต่อเติมอาคาร ต้องห่างจากเขตที่ดินไม่น้อยกว่า 2 เมตร เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากบ้านที่มีเขตติดต่อกัน
- (18) กรณีที่มีการก่อสร้าง ตกแต่งต่อเติม หรือปรับปรุงแก้ไขอาคารใหม่ สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวต้องสูงไม่เกิน 15 เมตร โดยวัดระดับจากพื้นถนนของหมู่บ้าน ถึงระดับความสูงสุดของสิ่งปลูกสร้างนั้น
- (19) การต่อเชื่อมท่อระบายน้ำจากตัวบ้านกับท่อสาธารณะ จะต้องเชื่อมต่อยาแนวปิดรอยเชื่อมให้เรียบร้อยเป็นการป้องกันปัญหาเกี่ยวกับดินไหลลงท่อระบายน้ำที่ทำให้เกิดการอุดตันได้
- (20) ผู้รับเหมาหรือผู้รับผิดชอบงาน จะต้องรับผิดชอบต่อคนงานที่ประพฤตินิยมชอบ หากเกิดความเสียหายแก่สมาชิก หรือทรัพย์สินของสมาชิก หรือต่อสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน จะต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น
- (21) สมาชิกพึงมีภาระให้ผู้รับเหมาให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการทำงานภายในหมู่บ้าน กรณีที่บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือและการกระทำนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หมู่บ้านหรือสมาชิกโดยส่วนรวม หรืออาจรบกวนความสงบสุขของผู้อื่น คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอาจงดการอนุญาตทำงาน หรือควบคุมการเข้า-ออกในหมู่บ้าน
- (22) หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบปฏิบัติของหมู่บ้าน คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร อาจพิจารณาห้ามมิให้เข้ามาทำงานโดยเด็ดขาด และหากการฝ่าฝืนนั้นก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือระบบงานของหมู่บ้าน คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอาจพิจารณาริบเงินค้ำประกันได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 80. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าทำการตรวจสอบในกรณีที่เกิดความเสียหาย ซึ่งอาจกระทบต่อระบบสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ อันเนื่องมาจากงานโยธาหรืองานก่อสร้างภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกดังกล่าว และเมื่อตรวจสอบโดยแน่ชัดแล้วความเสียหายที่เกิดขึ้นมาจากการกระทำอันเป็นภาระของสมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงจัดสรรดังกล่าว สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ในแปลงที่ดินจัดสรรจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้เรียบร้อย หากไม่ดำเนินการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซม และสมาชิกต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และหากความเสียหายนั้นเป็นกรณีฉุกเฉิน ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้ความเสียหายนั้นจะลุกลามต่อไป สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ผู้นั้นจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เข้าทำการตรวจซ่อมแซม และยังคงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับสู่สภาพการใช้งานปกติอีกด้วย

### หมวดที่ 18

#### บทบังคับแก่ผู้กระทำผิดข้อบังคับหรือระเบียบ

ข้อ 81. ในกรณีที่สมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่าย หรือกรณีที่ผู้ใช้เช็คชำระค่าค่าใช้จ่ายให้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และถูกปฏิเสธการจ่ายเงินไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) ต้องรับผิดชอบชำระเงินค่าบอกกล่าวทวงถาม ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่ต่ำกว่าครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายค้างชำระ
- (2) นอกจากสมาชิกต้องชำระค่าทวงถามตามข้อ 81.(1) แล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าปรับดังนี้ ที่ดินที่ใช้ประโยชน์เพื่อการอยู่อาศัยและที่ดินเปล่า ชำระในอัตรา ร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระในแต่ละเดือน เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน สำหรับที่ดินที่ใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการพาณิชย์ต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระในแต่ละเดือนเศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน

ในกรณีค้างชำระตั้งแต่สามเดือนติดต่อกันขึ้นไป ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจในการระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค แล้วแต่กรณี

ในกรณีค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยประธานคณะกรรมการ ทำหนังสือแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการค้างชำระดังกล่าวเพื่อระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ จนกว่าจะชำระให้ครบถ้วน ให้ถือว่าหนี้ค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค เป็นหนี้ปริวิตธิในมูลรักษาอสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ

- (3) เพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและให้เกิดความเสมอภาค ในการพักอาศัยและใช้สาธารณูปโภค รวมถึงบริการสาธารณะร่วมกัน ฉะนั้นตามข้อบังคับนี้ถือว่าสมาชิกตกลงยินยอมสละสิทธิในการฟ้องร้องดำเนินคดีแก่คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือ พนักงานหรือ ลูกจ้างของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทั้งทางแพ่งและอาญา ยกเว้นเป็นการละเมิดหรือกระทำความผิดนอกเหนืออำนาจหรือหน้าที่

ข้อ 82. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือทำความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่สาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ ตลอดจนทรัพย์สินส่วนบุคคลของสมาชิกอื่น ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือที่ประชุมสมาชิก มีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณะ และมีอำนาจ ริบเงินค่าประกันตามข้อ 79. หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไข ให้อยู่ในสภาพเดิมโดยสมาชิกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดขึ้นเพื่อการนี้

ข้อ 83. หากสมาชิกหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหาย กำหนดมาตรการในการดำเนินการตามที่เห็นสมควร รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องสมาชิกหรือบริวาร หรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และ/หรือ ให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 84. ในกรณีที่สมาชิกกระทำการละเมิด หรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ คณะกรรมการหมู่บ้าน มีอำนาจในการพิจารณากำหนดค่าปรับ หรือบทลงโทษเพิ่มเติมอีกได้ตามความจำเป็น การดำเนินการดังกล่าวนี้ต้องไม่เป็นการจำเพาะเจาะจงในตัวบุคคล และต้องออกเป็นระเบียบหรือประกาศของคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

## หมวดที่ 19 การเลี้ยงสัตว์เลี้ยง

ข้อ 85. การเลี้ยงสัตว์ภายในที่ดินแปลงจัดสรรสมาชิกจะต้องปฏิบัติภายใต้กฎหมายอื่นที่บัญญัติไว้ โดยต้องดูแลให้เรียบร้อย ไม่รบกวนความสงบเรียบร้อยหรือก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายแก่สมาชิกอื่น และในกรณีที่จะนำออกจากที่ดินแปลงจัดสรร สมาชิกหรือบริวารของสมาชิกจะต้องดูแลให้เรียบร้อยและควบคุมได้ตลอดเวลา โดยปฏิบัติดังนี้

85.1 หากสุนัขจากบ้านใดออกมาในที่สาธารณะไล่กัดคนหรือสัตว์เลี้ยงอื่น จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวน และหากผู้ที่ได้รับความเดือนร้อน แจ้งให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชำระค่าปรับเข้ากองทุน เป๊ะเงินครั้งละ 1,000 บาท

85.2 หากสุนัขจากบ้านใดออกมาในที่สาธารณะหลุดลอดจากการดูแลอย่างใกล้ชิดหรือจากสายที่ลากจูงไว้จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และสร้างความเดือนร้อนและหวาดกลัว แก่ผู้อื่น เช่น พยายามกัดหรือเห่า จนผู้ที่ได้รับความเดือนร้อน แจ้งให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชำระค่าปรับเข้ากองทุนเป็นเงินครั้งละ 500 บาท

85.3 หากสุนัขหรือแมวจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางซึ่งรวมถึงถนนทางเท้า พุ่มไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยในทันที หากได้รับการร้องเรียนจากสมาชิกหรือพนักงานรักษาความปลอดภัย เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชำระค่าปรับเข้ากองทุน เป็นเงินครั้งละ 500 บาท

85.4 หากสุนัขจากบ้านใดออกมาในที่สาธารณะ โดยไม่มีผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดพร้อมสายลากจูงลากไว้ จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลหมู่บ้านใช้วิธีใดวิธีหนึ่งจับมากักขังไว้ และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไปได้ โดยจะต้องชำระค่าปรับเข้ากองทุน เป็นเงินครั้งละ 500 บาท หากไม่มีผู้ใดมารับสุนัขคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสุนัขให้เทศบาล หรือส่งไปยังสถานที่ที่เหมาะสม

ต่อไป ทั้งนี้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพ  
ของสุนัขในระหว่างการควบคุมแต่อย่างใด

## หมวดที่ 20

### บทเฉพาะกาล

ข้อ 86. สมาชิกแต่ละรายจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการ  
สาธารณูปโภคในอัตราที่ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้กำหนดโดยปีแรกกำหนดให้สมาชิก  
แต่ละรายชำระเป็นรายเดือนในอัตราส่วนค่าใช้จ่าย ตามอัตราส่วนครอบครองในที่ดินจัดสรร  
โดยกำหนดให้สมาชิกแต่ละรายออกเงินค่าใช้จ่ายอัตราส่วนตารางวา ละ 10 บาท (สิบบาทถ้วน)  
ต่อเดือน ส่วนปีต่อไปให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวประภัสสร ใจกล้า เกิดวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2510 ที่จังหวัดนครสวรรค์ สำเร็จ การศึกษาสาขาการตลาด คณะ บริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2538 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตร เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2552



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย