

วิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค
ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร



บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)
are the thesis authors' files submitted through the University Graduate School.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาเคหะพัฒนาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ภาควิชาเคหะการ
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2558
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

MEASURES FOR THE COLLECTION OF MAINTENANCE AND MANAGEMENT FEES FOR
PUBLIC FACILITIES OF HOUSING ESTATE JURISTIC PERSONS.

Mr. Sansin Vongkasikorn



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 2015

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์	วิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
โดย	นายแสนสิน ว่องกลีกร
สาขาวิชา	การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	รองศาสตราจารย์ ยุวดี ศิริ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิ่นรัชฎ์ กาญจนะจฤดี)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต จุลาสัย)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(รองศาสตราจารย์ ยุวดี ศิริ)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.บรรณโศภิษฐ์ เมฆวิชัย)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(ดร.ยศพร ลีสารศรี)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(นายถวัลย์ ทิมसार)

แสนสิน ว่องกสิกร : วิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (MEASURES FOR THE COLLECTION OF MAINTENANCE AND MANAGEMENT FEES FOR PUBLIC FACILITIES OF HOUSING ESTATE JURISTIC PERSONS.) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: รศ. ยูวดี ศิริ, 233 หน้า.

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคจากสมาชิกได้ แต่ในความเป็นจริงนั้นบางโครงการก็ไม่สามารถที่จะจัดเก็บค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้ครบถ้วน ทำให้เงินที่จะนำมาดูแลสาธารณูปโภคมีไม่เพียงพอ สาธารณูปโภคจึงมีสภาพทรุดโทรม แต่ในขณะเดียวกันก็มีโครงการที่สามารถจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาจากสมาชิกได้ในอัตราที่สูง ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษารวบรวมวิธีและมาตรการต่างๆที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนำมาใช้ในการบังคับสมาชิกที่ค้างชำระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ศึกษาการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและศึกษามาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค จากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น พบว่าการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีด้วยกัน 2 ลักษณะ คือ 1. แบบจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหาร และ 2. แบบคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรบริหารเอง ผู้วิจัยจึงเลือกศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดนนทบุรี จำนวน 26 โครงการ โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างจากการบริหารทั้ง 2 ลักษณะเท่าๆกัน โดยใช้การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกับการจดบันทึกและสังเกต

ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบมาตรการการบังคับที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงฯ มีด้วยกัน 2 ลักษณะ คือ 1. มาตรการในทางปฏิบัติ ได้แก่ การติดสติ๊กเกอร์หน้าบ้านสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯแล้ว การกำหนดเบี้ยปรับ การระงับการให้บริการเข้าออกโครงการแก่สมาชิกที่ค้างชำระ การระงับการให้บริการเข้าโครงการของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อสมาชิกที่ค้างชำระ การระงับการให้บริการอาคารสโมสรแก่สมาชิกที่ค้างชำระ การงดเว้นการจัดเก็บขยะแก่สมาชิกที่ค้างชำระและการมอบส่วนลดแก่สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯภายในกำหนด 2. มาตรการในทางกฎหมาย ตาม พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 50 ได้แก่ การระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค เมื่อค้างชำระติดต่อกัน 3 เดือน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินเมื่อค้างชำระติดต่อกัน 6 เดือน การฟ้องร้องดำเนินคดีในลักษณะคดีผู้บริโภคแก่สมาชิกที่ค้างชำระ โดยหมู่บ้านที่จัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารจะมีความหลากหลายและเข้มงวดในการใช้มาตรการบังคับ ทั้งมาตรการในทางปฏิบัติและมาตรการในทางกฎหมายมากกว่า โดยมุ่งเน้นไปที่ การปรับ การระงับการเข้าออกโครงการ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินและการฟ้องร้องดำเนินคดี เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารโครงการมีอัตราที่สูง ส่งผลให้ความคาดหวังของคณะกรรมการหมู่บ้านก็ต้องการให้จัดเก็บค่าบำรุงฯได้ในอัตราที่สูงขึ้นเช่นกัน ในขณะที่หมู่บ้านที่คณะกรรมการบริหารเอง ซึ่งใช้ความประนีประนอมและความยืดหยุ่นในการใช้มาตรการบังคับมากกว่า เนื่องจากต้องการอยู่อาศัยร่วมกันแบบเป็นกันเอง ไม่ต้องการสร้างความขัดแย้งหรือบาดหมางกัน จากการศึกษาจึงได้ข้อค้นพบว่า การจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารโครงการ จะพบในหมู่บ้านขนาดกลางและหมู่บ้านขนาดใหญ่ แต่จะไม่พบในหมู่บ้านขนาดเล็กเนื่องจากมีจำนวนหลังคาเรือนน้อย ค่าใช้จ่ายที่จัดเก็บได้จึงมีน้อย ทำให้มีเงินไม่เพียงพอในการจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหาร

ภาควิชา เคหการ

ลายมือชื่อนิสิต

สาขาวิชา การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก

ปีการศึกษา 2558

5773586525 : MAJOR REAL ESTATE DEVELOPMENT

KEYWORDS: JURISTIC PERSONS / MAINTENANCE AND MANAGEMENT FEES

SANSIN VONGKASIKORN: MEASURES FOR THE COLLECTION OF MAINTENANCE AND MANAGEMENT FEES FOR PUBLIC FACILITIES OF HOUSING ESTATE JURISTIC PERSONS. .

ADVISOR: YUWADEE SIRI, 233 pp.

In general, housing estate juristic persons is expected to collect maintenance and management fees for public facilities in housing estates. However, in reality, some are not successful in doing so which results in deteriorating facilities, while others are able to maintain facilities in good condition. This study aimed to investigate and record 1) types of facilities and services provided; 2) collection methods; 3) measures designed to make those who fail to pay fees comply with housing estate regulations. The subjects in this study were chosen from 26 people in real estate projects in Bangkok and Nonthaburi, 13 of which were from outsourced management teams while the other 13 were from real estate project committees. All subjects were interviewed and related management records were studied. The research found that there are two measures used to retrieve facility fees. First, a sticker is displayed in front of the houses of owners who have already paid their fees. In contrast, owners who refuse to pay their fees, and their visitors, are not accommodated by the guard service at the gate when entering the estate. In addition, owners with outstanding fees are not entitled to use the Estate Club, to receive garbage collection services or to get any discounts they would be entitled to if they pay fees within the due date. Lastly, delinquent owners are subject to fines. Legal enforcement is carried out according to the Land Development Act, B.E.2543. For example, owners who fail to pay their fees for three consecutive months have no right to use the facilities and are not allowed to take legal action if they are in arrears for six consecutive months. According to the research, the outsourced management teams were stricter than the estate committees both in terms of the standard treatment of delinquent owners and law enforcement actions. This was because the outsourced management teams were under pressure to collect as much of the outstanding fees as possible. On the contrary, the estate committees, normally found in the small and medium real estate projects, tended to compromise more to maintain good relations in the neighborhood and to avoid conflicts.

Department: Housing

Student's Signature

Field of Study: Real Estate Development

Advisor's Signature

Academic Year: 2015

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้ประสบผลสำเร็จลุล่วงด้วยดี ต้องขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ยุวดี ศิริ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งให้คำปรึกษาและดูแลเอาใจใส่ จนวิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จตามที่มุ่งหวัง ขอขอบพระคุณกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน ที่สละเวลาเข้าสอบและได้แสดงข้อคิดเห็นต่างๆจนส่งผลให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ในภาควิชาเคหการทุกท่านที่ได้มอบวิชาความรู้แก่ผู้วิจัย ตลอดระยะเวลาที่เข้าศึกษาในภาควิชานี้

ขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารบริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด ได้แก่ คุณสุรพล มนูญผล กรรมการผู้จัดการ คุณคุณวิระชัย วิชกรรม ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และ คุณสัญญาชัย ทิพย์โกศัย ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย สำหรับความรู้ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ข้อมูลต่างๆและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ คุณนพดล โรจนบุรานนท์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร บริษัท ไอคิว แมเนจเมนท์ จำกัด สำหรับความรู้ ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น ข้อมูลต่างๆและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัยอย่างสูง

ขอขอบพระคุณการสนับสนุนข้อมูลจากสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน และบุคลากรทุกท่านที่คอยช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกตลอดการเก็บข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้

ขอขอบพระคุณประธานคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและเจ้าหน้าที่ทุกๆท่าน สำหรับข้อมูลและเอกสารต่างๆที่เป็นประโยชน์กับวิทยานิพนธ์นี้

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณครอบครัวที่คอยสนับสนุนให้กำลังใจเสมอมา ขอขอบคุณผั๊กกาดที่คอยอยู่ข้างกันเสมอ ขอขอบคุณเพื่อนๆพี่ๆน้องๆ C27X ทุกท่านที่คอยช่วยเหลือในทุกเรื่องๆ ขอขอบคุณเพื่อนๆนิติศาสตร์ จุฬาฯ และเพื่อนๆดินทร์ 3 ที่คอยให้การสนับสนุน และท้ายที่สุดขอขอบคุณทีมครัวคุณน้อย นิค พี่ปริม พี่หน้อย พี่เมย์ พี่พงศ์ ที่ให้ความช่วยเหลือ ร่วมทุกข์ร่วมสุข จนวิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงตามความมุ่งหวังและตั้งใจทุกประการไปด้วยกัน

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญรูปภาพ.....	ฎ
สารบัญแผนภูมิ.....	ต
สารบัญตาราง.....	ถ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
1.4 ขอบเขตการศึกษาด้านเนื้อหา.....	3
1.5 ขอบเขตการศึกษาด้านพื้นที่การศึกษา.....	4
1.6 วิธีดำเนินการวิจัย.....	6
1.7 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	8
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
บทที่ 2 แนวความคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.1 ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	9
2.2 อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	10
2.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	11
2.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....	13

2.5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณสุขโรค	15
2.6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	16
บทที่ 3 ผลการศึกษา	18
3.1. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์	19
3.2. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาพิทาวน์ วัชรพล	24
3.3. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค สยามบิณน้ำ.....	28
3.4. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา.....	33
3.5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์.....	37
3.6. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	42
3.7. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์.....	47
3.8. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มั่นหนา วัชรพล	52
3.9. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	56
3.10. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สยามบิณน้ำ.....	61
3.11. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โลฟท์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23.....	66
3.12. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล.....	71
3.13. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มั่นหนา ปิ่นเกล้า พระราม 5.....	76
3.14. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8	81
3.15. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข - บางบัวทอง.....	86
3.16. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์.....	90
3.17. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิษชานันท์ เฟสซี.....	94
3.18. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง.....	97
3.19. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษาวิลด์ 5	101

3.20. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี สุคนธรสวัสดิ์ 1.....	106
3.21. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น	110
3.22. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สแปนิช คอร์ทยาร์ด.....	114
3.23. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง	119
3.24. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มั่นทนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า	124
3.25. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุศรินทร์ รามอินทรา	129
3.26. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้.....	134
บทที่ 4 วิเคราะห์ผลการศึกษา.....	139
4.1. สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในโครงการ	140
4.2. รูปแบบวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของกลุ่มตัวอย่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร	150
4.3. รูปแบบมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค.....	155
บทที่ 5 สรุปผลกระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดี.....	176
5.1. การยื่นหนังสือทวงถามโดยนายความผู้รับมอบอำนาจ	176
5.2. คดีผู้บริโภค.....	177
5.3. การเขียนคำฟ้องและการฟ้องร้องดำเนินคดี.....	179
5.4. แนวทางคำพิพากษาในคดีค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค.....	182
5.5. ขั้นตอนหลังคำพิพากษากรณีจำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือผิดสัญญา ประนีประนอมยอมความ.....	184
บทที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	186
6.1. สรุปและอภิปรายผลการศึกษา.....	186
6.2. ข้อเสนอแนะ	189
6.3. ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป.....	191

รายการอ้างอิง.....	192
ภาคผนวก	196
ภาคผนวก ก.....	197
ภาคผนวก ข.....	203
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์	233



สารบัญรูปภาพ

รูปภาพที่ 3-1 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านเดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์.....	19
รูปภาพที่ 3-2 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เดอะคอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์.....	20
รูปภาพที่ 3-3 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์.....	20
รูปภาพที่ 3-4 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์.....	21
รูปภาพที่ 3-5 แสดงป้ายและสติ๊กเกอร์ในการให้สมาชิกชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์.....	22
รูปภาพที่ 3-6 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ฮาบิทาวัน วัชรพล.....	24
รูปภาพที่ 3-7 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ฮาบิทาวัน วัชรพล	25
รูปภาพที่ 3-8 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ฮาบิทาวัน วัชรพล.....	25
รูปภาพที่ 3-9 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ฮาบิทาวัน วัชรพล.....	26
รูปภาพที่ 3-10 แสดงมาตรการที่ใช้ในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ฮาบิทาวัน วัชรพล.....	27
รูปภาพที่ 3-11 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค สนามบินน้ำ	28
รูปภาพที่ 3-12 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค สนามบินน้ำ.....	29
รูปภาพที่ 3-13 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค สนามบินน้ำ.....	29
รูปภาพที่ 3-14 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค สนามบินน้ำ.....	30
รูปภาพที่ 3-15 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค สนามบินน้ำ.....	31
รูปภาพที่ 3-16 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา	33
รูปภาพที่ 3-17 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา.....	34
รูปภาพที่ 3-18 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา.....	34
รูปภาพที่ 3-19 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา.....	35
รูปภาพที่ 3-20 แสดงใบปลิวของหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา.....	36

รูปภาพที่ 3-21 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์.....	37
รูปภาพที่ 3-22 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์.....	38
รูปภาพที่ 3-23 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์.....	38
รูปภาพที่ 3-24 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์.....	39
รูปภาพที่ 3-25 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์.....	41
รูปภาพที่ 3-26 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	42
รูปภาพที่ 3-27 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	43
รูปภาพที่ 3-28 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	43
รูปภาพที่ 3-29 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	44
รูปภาพที่ 3-30 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล.....	45
รูปภาพที่ 3-31 แสดงมาตรการป้ายเบี่ยงปรับในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน.....	45
รูปภาพที่ 3-32 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์.....	47
รูปภาพที่ 3-33 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์.....	48
รูปภาพที่ 3-34 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	48
รูปภาพที่ 3-35 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์.....	49
รูปภาพที่ 3-36 แสดงสติ๊กเกอร์เมื่อการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์.....	51
รูปภาพที่ 3-37 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มั่นหนา วัชรพล.....	52
รูปภาพที่ 3-38 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มั่นหนา วัชรพล.....	53
รูปภาพที่ 3-39 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มั่นหนา วัชรพล.....	53
รูปภาพที่ 3-40 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน มั่นหนา วัชรพล.....	54
รูปภาพที่ 3-41 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มั่นหนา วัชรพล.....	55
รูปภาพที่ 3-42 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	56
รูปภาพที่ 3-43 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	57

รูปภาพที่ 3-44 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	57
รูปภาพที่ 3-45 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	58
รูปภาพที่ 3-46 แสดงมาตรการลงโทษในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	59
รูปภาพที่ 3-47 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ	61
รูปภาพที่ 3-48 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ.....	62
รูปภาพที่ 3-49 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ	62
รูปภาพที่ 3-50 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ.....	63
รูปภาพที่ 3-51 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ.....	64
รูปภาพที่ 3-52 แสดงจุดลงทะเบียนเพื่อใช้บริการอาคารสโมสร ของหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ	65
รูปภาพที่ 3-53 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23.....	66
รูปภาพที่ 3-54 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23.....	67
รูปภาพที่ 3-55 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23	67
รูปภาพที่ 3-56 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23	68
รูปภาพที่ 3-57 แสดงป้ายสติ๊กเกอร์เมื่อชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23.....	70
รูปภาพที่ 3-58 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล	71
รูปภาพที่ 3-59 แสดงผังภายในหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล.....	72
รูปภาพที่ 3-60 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล	73
รูปภาพที่ 3-61 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล	73
รูปภาพที่ 3-62 แสดงวิธีและมาตรการในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล.....	75
รูปภาพที่ 3-63 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5.....	76
รูปภาพที่ 3-64 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5	77
รูปภาพที่ 3-65 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5	78

รูปภาพที่ 3-66 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5	78
รูปภาพที่ 3-67 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5.....	80
รูปภาพที่ 3-68 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8.....	81
รูปภาพที่ 3-69 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8	82
รูปภาพที่ 3-70 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์	82
รูปภาพที่ 3-71 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8.....	83
รูปภาพที่ 3-72 แสดงมาตรการลงโทษในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8.....	85
รูปภาพที่ 3-73 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง	86
รูปภาพที่ 3-74 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง.....	87
รูปภาพที่ 3-75 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง.....	87
รูปภาพที่ 3-76 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง.....	88
รูปภาพที่ 3-77 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์.....	90
รูปภาพที่ 3-78 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์	91
รูปภาพที่ 3-79 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์	92
รูปภาพที่ 3-80 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์	92
รูปภาพที่ 3-81 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พิชชานันท์ เฟสซี	94
รูปภาพที่ 3-82 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พิชชานันท์ เฟสซี.....	95
รูปภาพที่ 3-83 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พิชชานันท์ เฟสซี	95
รูปภาพที่ 3-84 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน พิชชานันท์ เฟสซี	95
รูปภาพที่ 3-85 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง	97
รูปภาพที่ 3-86 แสดงผังภายในหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง.....	98
รูปภาพที่ 3-87 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง	98
รูปภาพที่ 3-88 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง	99

รูปภาพที่ 3-89 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง.....	100
รูปภาพที่ 3-90 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5.....	101
รูปภาพที่ 3-91 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5	102
รูปภาพที่ 3-92 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5.....	102
รูปภาพที่ 3-93 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5.....	103
รูปภาพที่ 3-94 แสดงป้ายเมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5	104
รูปภาพที่ 3-95 แสดงป้ายมาตรการลงโทษในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พฤษภา วิมล 5	104
รูปภาพที่ 3-96 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1	106
รูปภาพที่ 3-97 แสดงผังภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1	107
รูปภาพที่ 3-98 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1	107
รูปภาพที่ 3-99 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1	108
รูปภาพที่ 3-100 แสดงป้ายขอบคุณในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1..	109
รูปภาพที่ 3-101 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น.....	110
รูปภาพที่ 3-102 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น	111
รูปภาพที่ 3-103 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น	112
รูปภาพที่ 3-104 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น	112
รูปภาพที่ 3-105 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด	114
รูปภาพที่ 3-106 แสดงผังภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด.....	115
รูปภาพที่ 3-107 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด.....	116
รูปภาพที่ 3-108 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด.....	116
รูปภาพที่ 3-109 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง.....	119
รูปภาพที่ 3-110 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง	120
รูปภาพที่ 3-111 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง.....	121

รูปภาพที่ 3-112 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง	121
รูปภาพที่ 3-113 แสดงมาตรการในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง	123
รูปภาพที่ 3-114 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า.....	124
รูปภาพที่ 3-115 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า	125
รูปภาพที่ 3-116 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า.....	125
รูปภาพที่ 3-117 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า.....	126
รูปภาพที่ 3-118 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า.....	128
รูปภาพที่ 3-119 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา.....	129
รูปภาพที่ 3-120 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา	130
รูปภาพที่ 3-121 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา.....	130
รูปภาพที่ 3-122 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา.....	131
รูปภาพที่ 3-123 แสดงป้ายที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา .	133
รูปภาพที่ 3-124 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บ้านแมกไม้	134
รูปภาพที่ 3-125 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้.....	135
รูปภาพที่ 3-126 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้.....	136
รูปภาพที่ 3-127 แสดงบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้.....	136
รูปภาพที่ 4-1 แสดงตัวอย่างบ่อตรวจคุณภาพน้ำ.....	141
รูปภาพที่ 4-2 แสดงตัวอย่างบ่อบำบัดน้ำเสียรวม.....	141
รูปภาพที่ 4-3 แสดงตัวอย่างถนนและทางเท้า.....	142
รูปภาพที่ 4-4 แสดงตัวอย่างสวนสาธารณะ.....	142
รูปภาพที่ 4-5 แสดงพื้นที่โรงเรียนอนุบาล.....	143
รูปภาพที่ 4-6 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบพนักงานรปภ.เป็นผู้เปิด.....	145
รูปภาพที่ 4-7 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบคีย์การ์ด.....	145

รูปภาพที่ 4-8 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบเซนเซอร์.....	146
รูปภาพที่ 4-9 แสดงลักษณะประตูรั้วแบบไม้กระดก.....	146
รูปภาพที่ 4-10 แสดงลักษณะประตูรั้วแบบประตูรั้ว 2 ชั้น.....	147
รูปภาพที่ 4-11 แสดงตัวอย่างการกำหนดเบี้ยปรับในการชำระค่าบำรุงฯล่าช้า.....	156
รูปภาพที่ 4-12 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน.....	158
รูปภาพที่ 4-13 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการอาคารสโมสร.....	161
รูปภาพที่ 4-14 แสดงจุดลงทะเบียนในการใช้บริการอาคารสโมสร.....	163
รูปภาพที่ 4-15 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ.....	164
รูปภาพที่ 4-16 แสดงตัวอย่างป้ายแสดงการมอบส่วนลด.....	167
รูปภาพที่ 4-17 แสดงตัวอย่างสติ๊กเกอร์ขอบคุณในการชำระค่าบำรุงฯ.....	168
รูปภาพที่ 4-18 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม.....	173
รูปภาพที่ 5-1 แสดงหนังสือทวงถามโดยนายความผู้รับมอบอำนาจ.....	177

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1-1 แสดงแผนการดำเนินการวิจัย.....	7
แผนผังที่ 5-1 แสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการฟ่องร้องคดีผู้บริโภค	185



สารบัญตาราง

ตารางที่ 1-1 แสดงรายชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่าง.....	5
ตารางที่ 3-1 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์	21
ตารางที่ 3-2 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาบีทาวน์ วัชรพล.....	26
ตารางที่ 3-3 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตีพาร์ค สยามบิณน้ำ.....	30
ตารางที่ 3-4 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา.....	35
ตารางที่ 3-5 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์	40
ตารางที่ 3-6 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล	44
ตารางที่ 3-7 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร-นวมินทร์.....	50
ตารางที่ 3-8 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วัชรพล.....	54
ตารางที่ 3-9 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา.....	58
ตารางที่ 3-10 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สยามบิณน้ำ	63
ตารางที่ 3-11 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไทฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23	69
ตารางที่ 3-12 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล	74
ตารางที่ 3-13 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5.....	79
ตารางที่ 3-14 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8.....	84
ตารางที่ 3-15 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข บางบัวทอง.....	88
ตารางที่ 3-16 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์.....	92
ตารางที่ 3-17 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิษขานันท์ เฟสซี	96
ตารางที่ 3-18 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง	99
ตารางที่ 3-19 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภา วิลล่า 5.....	103

ตารางที่ 3-20 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1	108
ตารางที่ 3-21 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น.....	113
ตารางที่ 3-22 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สแปนิช คอร์ทยาร์ด	117
ตารางที่ 3-23 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง.....	122
ตารางที่ 3-24 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มั่นหนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า.....	127
ตารางที่ 3-25 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุศรินทร์ รามอินทรา.....	132
ตารางที่ 3-26 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้	137
ตารางที่ 4-1 แสดงการแบ่งขนาดหมู่บ้านของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่าง	139
ตารางที่ 4-2 แสดงระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารจัดการแบบจัด จ้าง.....	151
ตารางที่ 4-3 แสดงระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารจัดการแบบคณะ กรรมการฯบริหาร.....	151
ตารางที่ 4-4 แสดงวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบจัดจ้างบริษัท บริหาร	153
ตารางที่ 4-5 แสดงวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารจัดการแบบ คณะกรรมการบริหาร	153
ตารางที่ 4-6 แสดงลักษณะของบ้านเปรียบเทียบวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ	154
ตารางที่ 4-7 แสดงรูปแบบการบริหารโครงการของโครงการบ้านแถวเปรียบเทียบวิธีคิดอัตราการจัด เก็บค่าบำรุงฯ	154
ตารางที่ 4-8 แสดงการใช้มาตรการปรับต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท.....	156
ตารางที่ 4-9 แสดงการใช้มาตรการปรับต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ ...	157
ตารางที่ 4-10 แสดงการใช้มาตรการการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้านต่อขนาดหมู่บ้าน และรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท	159
ตารางที่ 4-11 แสดงการใช้มาตรการการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้านต่อขนาดหมู่บ้าน และรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ.....	160

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เมื่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ได้ลงคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งให้จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และรับโอนสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆจากผู้จัดสรรไปจัดการและดูแลบำรุงรักษา โดยเมื่อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว จะต้องมีความระมัดระวังการหมู่บ้านจัดสรรที่มาจากสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นผู้ดำเนินงานต่างๆ ภายในหมู่บ้าน โดยการดำเนินงานของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรที่จะต้องบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน จำเป็นต้องใช้เงินเพื่อนำไปใช้จ่าย ดังนั้นพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 จึงกล่าวไว้ว่า ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจหน้าที่ในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคที่มีอยู่ภายในหมู่บ้านจากสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทุกแปลงโดยต้องร่วมกันเฉลี่ยความรับผิดชอบ¹ เช่น ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง ค่าจ้างพนักงานแม่บ้าน ค่าจ้างพนักงานดูแลสวนสาธารณะ ค่าบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นต้น โดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคจากสมาชิกเป็นรายแปลง สำหรับที่ดินแปลงที่ยังไม่มีผู้ซื้อผู้จัดสรรที่ดินมีหน้าที่ต้องออกค่าใช้จ่ายไปก่อนเป็นรายแปลงจนกว่าจะมีผู้ซื้อที่ดินแปลงดังกล่าว ซึ่งกฎหมายได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนดอัตราค่าจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคเป็นรายเดือน ซึ่งอาจจะกำหนดค่าใช้จ่ายในอัตราที่แตกต่างกันไป โดยจะต้องกำหนดวันที่จะเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่ายจากสมาชิก พร้อมทั้งวิธีการและสถานที่ในการจัดเก็บและเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติเห็นชอบ เพื่อการกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคที่เหมาะสม²และนำเงินที่ได้จากการจัดเก็บไปบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆภายในหมู่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน สร้างสังคมที่ดี ให้สมาชิกผู้อยู่อาศัยมีความสุข

¹ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 48 (3)

² ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545 ข้อ 6

แต่ในความเป็นจริงที่เกิดขึ้นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่สามารถจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคจากสมาชิกได้³ เกิดปัญหาสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนดหรือไม่ชำระเลย เมื่อไม่สามารถจัดเก็บเงินได้ตามที่มุ่งหวัง เงินที่จะนำมาบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคในหมู่บ้านก็จะมีจำนวนลดน้อยลง เมื่อเงินทุนไม่เพียงพอก็จะส่งผลให้สภาพแวดล้อมของหมู่บ้านเสื่อมโทรมลงและไม่น่าอยู่อาศัย ไม่สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาและรวบรวมมาตรการต่างๆที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรใช้ในการบังคับให้สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชำระค่าบำรุงรักษาที่ค้างชำระ ว่ามีวิธีการเช่นใดบ้างในแต่ละลักษณะของหมู่บ้าน เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถนำวิธีหรือมาตรการต่างๆมาปรับใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคให้ได้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสาธารณูปโภคส่วนกลางและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
2. เพื่อศึกษาการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
3. เพื่อศึกษามาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

1.3 นิยามศัพท์เฉพาะ

“การจัดสรรที่ดิน” หมายความว่า การจำหน่ายที่ดินที่ได้แบ่งเป็นแปลงย่อยรวมกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการแบ่งจากที่ดินแปลงเดียวหรือแบ่งจากที่ดินหลายแปลงที่มีพื้นที่ติดต่อกัน โดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการดังกล่าวที่ได้มีการแบ่งที่ดินเป็นแปลงย่อยไว้ไม่ถึงสิบแปลงและต่อมาได้แบ่งที่ดินแปลงเดิมเพิ่มเติมภายในสามปีเมื่อรวมกันแล้วมีจำนวนตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไปด้วย

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้จัดสรรที่ดินจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรใช้ประโยชน์ร่วมกันตามสัญญาหรือแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาต เช่น ถนน สวน สนามเด็กเล่น

³บริษัท โฮมบายเออร์โกด์ จำกัด. กม.จัดสรรใหม่เพิ่มอำนาจนิติบุคคล ระบุสิทธิลูกบ้านค้างค่าส่วนกลาง. [ออนไลน์]. 2559. เข้าถึงได้จาก <http://www.home.co.th>.

“บริการสาธารณะ” หมายความว่า การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายความว่า นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นและมีสิทธิตามกฎหมายโดยต้องมาจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรที่มีจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนแปลงที่ดินจัดสรรทั้งหมด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะรับโอนสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะจากผู้จัดสรรที่ดินมาจัดการและบำรุงรักษา

“ค่าบำรุงฯ” หมายความว่า ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

“ค่าใช้จ่ายฯ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค

“คณะกรรมการฯ” หมายความว่า คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

“สมาชิกฯ” หมายความว่า สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

“โครงการขนาดเล็ก” หมายความว่า จำนวนแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายไม่เกิน 99 แปลงหรือเนื้อที่โครงการต่ำกว่า 19 ไร่

“โครงการขนาดกลาง” หมายความว่า จำนวนแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายตั้งแต่ 100-499 แปลงหรือ เนื้อที่โครงการ 19-100 ไร่

“โครงการขนาดใหญ่” หมายความว่า จำนวนแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายตั้งแต่ 500 แปลง หรือเนื้อที่โครงการเกินกว่า 100 ไร่

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยบริษัทรับบริหาร” หมายความว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาดูแลบริหารโครงการ

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร” หมายความว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้บริหารโครงการหรือจัดจ้างพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการหรือเสมียนในลักษณะบุคคลธรรมดา

1.4. ขอบเขตการศึกษาด้านเนื้อหา

1. ตัวแปรด้านสาธารณูปโภคตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบการระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบถนนและทางเท้า สวนสาธารณะ ระบบกำจัดขยะ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โรงเรียนอนุบาล

2. ตัวแปรด้านบริการสาธารณะ ได้แก่ การให้บริการรักษาความปลอดภัย การให้บริการอาคารสโมสร การให้บริการไฟแสงสว่าง การให้บริการความสะอาด การให้บริการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การให้บริการจัดเก็บขยะ การให้บริการช่างซ่อมบำรุง

3. ตัวแปรด้านค่าใช้จ่ายภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แก่ ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างพนักงานดูแลสวน-กวาดถนน ค่าจ้างช่างบริหารโครงการ ค่าบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ค่าดูแลสระว่ายน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการจัดเก็บขยะ
4. ตัวแปรด้านระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้แก่ ราย 1 เดือน ราย 3 เดือน ราย 6 เดือน ราย 12 เดือน
5. ตัวแปรด้านวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้แก่ แบบต่อตารางวาของพื้นที่และแบบเหมารวม
6. ตัวแปรด้านมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แก่ มาตรการในทางปฏิบัติ มาตรการในทางกฎหมาย

1.5. ขอบเขตการศึกษาด้านพื้นที่การศึกษา

เลือกศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกรุงเทพมหานครและจังหวัดนนทบุรี โดยคัดเลือกจากข้อมูลสถิติการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรของสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546-2557

จากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นพบว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในปัจจุบันมีรูปแบบการบริหารจัดการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ 2 รูปแบบ ได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยจัดจ้างบริษัทรับบริหารโครงการและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งทั้ง 2 รูปแบบมีข้อดีข้อเสียแตกต่างกันดังนี้⁴

1. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยจัดจ้างบริษัทรับบริหารโครงการ
 - ผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีประสบการณ์
 - มีหลักประกันหากมีความเสียหายเกิดขึ้น
 - ลดภาระของคณะกรรมการฯ
 - ลดความขัดแย้งระหว่างสมาชิก
2. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร
 - ทุกการตัดสินใจผ่านคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร
 - ค่าใช้จ่ายในการบริหารต่ำกว่า
 - คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสมาชิกได้มากกว่า
 - เข้าใจสภาพความเป็นอยู่ที่แท้จริงเนื่องจากเป็นสมาชิกในหมู่บ้าน

⁴ สัมภาษณ์ สุรพล มนูญผล , กรรมการผู้จัดการ บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด , 10 กรกฎาคม 2558 และ สัมภาษณ์ นพดล โรจนบูรานันท์. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร บริษัท ไอคว แมเนจเม้นท์ จำกัด 15 ตุลาคม 2558

โดยการวิจัยในครั้งนี้จึงได้คัดเลือกโครงการที่จะทำการศึกษาสัมภาษณ์แบบเฉพาะเจาะจง ซึ่งจำนวนผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยตามเทคนิคเดลฟาย (Delphi technique) พบว่าอัตราค่าความคลาดเคลื่อนที่น้อยที่สุดจะอยู่ที่จำนวน 17-21 ผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้นผู้วิจัยจึงแบ่งกลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารหมู่บ้านโดยจัดจ้าง บริษัทรับบริหารโครงการ จำนวน 13 โครงการ และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารหมู่บ้านโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร จำนวน 13 โครงการ รวมทั้งสิ้น 26 โครงการ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยจัดจ้างบริษัทรับบริหารโครงการ จำนวน 13 โครงการ คัดเลือกจากโครงการที่บริษัทบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ดำเนินการดูแลและพบว่า มีการจัดเก็บค่าบำรุงฯได้มากกว่าร้อยละ 80

2. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร คัดเลือกจาก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จัดเก็บค่าบำรุงฯได้มากกว่าร้อยละ 80 โดยค้นคว้าข้อมูลจากบัญชีรายรับ ฌสำนักสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน และคัดเลือกโครงการที่ผู้วิจัยสามารถเข้าไปเก็บข้อมูลได้ และกระจายอยู่ในทุกขนาดโครงการ จำนวน 13 โครงการ

ตารางที่ 1- 1 แสดงรายชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่าง

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยบริษัทบริหารฯ	นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ
1. เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์	1. ภัทรา วิลล่า 8
2. ฮาบิทาว์น วัชรพล	2. เปี่ยมสุข บางบัวทอง
3. พลัส ซิตีพาร์ค สยามบิณน้ำ	3. บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์
4. พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา	4. พิษชานันท์ เฟสซี
5. ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์	5. นันทวัน รามคำแหง
6. ชัยพฤกษ์ วัชรพล	6. พฤษภาวิลล 5
7. ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์	7. คาซ่า ซิตี สุขคนธสวัสดิ์ 1
8. มัณทนา วัชรพล	8. ลดาวัลย์ ประชาชื่น
9. บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา	9. รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด
10. เศรษฐสิริ สยามบิณน้ำ	10. ชลลดา บางบัวทอง
11. ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23	11. มัณทนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า
12. นันทวัน วัชรพล	12. บุศรินทร์ รามอินทรา
13. มัณทนา ปิ่นเกล้า-พระราม 5	13. บ้านแมกไม้ รามอินทรา

1.6. วิธีดำเนินการวิจัย

ข้อมูลทุติยภูมิ

การศึกษาจากเอกสาร ศึกษาและรวบรวมเอกสารในการยื่นจัดสรรที่ดิน ณ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน เอกสารของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบำรุงฯ เอกสารการฟ้องร้องค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคส่วนกลางของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

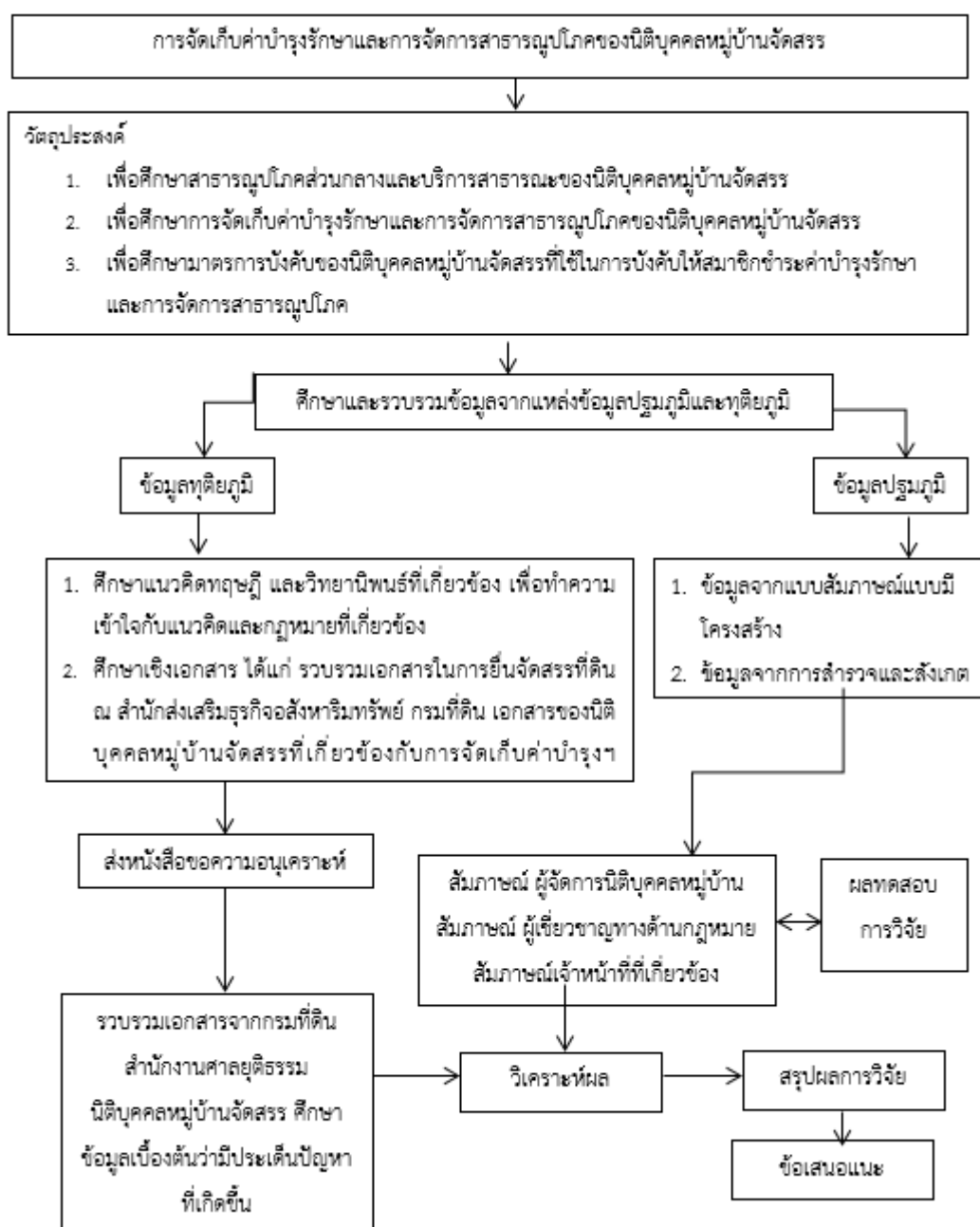
ข้อมูลปฐมภูมิ

โดยเครื่องมือในงานวิจัยได้แก่

1. แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ได้ทำการหาตัวแปรเพื่อนำมาสร้างเครื่องมือในการทำการทดสอบแบบสัมภาษณ์ (Pre-test) แกะไขแบบสัมภาษณ์และทำการสัมภาษณ์จริง โดยทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายของบริษัทบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นักกฎหมาย ทนายความผู้มีส่วนได้เสียในการฟ้องร้องคดีและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2. แบบสำรวจ บันทึกลงและสังเกตแบบตรวจสอบรายการ ศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อสำรวจและสังเกต ประเภทลักษณะทางกายภาพและวิธีการต่างๆของสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยการบันทึกภาพ

แผนภูมิที่ 1- 1 แสดงแผนการดำเนินการวิจัย



1.7. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. รวบรวมข้อมูลจากเอกสารในการยื่นจัดสรรที่ดิน ณ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน รวมถึงการสำรวจ สังเกตและสัมภาษณ์ผู้บริหารโครงการ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลด้าน สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่สามารถนำไปเป็นวิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงฯ โดยแสดงในรูปแบบแผนภูมิและตาราง อธิบายถึงรูปแบบวิธีและมาตรการที่ใช้หมู่บ้านในแต่ละแห่ง โดยแบ่งหมู่บ้านเป็นแบบวิธีบริหารและขนาดโครงการ

2. นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มาวิเคราะห์ถึงวิธีการจัดเก็บ ค่าบำรุงฯ

3. รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์นักกฎหมาย ผู้พิพากษาและรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง, เอกสารการฟ้องร้องและคำพิพากษาเพื่อนำมาแสดงถึงตัวอย่างของมาตรการบังคับที่เกิดขึ้นจากการ ใช้กฎหมายบังคับ

4. สรุปผลข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาสรุปผลเป็นประเด็นสำคัญต่างๆ โดย คำตอบในงานวิจัยเป็นเชิงคุณภาพ ประมวลผลและรวบรวม แยกตามวิธีบริหารและขนาดโครงการ ใน ด้านแบบสำรวจและสังเกต นำเสนอภาพถ่ายเพื่อแยกประเภทต่างๆของสาธารณูปโภคและบริการ สาธารณะภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อสรุปผลและอภิปราย เสนอแนะวิธีและมาตรการในการ จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้ได้ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

1.8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อเป็นแนวทางให้ ผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ทราบถึงมาตรการและข้อกฎหมาย ต่างๆ เพื่อสามารถนำมาปรับใช้และจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคได้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น เพื่อประโยชน์ของชุมชนในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยรวม

บทที่ 2

แนวความคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง วิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ผู้วิจัยได้มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี กฎหมายและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 2.1. ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.2. อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.4. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- 2.5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค
- 2.6. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีสมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่ากำหนด
- 2.7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1. ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ได้ให้นิยามของ คำว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไว้ว่า เมื่อผู้จัดสรรที่ดินได้พ้นจากหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่ผู้จัดสรรที่ดินจัดให้มีขึ้นและได้ดำเนินการให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนแปลงย่อยตามแผนผังโครงการมีมติให้จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อรับโอนทรัพย์สินดังกล่าว ไปจัดการ ดูแลบำรุงรักษา ภายในระยะเวลาที่ผู้จัดสรรที่ดินกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้จัดสรรที่ดิน⁵ ในการลงคะแนนเสียงจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรแต่ละแปลงย่อยมีเสียงเท่ากับหนึ่งคะแนนเสียง โดยไม่ต้องดูว่าแต่ละแปลงมีขนาดพื้นที่เท่าใด และได้แต่งตั้งตัวแทนยื่นคำขอจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาพร้อมด้วยข้อบังคับที่มีรายการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

⁵ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 44 (1)

(1) ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(2) วัตถุประสงค์

(3) ที่ตั้งสำนักงาน

(4) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การเลือกตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร

(5) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบัญชี และการเงิน

(6) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(7) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่⁶

โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล⁷

จากหลักกฎหมายนี้จะเห็นได้ว่า การจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นการตั้งนิติบุคคลลักษณะเฉพาะขึ้นตามกฎหมายนี้ โดยกำหนดให้ยื่นค่าของจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน ส่วนหลักเกณฑ์การจัดตั้งและการบริหารจะได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งขึ้นโดยมติเสียงข้างมากของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร โดยกฎหมายไม่ได้บังคับให้ตั้งเหมือนนิติบุคคลอาคารชุด การกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล เพื่อเป็นการรองรับฐานะทางกฎหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้สามารถทำนิติกรรมสัญญาเป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือเป็นจำเลยได้ อันจะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและคล่องตัวในการติดต่อกับบุคคลภายนอก⁸

2.2. อำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ได้ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค

(2) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัยและการจราจรภายในที่ดินจัดสรร

(3) เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก

⁶ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 45

⁷ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 46

⁸ ไพโรจน์ อารักษ์ษา. คำอธิบายกฎหมายการจัดสรรที่ดิน: (กรุงเทพมหานคร วิทยุชน), 2549 หน้า 63

(4) ยื่นคำร้องทุกข์หรือเป็นโจทก์ฟ้องแทนสมาชิกเกี่ยวกับกรณีที่กระทบสิทธิหรือประโยชน์ของ สมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป

(5) จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์

(6) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง หรือ ข้อบังคับของคณะกรรมการที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการตาม (1) (2) และ (5) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก⁹

โดยมีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามกฎหมายและข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก โดยให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก¹⁰

เมื่อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกรายเป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในกรณีที่มิที่ดินจัดสรรแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อหรือได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน ให้ผู้จัดสรรที่ดินเป็นสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร¹¹

เพื่อให้เจ้าของที่ดินแปลงย่อยทุกแปลงมีส่วนร่วมในการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และร่วมรับภาระออกค่าใช้จ่ายเพื่อบำรุงรักษาสาธารณูปโภค แม้สมาชิกผู้ใดไม่พอใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรก็ไม่สามารถลาออกจากการเป็นสมาชิกหรือปฏิเสธไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ トラบที่ยังเป็นเจ้าของที่ดินจัดสรรนั้นอยู่¹²

2.3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ในการขอจัดสรรที่ดิน พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 และ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องจัดให้มีแผนผังที่แสดงถึงรายละเอียด และรายการก่อสร้างของสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่จะจัดให้มีภายในโครงการได้แก่

⁹ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 48

¹⁰ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 46 วรรค 2,3

¹¹ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 47

¹² อ้างถึงแล้ว, ไพโรจน์ อารักษ์ษา, หน้า 64

- (1) ระบบไฟฟ้า
- (2) ระบบประปา
- (3) ระบบการระบายน้ำ
- (4) ระบบบำบัดน้ำเสีย
- (5) ระบบถนนและทางเท้า
- (6) สวน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา
- (7) ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง¹³

รวมไปถึงแผนงาน โครงการ วิธีการและระยะเวลาในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ¹⁴และให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดสรรที่ดินที่จะบำรุงรักษาสาธารณูปโภค ดังกล่าวให้คงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้นนั้นต่อไป และจะกระทำการใดอันเป็นเหตุให้ประโยชน์แห่งการะจำยอมลดไปหรือเสื่อมความสะดวกมิได้¹⁵

ในด้านบริการสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน¹⁶ ซึ่งจากหนังสือเวียนของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 กล่าวไว้ว่า บริการสาธารณะแตกต่างจากสาธารณูปโภคที่กฎหมายไม่ได้บังคับให้ผู้จัดสรรต้องจัดให้มี แต่เป็นความสมัครใจของผู้จัดสรรเองที่จะเป็นผู้กำหนดเองว่าควรจัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อเป็นการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรอะไรบ้าง เมื่อผู้จัดสรรที่ดินกำหนดให้มีสิ่งใดเป็นบริการสาธารณะในโครงการจัดสรร ก็เป็นหน้าที่ของผู้จัดสรรที่จะต้องจัดให้มีและบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหล่านั้นตามที่ได้ขออนุญาต โดยจากการตรวจสอบโครงการจัดสรรที่ดินทั่วไป จะพบบริการสาธารณะที่ผู้จัดสรรที่ดินจัดให้มีประเภทใดประเภทหนึ่งหรือหลายประเภทในแต่ละโครงการ เช่น

- การให้บริการรักษาความปลอดภัย เช่น การจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย การบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด
- การรักษาความสะอาด เช่น การจัดจ้างพนักงานกวาดถนน
- การให้บริการจ่ายกระแสไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณส่วนกลาง

¹³ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 6.4 , พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 23 (4)

¹⁴ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 7.6 , พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 23 (5)

¹⁵ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 43

¹⁶ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 4

- การให้บริการจัดเก็บขยะ
- การให้บริการน้ำประปาสำหรับพนักงานอุปโภคบริโภค
- การให้บริการสโมสรและสระว่ายน้ำ
- การให้บริการบริหารจัดการการบริการสาธารณะ¹⁷

ซึ่งในกรณีที่แผนผังโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินของโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้มีบริการสาธารณะ ในขั้นตอนการส่งมอบสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะแก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ผู้จัดสรรที่ดินแสดงบัญชีทรัพย์สินที่เป็นบริการสาธารณะทั้งหมดและที่ประสงค์จะโอนไว้ด้วย¹⁸ จากระเบียบนี้มีเจตนารมณ์ว่า หากเป็นทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภคต้องถูกบังคับโอนให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งหมด ส่วนการให้ทรัพย์สินที่เป็นบริการสาธารณะ ให้ผู้จัดสรรที่ดินเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะโอนให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นบางแปลงหรือไม่โอนให้เลยก็ได้¹⁹

2.4. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

เมื่อผู้จัดสรรที่ดินพ้นจากหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในโครงการ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 กล่าวไว้ว่า เพื่อประโยชน์ของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจ ในการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคในส่วนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก²⁰

โดยค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคนี้ ให้จัดเก็บเป็นรายเดือนจากที่ดินแปลงย่อยในโครงการจัดสรรที่ดินทุกแปลง ทั้งนี้ อาจกำหนดค่าใช้จ่ายในอัตราที่แตกต่างกันตามประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือขนาดพื้นที่ได้ โดยให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคสำหรับที่ดินจัดสรรที่ดินซื้อ และให้ผู้จัดสรรที่ดินออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคสำหรับที่ดินแปลงย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อ

โดยการกำหนดและการแก้ไขอัตราค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกฯ โดยให้เริ่มเก็บค่าใช้จ่ายในการ

¹⁷ หนังสือเวียน ที่ มท.0517.2/ว 20707 ลว. 3 ส.ค 52 เรื่อง การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543, สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย.

¹⁸ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นและการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ. 2545, ข้อ 5 (1)

¹⁹ หนังสืออธิบายพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, จันทิพา วสุวัต, หัวหน้ากลุ่มมาตรฐานการจัดสรรที่ดิน สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน, หน้า 52

²⁰ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 48 (3).

บำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคเมื่อเริ่มจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคมีอำนาจในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค²¹ โดยให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายระบุค่าปรับหรือมาตรการบังคับในกรณีที่ผู้มิหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายได้ชำระเงินล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือค้างชำระเงินติดต่อกัน ตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปและตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป รวมทั้งแจ้งให้ทราบว่ามีหนี้ค้างจ่ายดังกล่าวเป็น หนี้บุริมสิทธิในมูลกรักษาอสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระและเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติเห็นชอบ เมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบ คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจะต้องแจ้งให้สมาชิกทราบว่า จะจัดเก็บค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือนในอัตราเท่าใด จะเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายในวันที่เท่าใดของทุกเดือน พร้อมทั้งวิธีการและสถานที่ในการจัดเก็บ โดยการกำหนดวันเริ่มจัดเก็บค่าใช้จ่ายของเดือนแรกจะต้องกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกมีมติเห็นชอบการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย²²

การจัดเก็บค่าใช้จ่าย ให้ผู้รับเงินออกหลักฐานเป็นหนังสือให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ โดยต้องมีหลักฐาน ดังนี้

- (1) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (4) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนใดไว้เป็นการถูกต้อง
- (6) ข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินค่าปรับประจำเดือนใดไว้เป็นการถูกต้อง

(ถ้ามี)

- (7) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)²³

²¹ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 49

²² ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545, ข้อ 6 และ ข้อ 9

²³ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545, ข้อ 10

2.5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

มาตรการการกรณีที่สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 ได้กำหนดไว้ว่า เมื่อสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด จะต้องจ่ายค่าปรับสำหรับการจ่ายเงินล่าช้าตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด²⁴ ซึ่งอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี กำหนดได้แก่

- (1) ที่ดินที่ใช้เพื่อประกอบการอุตสาหกรรมและที่ดินที่ใช้เพื่อประกอบการพาณิชย์กรรม ต้องชำระค่าปรับในอัตราที่นิติบุคคลกำหนด แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนเงินที่ค้างชำระ
- (2) ที่ดินที่ใช้เพื่อเกษตรกรรม ที่ดินที่ใช้เพื่ออยู่อาศัยและที่ดินเปล่าต้องชำระค่าปรับในอัตราที่นิติบุคคลกำหนด แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ค้างชำระ²⁵

โดยสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนขึ้นไปอาจถูกกระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และในกรณีที่ค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระจนกว่าจะชำระให้ครบถ้วนและให้ถือว่าหนี้ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคเป็นหนี้บุริมสิทธิในมูลรักษา อสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ²⁶

การขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้างชำระทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสิบห้าวัน เมื่อครบกำหนดแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือต่อเจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร หรือเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่พร้อมหลักฐาน

²⁴ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 50 วรรค 1

²⁵ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2549 ข้อ 4 , ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2550, ข้อ 3

²⁶ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 50 วรรค 2 และ วรรค 3

การแจ้งเจ้าของที่ดิน เพื่อทำการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและเจ้าพนักงานที่ดินทำเป็นหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินเรื่องการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในวันที่ลงบัญชีอายุ²⁷

เมื่อเจ้าของที่ดินผู้ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคได้ชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคพร้อมค่าปรับครบถ้วนถูกต้องแล้วให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดิน ยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าของที่ดินชำระเงินจำนวนดังกล่าว หรือเจ้าของที่ดินอาจนำหลักฐานการชำระเงินที่ครบถ้วนมาขอให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา ยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมก็ได้ กรณีที่เจ้าของที่ดินนำหลักฐานการชำระเงินมาขอยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา ทำหนังสือแจ้งนิติบุคคลเรื่องยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในวันที่ยกเลิกด้วย²⁸

หนี้ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคดังกล่าว กฎหมายถือว่าเป็นหนี้บุริมสิทธิในมรดกของสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ หมายความว่า ถ้ามีการฟ้องร้องหรือยึดทรัพย์ของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรแปลงนั้นซึ่งค้างชำระเงินค่าบำรุงฯ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะได้รับชำระหนี้ที่ค้างดังกล่าวก่อนเจ้าหนี้รายอื่นๆ เพราะ กฎหมายถือว่าเป็นบุริมสิทธิเหนือสังหาริมทรัพย์ของผู้ค้างชำระหนี้ดังกล่าว²⁹

2.6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประภัสสร ใจกล้า (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โครงการจัดสรรขนาดกลาง : กรณีศึกษา หมู่บ้านเบญญาภาธาราพฤกษ์ และณัฐภากรินวิล์ จังหวัดนนทบุรี

ผลการศึกษาพบว่า การบริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีต้นทุนในการดำเนินการ ซึ่งก็คือ ค่าส่วนกลาง ปัจจัยที่มีผลทำให้สมาชิกยินดีจ่ายค่าส่วนกลางจนครบ 100% ประกอบด้วย 1. คณะกรรมการหมู่บ้าน บริหารชุมชนให้มีประสิทธิภาพ 2. การติดตามทวงถามอย่างมีระบบและ

²⁷ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 2 และ 3, ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 2 และ 3

²⁸ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 4 และ 5, ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 4 และ 5

²⁹ วิชัย ต้นตุ๊กลาพันธ์, คำอธิบายกฎหมายการจดทะเบียนที่ดิน (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิมพ์อักษร , 2543), หน้า 82

ต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นให้สมาชิกรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ 3.สถานที่ในการติดต่อสื่อสารระหว่างนิติบุคคลกับสมาชิกที่สะดวกสบายคือสำนักงานนิติบุคคล 4. สาธารณูปโภคที่สอดคล้องกับการอยู่อาศัย มีผลทำให้อัตราการจัดเก็บเหมาะสม 5. ขนาดของหมู่บ้านที่มีจำนวนสมาชิกไม่มากเกินไปการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจะทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายกว่า



บทที่ 3

ผลการศึกษา

การศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่าง เป็นการศึกษามีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมข้อมูลลักษณะของสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวบรวมวิธีการวิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและศึกษามาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นการเก็บข้อมูลด้านเอกสาร ภาพถ่าย และการสัมภาษณ์บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยทำได้ทำการศึกษาในหัวข้อ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ
2. แผนผังโครงการ
3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ
4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค
5. สรุปผลการศึกษา

3.1. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์

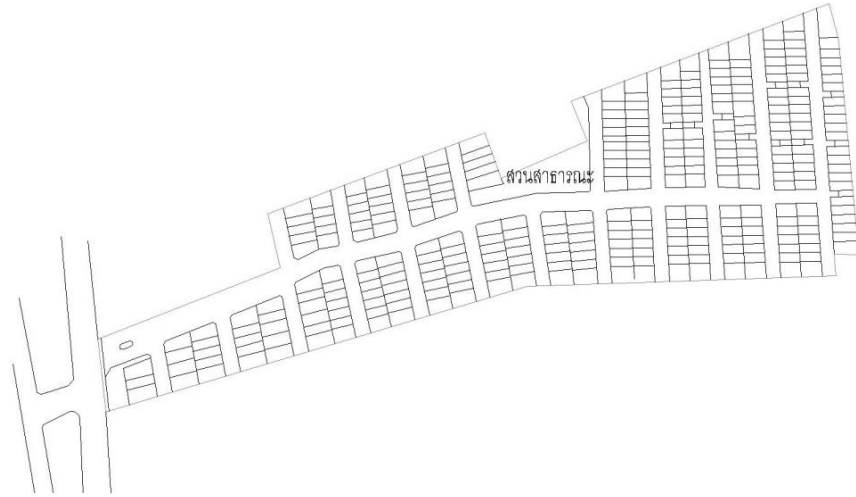


รูปภาพที่ 3-1แสดงป้ายชื่อหมู่บ้านเดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์

3.1.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะคอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์”
2. ที่ตั้งโครงการ ซอยประเสริฐมนูกิจ 48 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2553 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล พ.ศ. 2556
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 12,135 ตารางวา (30-1-35 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 7,173.68 ตารางวา (คิดเป็น 59% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 2 ชั้น จำนวน 318 แปลง ขนาด 20-40 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 2,000,000- 4,000,000 บาท

3.1.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3-2 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เดอะคอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์



รูปภาพที่ 3-3 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์



รูปภาพที่ 3-4 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เขต-นวมินทร์

3.1.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เขต-นวมินทร์ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 1 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เขต-นวมินทร์

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน	62,400	27.89
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	93,600	41.84
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน	44,200	19.76
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	16,285	7.28
ค่าประปา	2,829	1.26
ค่าโทรศัพท์	1,111	0.50
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	223,725	100

3.1.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบริการรักษาและจัดการสาธารณสุขโรค

จัดเก็บค่าบริการรักษาและจัดการสาธารณสุขโรคเป็นราย 1 เดือน อัตราการจัดเก็บค่าบริการฯ ตารางวาละ 40 บาทต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 92 % เคยมีการปรับเปลี่ยนไปใช้การจัดเก็บแบบเหมารวม แต่เกิดข้อโต้เถียงถึงความไม่ยุติธรรม ในด้านอัตราการจัดเก็บค่าบริการฯ เนื่องบ้านหลังที่มีขนาดเล็กกว่าไม่ต้องการที่จะให้เก็บค่าบริการฯ ในอัตราเดียวกันกับบ้านหลังที่มีขนาดใหญ่กว่า สุดท้ายจึงกลับมาใช้แบบต่อตารางวาละเดิม โดยเมื่อสมาชิกชำระค่าบริการฯ แล้วทางฝ่ายบริหารจะมอบสติ๊กเกอร์ “ขอบคุณสมาชิกที่ชำระค่าส่วนกลาง” ติดที่หน้าบ้านของสมาชิกราย 3 เดือน

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบริการฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.1.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระ เกินวันที่ 16 ของทุกเดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.1.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยใช้การระงับคีย์การ์ดเข้า-ออก โครงการ สมาชิกต้องแลกบัตรเพื่อเข้าออกโครงการ ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการให้บริการสาธารณสุขประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.1.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.1.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3-5 แสดงป้ายและสติ๊กเกอร์ในการให้สมาชิกชำระค่าบริการฯ ของหมู่บ้าน เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์

3.1.5. สรุปผลการศึกษา

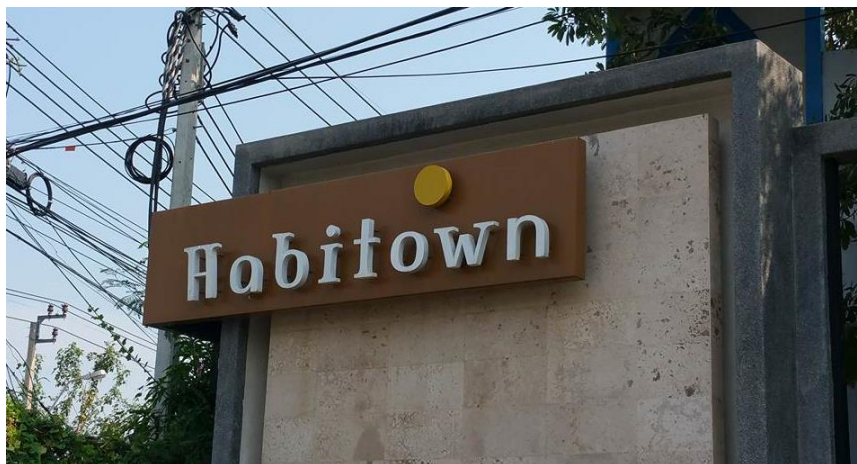
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์ การจัดเก็บค่าบริการฯ แบบรายเดือนทำให้สมาชิกไม่ต้องจ่ายเงินทีละจำนวนมากๆ สมาชิกยินดีที่จะชำระในทุกๆ เดือนไป³⁰ ในด้าน

³⁰ ชาคริต ฉิมอาจ. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเดอะ คอนเนค 9 เกษตร นวมินทร์ สัมภาษณ์ 3 กุมภาพันธ์ 2559

มาตรการลงโทษในด้านการปรับไม่ได้ผลมากนัก เนื่องจากเป็นเงินจำนวนน้อย ไม่ได้สร้างแรงกระตุ้น
ใดๆแก่สมาชิก แต่การระงับสิทธิ์การเข้าออกโครงการ โดยสมาชิกฯต้องทำการแลกบัตรจึง
จะเข้าสู่โครงการได้ สามารถก่อให้เกิดมาตรการบังคับในการระงับสิทธิ์การดแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่า
บำรุงฯ ซึ่งกระทบต่อการเข้าออกโครงการของสมาชิกและด้วยภาพรวมโครงการที่อยู่ในสภาพที่ดี ทำ
ให้สมาชิกมีความพึงพอใจที่จะชำระค่าบำรุงมากถึง 92%



3.2. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาบิทาว์น วัชรพล

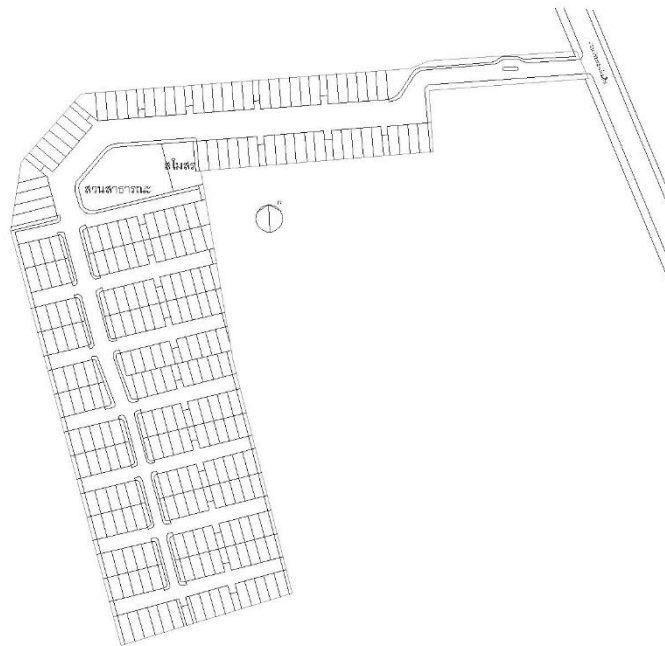


รูปภาพที่ 3-6 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ฮาบิทาว์น วัชรพล

3.2.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “ฮาบิทาว์น วัชรพล“
2. ที่ตั้งโครงการ 188 ถนนวัชรพล แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2555 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล พ.ศ. 2557
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 10,620 ตารางวา (26-2-20.36 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 6,055.40 ตารางวา (คิดเป็น 57% ของพื้นที่ทั้งโครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 2 ชั้น จำนวน 238 แปลง ขนาดแปลง 20-30 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 3,000,000- 5,000,000 บาท

3.2.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3-7 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ฮาพิทวนน์ วัชรพล



รูปภาพที่ 3-8 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ฮาพิทวนน์ วัชรพล



รูปภาพที่ 3-9 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ฮาพิทาวน์ วัชรพล

3.2.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาพิทาวน์ วัชรพล มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 2 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาพิทาวน์ วัชรพล

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ช่างซ่อมบำรุง	72,800	21.1
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	138,565	40.16
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	85,000	24.64
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	7,775	2.25
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	32,260	9.35
ค่าประปา	2,800	0.81
ค่าโทรศัพท์	1,050	0.3
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	345,000	100

3.2.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นราย 3 เดือน อัตราการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาตารางวาละ 50 บาทต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 85 % โดยเมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงแล้วทางฝ่ายบริหารจะมอบสติ๊กเกอร์ “ขอบคุณสมาชิกที่ชำระค่าส่วนกลาง” ติดที่หน้าบ้านของสมาชิกและสติ๊กเกอร์สำหรับติดที่กระจกรถยนต์เพื่อเป็นการขอบคุณสมาชิกที่ชำระ

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.2.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระ เกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 2 ของเงินที่ค้างชำระ

3.2.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.2.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3-10 แสดงมาตรการที่ใช้ในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ฮาบิทาวน์ วัชรพล

CHULALONGKORN UNIVERSITY

3.2.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ฮาบิทาวน์ วัชรพล มีสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ สโมสร ครบครัน มาตรการของหมู่บ้านมีการปรับ การอายัดที่ดินและการฟ้องร้อง ซึ่งอยู่ในขั้นตอนการยื่นฟ้องคดีต่อศาลอยู่ แต่การใช้มาตรการปรับแม้จะมีเขียนในข้อบังคับให้กระทำได้ แต่ทางปฏิบัติก็ไม่ได้กระทำ เนื่องจากทางผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและคณะกรรมการฯ เห็นว่าได้ผลน้อย และสมาชิกคงจะไม่เกรงกลัว จึงไม่นำมาตรการนี้มาบังคับใช้³¹ จากเดิมที่มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บเพียง 75% ในปี 2557 โดยปัจจุบันเริ่มมีการอายัดที่ดิน และการยื่นหนังสือทวงถามจากทนายความทำให้สมาชิกเกิดความเกรงกลัวและตื่นตัวมากขึ้นทำให้เปอร์เซ็นต์การจัดเก็บเพิ่มขึ้นมาเป็น 85%

³¹ ประเมษฐ์ แพแสง, ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฮาบิทาวน์ วัชรพล สัมภาษณ์, 2 มีนาคม 2559

3.3. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ

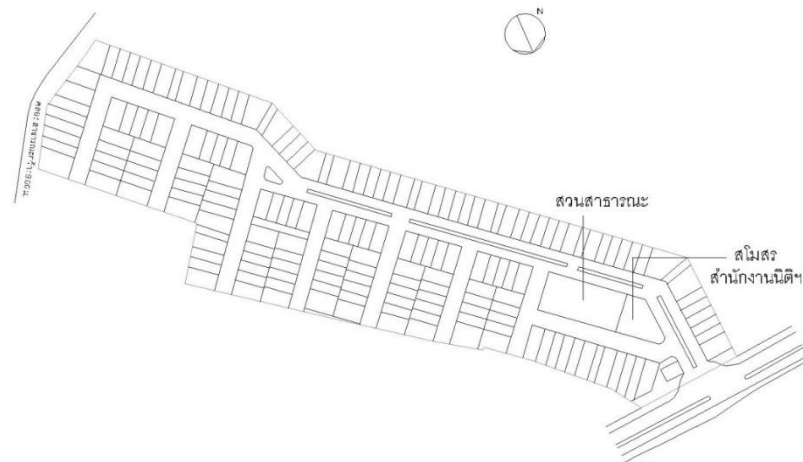


รูปภาพที่ 3-11 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ

3.3.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ”
2. ที่ตั้งโครงการ 334/483 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2548 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2552
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 7,340 ตารางวา (18-1-40 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 4,553 ตารางวา (62% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 3 ชั้น จำนวน 172 แปลง ขนาด 20-50 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 4,000,000- 6,000,000 บาท

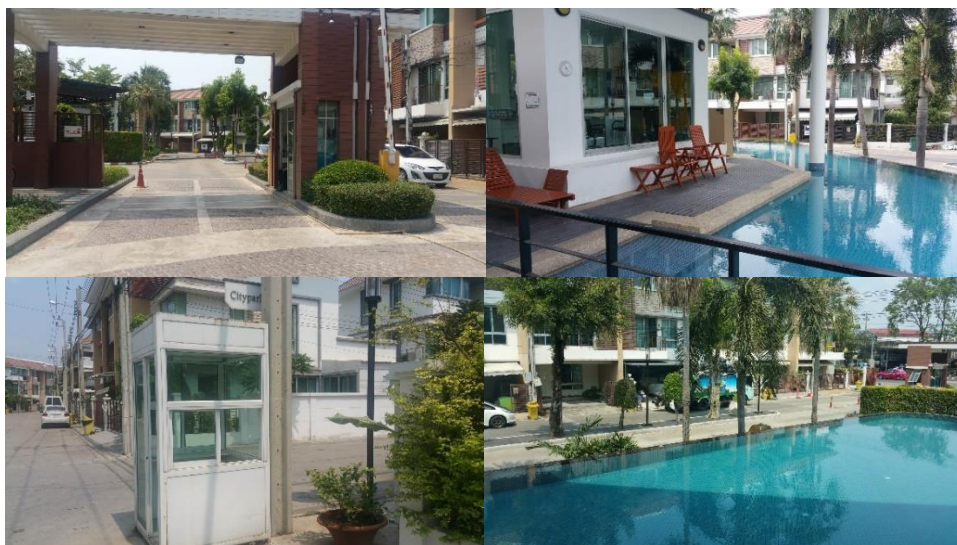
3.3.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3-12 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ



รูปภาพที่ 3-13 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ



รูปภาพที่ 3-14 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ

3.3.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้
ตารางที่ 3- 3 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้พาร์ค สนามบินน้ำ

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน	50,000	28.07
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	62,000	34.81
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	24,500	13.76
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	7,500	3.21
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	22,000	12.35
ค่าประปา	4,000	2.25
ค่าโทรศัพท์	2,100	1.18
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	6,000	3.37
รวม	178,100	100

3.3.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

การค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเกือบทั้งหมด จัดเก็บเป็นราย 6 เดือน ในอัตรา 45 บาท ต่อตารางวาต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 100 % เคยมีการปรับเปลี่ยนไปใช้การจัดเก็บแบบเหมารวม แต่เกิดข้อโต้เถียงถึงความไม่ยุติธรรม ในการจัดเก็บค่าบำรุงฯ จึงกลับมาใช้แบบต่อตารางวาดังเดิม สมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้ว ทางนิติบุคคลจะนำป้าย "ชำระค่าส่วนกลาง " ไปติด เพื่อเป็นการขอบคุณ

มีมาตรการจูงใจสำหรับการชำระค่าบำรุงฯ คือ สำหรับสมาชิกที่ชำระเป็นรายปีหรือราย 6 เดือนที่ชำระภายในวันที่ 20 มกราคม ทางโครงการจะมีบริการล้างที่จอดรถภายในบ้านให้ ด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง และในทุกปีทางฝ่ายบริหารจะนำเงินที่เหลือเพื่อมาพัฒนาสาธารณูปโภคอยู่ตลอดเวลา หรือแม้กระทั่งการทาสีเสารั้วบ้านสมาชิกฯทุกหลังเพื่อสร้างแรงจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของสมาชิกและปรับปรุงทัศนียภาพโครงการให้ดีขึ้น

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.3.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.3.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยรปภ.ไม่เปิดไม่กระดกให้ สมาชิกต้องเปิดเอง หากรปภ.ฝ่าฝืน โดนปรับ 500 บาท ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.3.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.3.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3-15 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ

3.3.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้พาร์ค สนามบินน้ำ เป็นโครงการขนาดเล็ก เน้นการพูดคุย สนิทสนมของฝ่ายบริหารและสมาชิก ทำให้เกิดความเข้าใจและรับทราบปัญหาของสมาชิก แก้ปัญหา ต่างๆได้อย่างรวดเร็วทันที่

ค่าใช้จ่ายภายในโครงการมีไม่มากนัก พนักงานภายในโครงการมีน้อย แต่เน้นการควบคุม บริหารพนักงานให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด มีการซ่อมแซม-ปรับปรุงสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะ ภายในโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา แม้กระทั่งมีการบริการทาสีเสารั้วบ้านของสมาชิกหรือ การมอบสิทธิพิเศษให้กับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงภายในกำหนดเวลาด้วยการให้บริการล้างโรงจอดรถ ซึ่งถือว่าเป็นบริการพิเศษของทางโครงการ เมื่อค่าใช้จ่ายน้อยแต่การบริการและสาธารณูปโภคอยู่ใน สภาพที่ดี สมาชิกก็เกิดความพึงพอใจในการจ่ายค่าบำรุงฯ จึงจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ 100%

มาตรการของโครงการที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงฯ โครงการจะระงับการ ให้บริการของพนักงานรักษาความปลอดภัยในเปิดไม้กระดกที่ทางเข้าโครงการ สมาชิกต้องบริการ ตัวเอง โดยถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยฝ่าฝืนเปิดให้สมาชิกที่ค้างชำระเข้ามาในโครงการ จะถูก ทางฝ่ายบริหารปรับ 500 บาท ซึ่งโครงการอื่นไม่สามารถใช้วิธีการดังกล่าวได้อย่างเป็นรูปธรรม พนักงานรักษาความปลอดภัยเปิดไม้กระดกให้ผู้ที่ยังค้างชำระค่าบำรุงฯ เข้ามาภายในโครงการได้ โดยง่าย³²

³² สุทธิพร ศิริวิวัฒน์ชัย. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพลัส ซิตี้พาร์ค สนามบินน้ำ. สัมภาษณ์. 8 มีนาคม 2559

3.4. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา

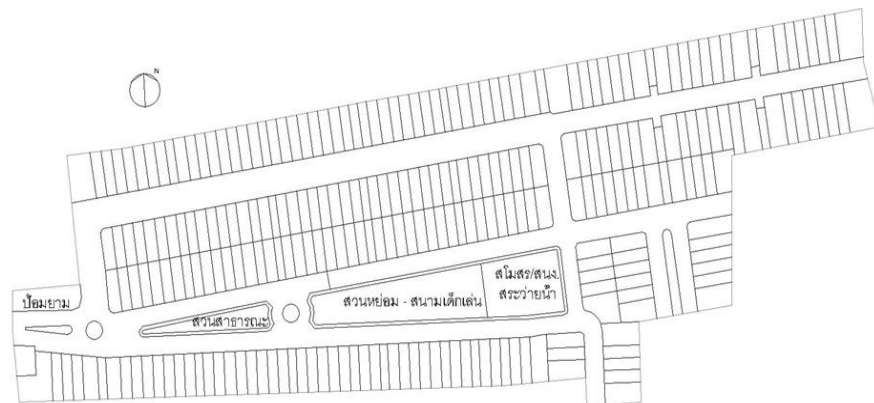


รูปภาพที่ 3-16 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา

3.4.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา“
2. ที่ตั้งโครงการ 181 หมู่ 11 ซอยนวลจันทร์ 32 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2548 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2552
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 10,097 ตารางวา (25-0-97 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 5,990.80 ตารางวา (59 % ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 3 ชั้น จำนวน 247 แปลง ขนาด 20-60 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทมาบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 4,000,000- 6,000,000 บาท

3.4.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3-17 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา



รูปภาพที่ 3-18 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา





รูปภาพที่ 3-19 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา

3.4.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย รามอินทรา มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 4 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	62,000	21.59
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	138,565	48.24
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	52,000	18.10
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	3,000	1.04
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	19,000	6.62
ค่าประปา	6,000	2.09
ค่าโทรศัพท์	2,000	0.70
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	287,215	100

3.4.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) มีอัตราการจัดเก็บ 55 บาทต่อตารางวา ต่อเดือน โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บที่อยู่ประมาณ 95 %

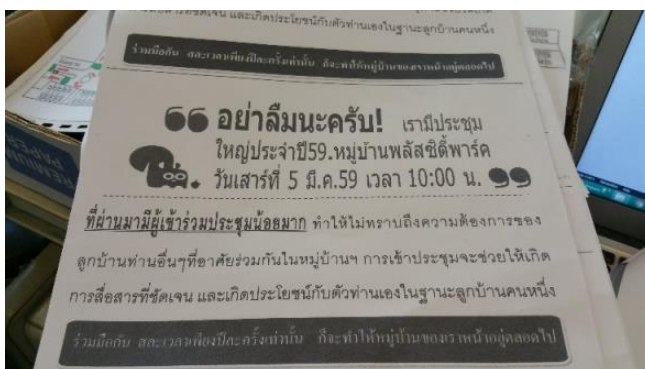
เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.4.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.4.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกโครงการ ซึ่งถือว่าเป็นระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.4.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.4.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3-20 แสดงใบปลิวของหมู่บ้าน พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา

3.4.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างพนักงานจำนวนไม่มากนัก พนักงานแต่ละคนทำงานหลายตำแหน่ง เช่น พนักงานสวนเป็นพนักงานดูแลสระว่ายน้ำด้วย หรือผู้จัดการนิติบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในด้านงานช่างก็สามารถทำงานช่างได้เช่นกัน มาตรการบังคับ มีการบังคับใช้เบี้ยปรับ ระงับคีย์การ์ด ระงับการให้บริการสโมสรอย่างเป็นทางการ การอายัดที่ดิน³³ แต่อย่างไรก็ตามมีการยื่นฟ้องดำเนินคดีอย่างต่อเนื่อง ทำให้สมาชิกเกิดความเกรงกลัวมากขึ้น ด้วยการที่หมู่บ้านมีมาตรการบังคับมากพอสมควร รวมทั้งมีการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกที่ค้างอยู่ตลอดเวลา ทำให้มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงได้ถึง 95%

³³ ไชยวัฒน์ ชูเรืองสุข . ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา สัมภาษณ์ 5 มีนาคม 2559

3.5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์

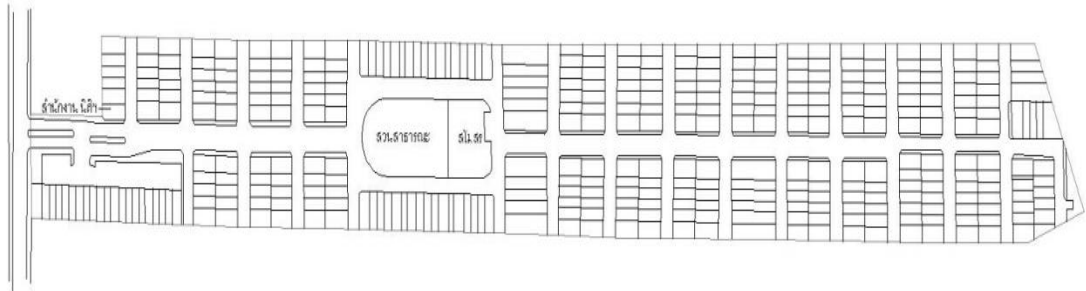


รูปภาพที่ 3-21 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์

3.5.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์”
2. ที่ตั้งโครงการ 55 ถ.คลองลำเจียก แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2553 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล พ.ศ. 2555
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 40-1-92 ไร่ (16,192 ตารางวา)
5. สัดส่วนพื้นที่จัดจำหน่าย 9,179 ตารางวา (56.7% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารบ้านแถว 3 ชั้น จำนวน 355 ยูนิต และอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น จำนวน 19 ยูนิต
ขนาดแปลง 19-35 ตารางวา รวมทั้งสิ้นจำนวน 376 ยูนิต
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 4,000,000- 6,000,000 บาท

3.5.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3-22 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์



รูปภาพที่ 3-23 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์



รูปภาพที่ 3- 24 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์

3.5.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 5 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ช่าง	88,400	18.51
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	243,360	50.97
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	98,176	20.56
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	10,400	2.18
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	23,370	4.89
ค่าประปา	6,180	1.29
ค่าโทรศัพท์	1,332	0.28
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	477,458	100.00

3.5.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบริการรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบริการรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นรายเดือน 6 เดือน อัตราการจัดเก็บค่าบริการฯ ตารางวาละ 60 บาทต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 92 % เมื่อชำระค่าบริการรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางนิติบุคคลจะมอบสติ๊กเกอร์ติดที่หน้าบ้านของสมาชิกและสติ๊กเกอร์สำหรับติดที่กระจกรถยนต์ ราย 6 เดือน

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบริการฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.5.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.5.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกโครงการ ซึ่งถือว่าเป็นการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.5.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.5.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 25 แสดงมาตรการจริงจังในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์

3.5.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร-นวมินทร์ มีสาธารณูปโภคที่มากพอสมควรแต่ก็มีการบริหารจัดการได้อยู่ในสภาพที่ดีมาก ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทำงานที่โครงการนี้มาเป็นเวลานาน ทำให้มีความสนิทคุ้นเคยกับสมาชิก การติดต่อสื่อสารแจ้งข่าวสารต่างๆจึงทำได้อย่างสะดวก

ในปี 2557 ก่อนที่จะมีการปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบคีย์การ์ดสามารถเก็บค่าบำรุงฯได้เพียง 75% โดยไม่มีมาตรการระงับใดๆ แต่เมื่อมีการเพิ่มระบบคีย์การ์ดและระงับคีย์การ์ดสำหรับสมาชิกที่ค้างชำระทำให้เกิดการตื่นตัวของสมาชิกมากขึ้น ทำให้เปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงฯในปัจจุบันเพิ่มขึ้นเป็น 92%³⁴

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

³⁴ จิราภรณ์ มั่งมี. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์ สัมภาษณ์_5 มีนาคม 2559

3.6. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล

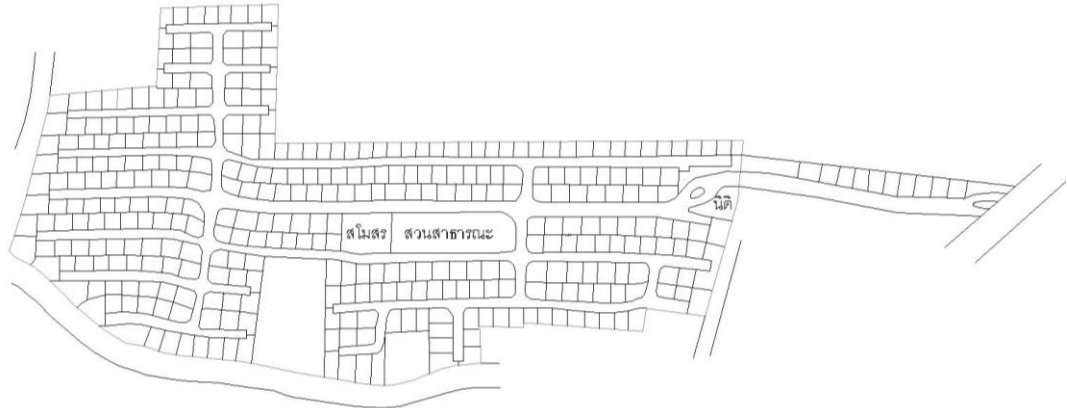


รูปภาพที่ 3- 26 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล

3.6.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล“
2. ที่ตั้งโครงการ 100/370 ถนนสุขุมวิท 5 แขวงอโศก เขตสายไหม กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2552 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2556
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 91-0-77 ไร่ (36,477 ตารางวา)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 23,050 ตารางวา (63% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 369 แปลง ขนาด 60-200 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 5,000,000- 10,000,000 บาท

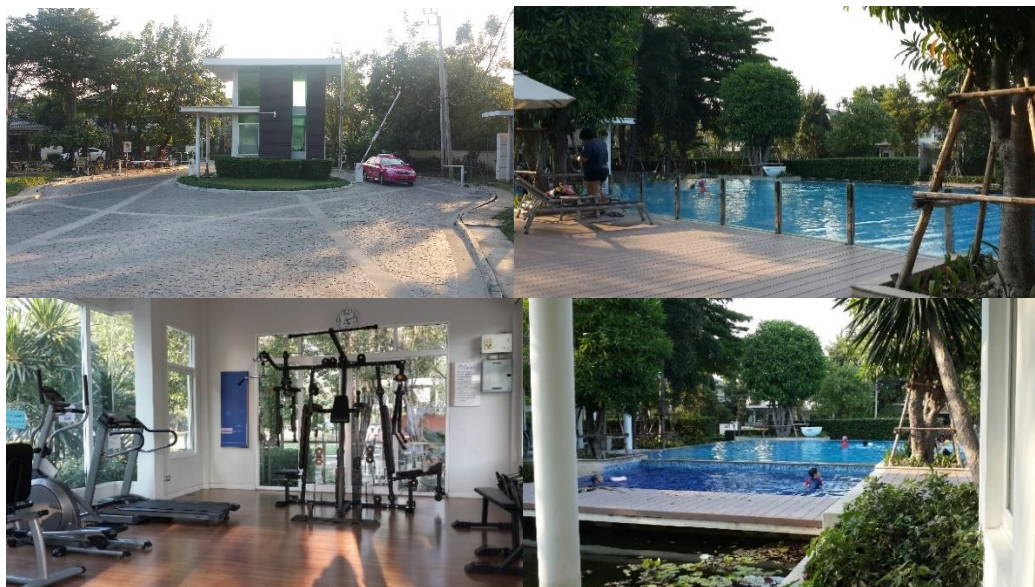
3.6.2. แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 27 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 28 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 29 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล

3.6.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 6 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ช่าง	85,000	17.3
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	230,000	46.8
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	110,000	22.4
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	5,000	1.0
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	48,000	9.8
ค่าประปา	8,000	1.6
ค่าโทรศัพท์	1,500	0.3
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	491,800	100

3.6.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

การค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค ส่วนมากจัดเก็บเป็นรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 26 บาท ต่อตารางวาต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 98 % มีการติดสติ๊กเกอร์บริเวณช่องขยะหน้าบ้านสำหรับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงรายปีแล้ว

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.6.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ และระงับการให้ใช้บริการสาธารณะ (สโมสร, ระเบียบคีย์การ์ด, ระงับการเข้าโครงการของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อบ้านที่ค้างชำระ)

3.6.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.6.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 30 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ชัยพฤกษ์ วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 31 แสดงมาตรการป้ายเบี้ยปรับในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน

ชัยพฤกษ์ วัชรพล

3.6.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล มีการการปรับลดค่าบำรุงในปี 2557 จาก 33 บาท/ตารางวา เป็น 26บาท/ตารางวา เนื่องจากมีการปรับลดพนักงานรักษาความปลอดภัยจากผลัดละ 10 คนเหลือผลัดละ 7 คน ทำให้เก็บค่าบำรุงได้มากขึ้นจาก 85% เป็น 98% เพราะเดิมสมาชิกฯ คิดว่าเป็นอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงที่สูงเกินไป มีการติดต่อสื่อสารที่สม่ำเสมอ เน้นการสื่อสารทาง Facebook เพื่อแจ้งความเคลื่อนไหวและป้ายไวนิล หลีกเลี่ยงการโทรติดตาม เน้นเอกสารเป็นหลัก มีมาตรการทางสังคม คือการติดสติ๊กเกอร์หน้าบ้านสำหรับผู้ชำระค่าบำรุงรายปี และเป็นการกระตุ้นให้ผู้ชำระรายเดือนเปลี่ยนมาชำระรายปีอีกด้วย³⁵

มีการใช้มาตรการบังคับในเรื่องการระงับคีย์การ์ดและระงับการให้บริการเข้าโครงการของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นมาตรการที่ยังไม่มีที่ใดทำมาก่อน โดยบุคคลภายนอก เช่น พนักงานส่งแก๊ซ หรือผู้มาติดต่อสมาชิกที่ยังค้างชำระอยู่จะต้องเสียค่าปรับ ในการเข้าสู่โครงการ



³⁵ วโรทัย ชัยวินิตย์. อดีตผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชัยพฤกษ์ วัชรพล สัมภาษณ์. 5 สิงหาคม 2558

3.7. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์

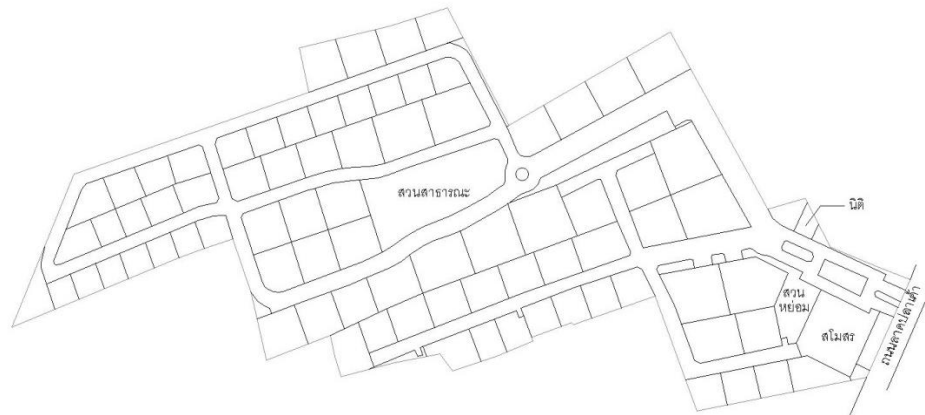


รูปภาพที่ 3- 32 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์

3.7.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์
2. ที่ตั้งโครงการ 8/89 ถนนลาดปลาเค้า ซอยลาดปลาเค้า 77 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2551 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2556
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 22,000 ตารางวา (55-0-0 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 13,821 ตารางวา (62.8% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 80 แปลง ขนาดแปลง 116-351 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหาร
8. ระดับราคาขาย 25,000,000- 60,000,000 บาท

3.7.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 33 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์



รูปภาพที่ 3- 34 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์



รูปภาพที่ 3- 35 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์

3.7.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์ มีค่าใช้จ่ายคงที่ต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 7 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร-นวมินทร์

รายการ	รายจ่าย (บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุรการบัญชี	73,840	16.6
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	191,360	43.0
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	119,985	27.0
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	38,781	8.7
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	5,000	1.1
ค่าประปา	11,727	2.6
ค่าโทรศัพท์	1,446	0.3
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	2,400	0.5
รวม	444,539	100

3.7.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นล่วงหน้า 12 เดือน โดยมีอัตราการจัดเก็บ ตารางวละ 50 บาท/ตารางวา โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ 100% เมื่อสมาชิกจ่ายค่าบำรุงฯแล้ว ทางนิติบุคคลจะนำสตีกเกอร์ไปติดบริเวณหน้าบ้าน ซึ่งมีผลกระตุ้นให้สมาชิกจ่ายค่าบำรุงฯ ทางผู้จัดการนิติฯเน้นการพูดคุยกับสมาชิกจึงทราบความต้องการของสมาชิกเป็นอย่างดีว่าควรจัดการกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะอย่างไร

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.7.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ



รูปภาพที่ 3- 36 แสดงสติ๊กเกอร์เมื่อการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์

3.7.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ รามอินทรา มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะในหมู่บ้านถูกดูแลเป็นอย่างดี สาธารณูปโภค เช่น สวนสาธารณะเน้นความสวยงามมากกว่าการใช้งาน น้ำพุต้องมีการเปิดตลอดเวลาเพื่อเป็นการเสริมฮวงจุ้ย จะเห็นได้ว่าสมาชิกฯมีความคาดหวังในสิ่งต่างๆ ในหมู่บ้านสูงกว่าหมู่บ้านอื่นๆ³⁶

ผู้จัดการนิติบุคคลฯมีการพูดคุยสอบถามสมาชิกถึงความพึงพอใจอย่างสม่ำเสมอ จึงรู้ถึงความต้องการของสมาชิก การประชาสัมพันธ์มีทั้งทางเอกสารที่ชัดเจน และการพูดคุยด้วยตนเอง สร้างความสนิทสนมจึงส่งผลให้จัดเก็บค่าบำรุงได้ 100% มาตรการบังคับต่างๆจึงไม่ได้ใช้ มีเพียงการปรับเล็กน้อยเท่านั้นสำหรับสมาชิกที่ชำระล่าช้า โดยมีสติ๊กเกอร์ขอบคุณสำหรับบ้านที่ชำระค่าบำรุงฯแล้ว

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

³⁶ อริศรา อัครกลาง ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดาวัลย์ รามอินทรา สัมภาษณ์ 3 มีนาคม 2559

3.8. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วัชรพล

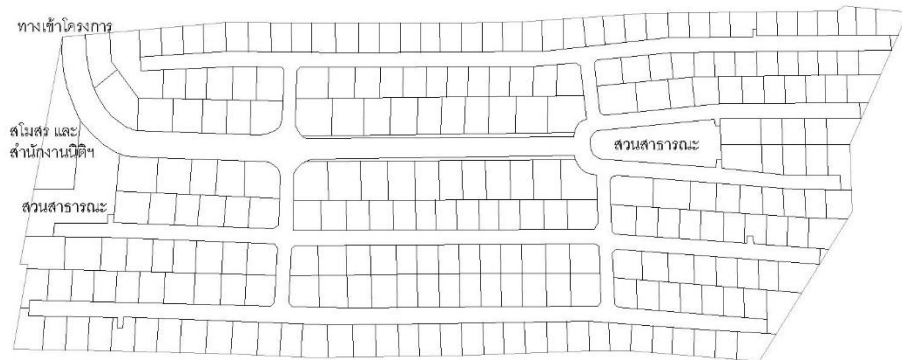


รูปภาพที่ 3- 37 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มัณฑนา วัชรพล

3.8.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วัชรพล“
2. ที่ตั้งโครงการ 199 หมู่ 3 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2545 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2548
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 67-1-20 ไร่ (26,920 ตารางวา)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 18,612.5 ตารางวา (69.1% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 253 แปลง ขนาด 53-152 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 6,000,000- 10,000,000 บาท

3.8.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 38 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 39 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 40 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วัชรพล

3.8.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วัชรพล มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 8 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วัชรพล

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ช่างสระว่ายน้ำ	89,000	19.9
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	220,000	49.3
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	94,000	21.1
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	26,000	5.8
ค่าประปา	12,711	2.8
ค่าโทรศัพท์	890	0.2
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	3,600	0.8
รวม	446,201	100

3.8.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) อัตราการ จัดเก็บ ตารางวาละ 30 บาท โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 95 % เมื่อชำระค่าบำรุงรักษา และจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางนิติบุคคลจะมอบสติ๊กเกอร์ติดที่หน้าบ้านของสมาชิกและสติ๊กเกอร์ สำหรับติดที่กระถางรถยนต์รายปี

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.8.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.8.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใน ที่ดินจัดสรร

3.8.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 41 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มณทนา วัชรพล

3.8.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มณทนา วัชรพล เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง การจัดจ้างพนักงานต่างๆ ไม่มากไม่น้อยเกินไป ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทำงานที่หมู่บ้านนี้มาเป็นเวลานานทำให้มีความ สนิทสนมกับสมาชิกฯ การติดต่อสื่อสาร ขอความร่วมมือจึงกระทำได้ง่าย เปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่า บำรุงฯคงที่ที่ 95% มาโดยตลอดในรอบ 3 ปีย้อนหลัง แม้จะมีการขึ้นค่าบำรุงฯในปี 2556 จากตาราง วาละ 30 เป็น 32 บาท เนื่องจากค่าใช้จ่ายต่างๆสูงขึ้นเลยจำเป็นต้องปรับขึ้น ทางผู้จัดการและ คณะกรรมการฯต้องคอยชี้แจงสมาชิกฯอยู่ตลอดเวลา จนทำให้สมาชิกฯมีความเข้าใจถึงเหตุผลและมา ชำระค่าบำรุงฯคงเดิม³⁷ มาตรการลงโทษต่างๆ ใช้แค่เพียงการปรับและการอายัดที่ดินเท่านั้น เนื่องจาก ถ้ามูลหนี้ของสมาชิกฯที่ค้างชำระถึง 50,000 บาท ก็จะส่งฟ้องดำเนินคดีตามกฎหมายทันที

³⁷ วนภาสีญา เบญจมาโสภณ. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมณทนา วัชรพล สัมภาษณ์. 16 มีนาคม 2559

3.9. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา

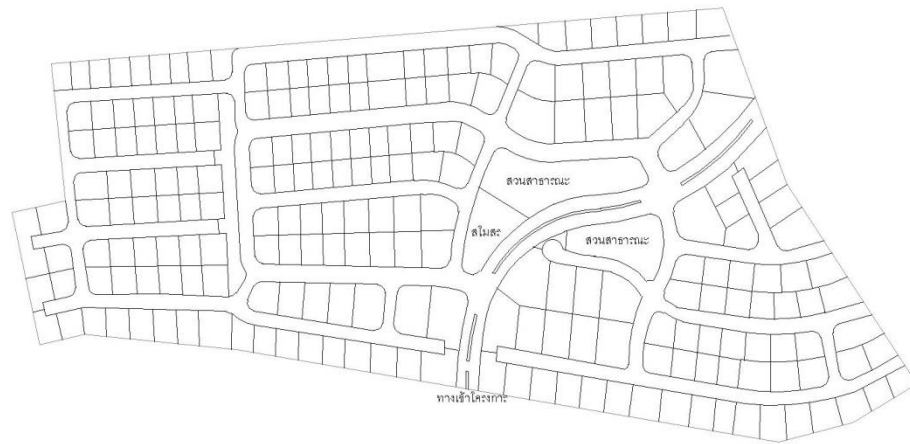


รูปภาพที่ 3- 42 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา

3.9.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอกบูเลอวาร์ด รามอินทรา “
2. ที่ตั้งโครงการ 99/85 กาญจนภิเษก 10/1 แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน 2546 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล 2551
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 74-3-52 ไร่ (29,952 ตารางวา)
5. สัดส่วนพื้นที่จัดจำหน่าย 20,380 ตารางวา (68% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ลักษณะการขาย บ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวนยูนิตทั้งหมด 223 ยูนิต ขนาดยูนิต 60-200 ตรว.
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 12,000,000- 30,000,000 บาท

3.9.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 43 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา



รูปภาพที่ 3- 44 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา



รูปภาพที่ 3- 45 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน บางกอก บูลิวาร์ด รามอินทรา

3.9.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูลิวาร์ด รามอินทรา มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 9 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูลิวาร์ด รามอินทรา

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ช่าง	135,200	21.89
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	313,676	50.78
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	100,000	16.19
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	5,000	0.81
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	47,631	7.71
ค่าประปา	11,001	1.78
ค่าโทรศัพท์	773	0.13
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	4,460	0.72
รวม	617,741	100.00

3.9.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

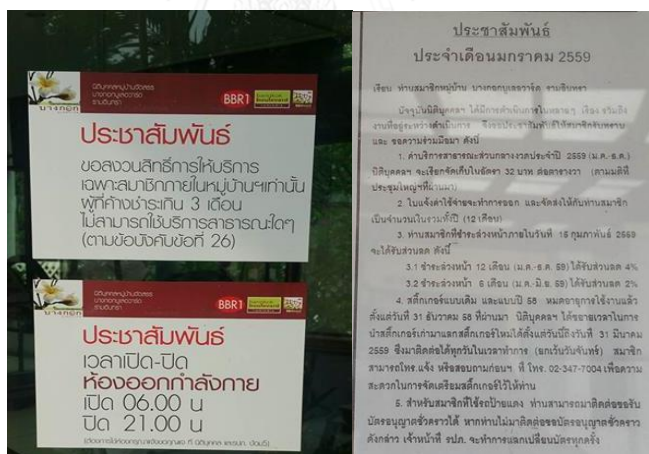
การค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค จัดเก็บเป็นราย 1 เดือน ในอัตรา 30 บาท ต่อตารางวาต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงฯ ทั้งโครงการอยู่ที่ 85 % โดยสตีกเกอร์หน้ารถยนต์มีการปรับเปลี่ยนทุกปี เพื่อสอดคล้องกับการชำระค่าบำรุงฯ โดยมีมาตรการส่วนลด เมื่อชำระค่าบำรุง ภายใน 15 กุมภาพันธ์ จะได้รับส่วนลด ดังนี้ ชำระล่วงหน้า 12 เดือน ได้รับส่วนลด 4% ชำระล่วงหน้า 6 เดือน ได้รับส่วนลด 2%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.9.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระและระงับการให้บริการอาคารสโมสร ซึ่งถือว่าการระงับการให้บริการของบริการสาธารณะประเภท อาคารสโมสร

3.9.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.9.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 46 แสดงมาตรการลงโทษในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา

3.9.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา มีสภาพของสาธารณูปโภคอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่ดีนัก ห้องพีตเนสมีสภาพเก่าและสระว่ายน้ำปิดปรับปรุงอยู่ สวนสาธารณะอยู่ในสภาพที่ทรุดโทรม แต่ระบบรักษาความปลอดภัยมีความเข้มงวด โดยประตูทางเข้าโครงการแบบ Double Gate ทำให้สมาชิกรู้สึกปลอดภัยมากขึ้น มีมาตรการการมอบส่วนลดให้แก่สมาชิกเพื่อสร้างแรงจูงใจ

ให้สมาชิกในการมาชำระค่าบำรุงฯและนโยบายของหมู่บ้านนี้จะไม่ประนีประนอมแก่สมาชิกที่ค้างชำระ เมื่อมูลหนี้ถึงเกณฑ์ก็จะทำการฟ้องร้อง ก็จะฟ้องร้องดำเนินคดีทันที ปัจจุบันจัดเก็บค่าบำรุงฯได้ 85%³⁸



³⁸ ประสพโชค พึ่งสูงเนิน ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา สัมภาษณ์ 3 มีนาคม 2559

3.10. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ

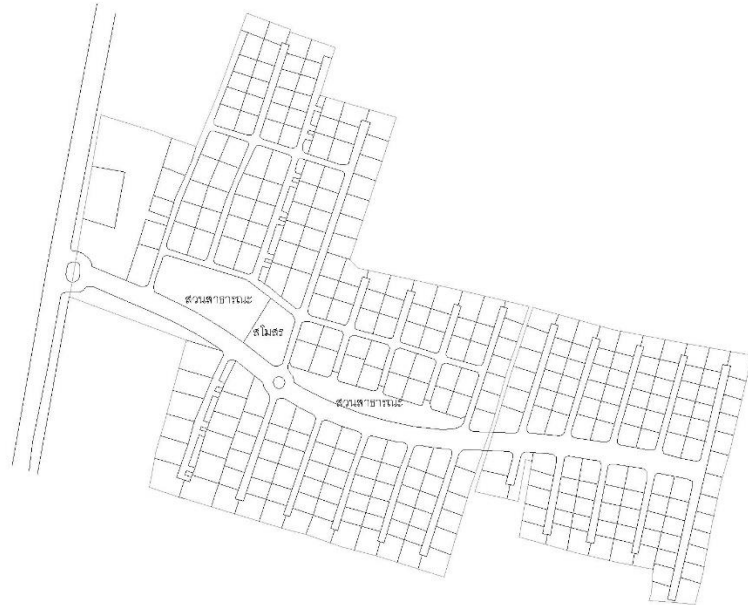


รูปภาพที่ 3- 47 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ

3.10.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ”
2. ที่ตั้งโครงการ 337 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2548 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล พ.ศ. 2551
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 97-2-40 ไร่ (39,040 ตารางวา)
5. สัดส่วนพื้นที่จัดจำหน่าย 25,730 ตารางวา (66% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ลักษณะการขาย บ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 299 ยูนิต ขนาดยูนิต 60-120 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 10,000,000- 22,000,000 บาท

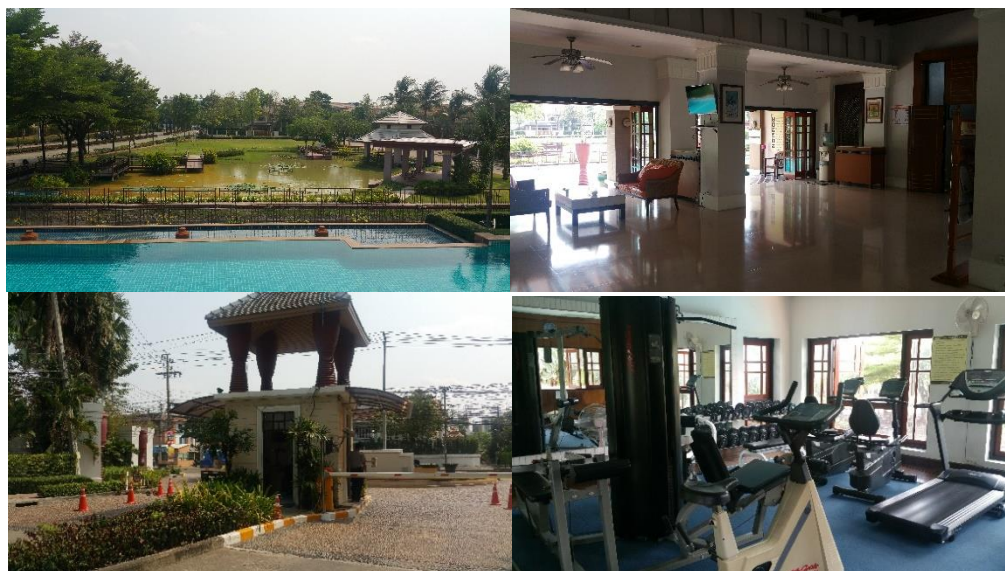
3.10.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 48 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ



รูปภาพที่ 3- 49 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ



รูปภาพที่ 3- 50 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ

3.10.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้
ตารางที่ 3- 10 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุกรการบัญชี ช่าง	117,000	19.34
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	260,000	42.97
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	131,000	21.65
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	13,800	2.28
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	46,490	7.68
ค่าประปา	22,698	3.75
ค่าโทรศัพท์	2,108	0.35
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	605,096	100

3.10.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นรายเดือน 6 เดือน อัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ตารางวาละ 25 บาทต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 96 % สมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้ว ทางนิติบุคคลจะนำป้าย "ชำระค่าส่วนกลาง" ไปติด เพื่อเป็นการขอบคุณ

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.10.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.10.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน ระวังการให้บริการสาธารณะประเภท ระบบรักษาความปลอดภัย (ระงับคีย์การ์ด), อาคารสโมสร(ระงับการใช้สโมสร), บริการจัดเก็บขยะ (งดเว้นการเก็บขยะ)

3.10.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.10.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 51 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สยามบิณน้ำ



รูปภาพที่ 3- 52 แสดงจุดลงทะเบียนเพื่อใช้บริการอาคารสโมสร ของหมู่บ้าน เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ

3.10.9. สรุปผลการศึกษา

โครงการเศรษฐสิริ สนามบินน้ำ เป็นโครงการที่มีอายุมากกว่า 10 ปีสามารถดูแลสภาพของสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะได้เป็นอย่างดี ด้วยอัตราค่าบำรุงฯ ที่ 25 บาทต่อตารางวาต่อเดือน แต่สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในโครงการมีครบครัน สมาชิกจึงเกิดความพึงพอใจในการชำระ

การมอบสตีกเกอร์ขนาดใหญ่พิเศษแก่สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯแล้วถือว่าได้ผลเป็นที่น่าพอใจสำหรับโครงการนี้ ก่อให้เกิดกระแสสังคมที่กดดันและทำให้เกิดการตื่นตัวสำหรับสมาชิกที่ยังไม่ได้ชำระค่าบำรุงฯมากขึ้น³⁹

ข้อสังเกตของโครงการนี้คือ สามารถสร้างมาตรฐานการบังคับในเรื่องการระงับการให้บริการสาธารณะได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการเข้มงวดในเรื่องการระงับใช้สโมสรโดยต้องมีการเซ็นชื่อลงทะเบียนในการใช้บริการสโมสร และการงดเว้นการเก็บขยะ โดยได้มีการแจ้งไปยังรถเก็บขยะเทศบาลว่าหลังใดที่จะทำการงดเว้นการเก็บขยะ ซึ่งแตกต่างจากโครงการอื่นที่การระงับการให้บริการสาธารณะไม่สามารถทำให้เกิดเป็นรูปธรรมได้จริง

³⁹ ถาวร สวัสดิ์เรือง. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเศรษฐสิริ สนามบินน้ำ สัมภาษณ์. 8 มีนาคม 2559

3.11. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไหล่ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23

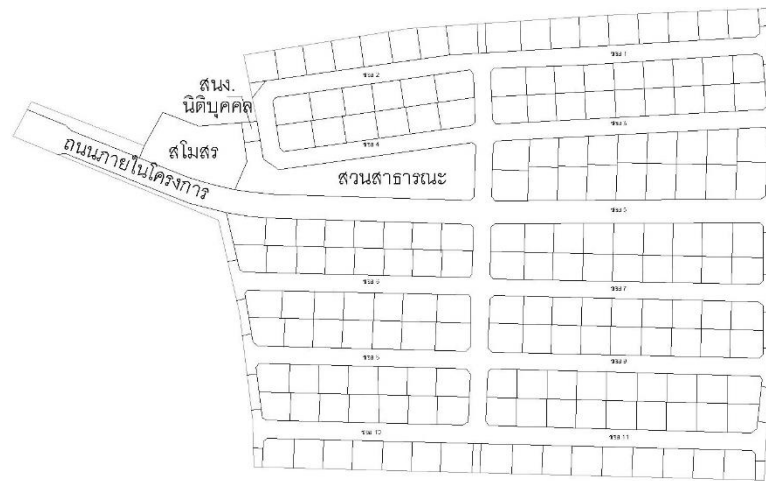


รูปภาพที่ 3- 53 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ไหล่ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23

3.11.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไหล่ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23”
2. ที่ตั้งโครงการ 98 ซอยรามอินทรา 23 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2553 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2555
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 39-0-55 ไร่ (15,655 ตารางวา)
5. สัดส่วนพื้นที่จัดจำหน่าย 9,743.7 ตารางวา (62 % ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ลักษณะการขาย บ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวนยูนิตทั้งหมด 179 ยูนิต ขนาดยูนิต 50-70 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 9,000,000- 15,000,000 บาท

3.11.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 54 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ไหล่ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23



รูปภาพที่ 3- 55 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ไหล่ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23



รูปภาพที่ 3- 56 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23

3.11.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23 มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนิตารายที่ 3- 11 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	55,000	13.31
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	220,000	53.26
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	95,000	23.00
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ (รวมอยู่ในค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน)	-	-
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	25,903	6.27
ค่าประปา	12,711	3.08
ค่าโทรศัพท์	892	0.22
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	3,580	0.87
รวม	413,086	100

3.11.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคส่วนมากเป็นราย 3 เดือน อัตราการจัดเก็บตารางวาละ 42 บาทต่อเดือน โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 80 % เมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางนิติบุคคลจะมอบสติ๊กเกอร์ติดที่หน้าบ้านของสมาชิกและสติ๊กเกอร์สำหรับติดที่กระถางรถยนต์รายเดือน

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.11.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.11.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.11.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 57 แสดงป้ายสติ๊กเกอร์เมื่อชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน โล่ห์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23

3.11.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โล่ห์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23 มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ไม่ดึ้นก แต่แนวโน้มกำลังดีขึ้น จากเดิม 79% ในปี 2557 เป็น 85% ในปี 2558 เพราะเริ่มนำมาตรการการปรับ การอายัดที่ดิน และการฟ้องร้องเพิ่มมากขึ้น และในอนาคตจะมีการระงับคิยการร็ดสำหรับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯล่าช้า ทำให้สมาชิกเกิดการตื่นตัวมากขึ้น สมาชิกที่ค้างชำระก็มีการกลับมาชำระย้อนหลัง⁴⁰

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

⁴⁰ สันติสุข แสงคร้าม. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โล่ห์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23 สัมภาษณ์_11 มีนาคม 2559

3.12. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล

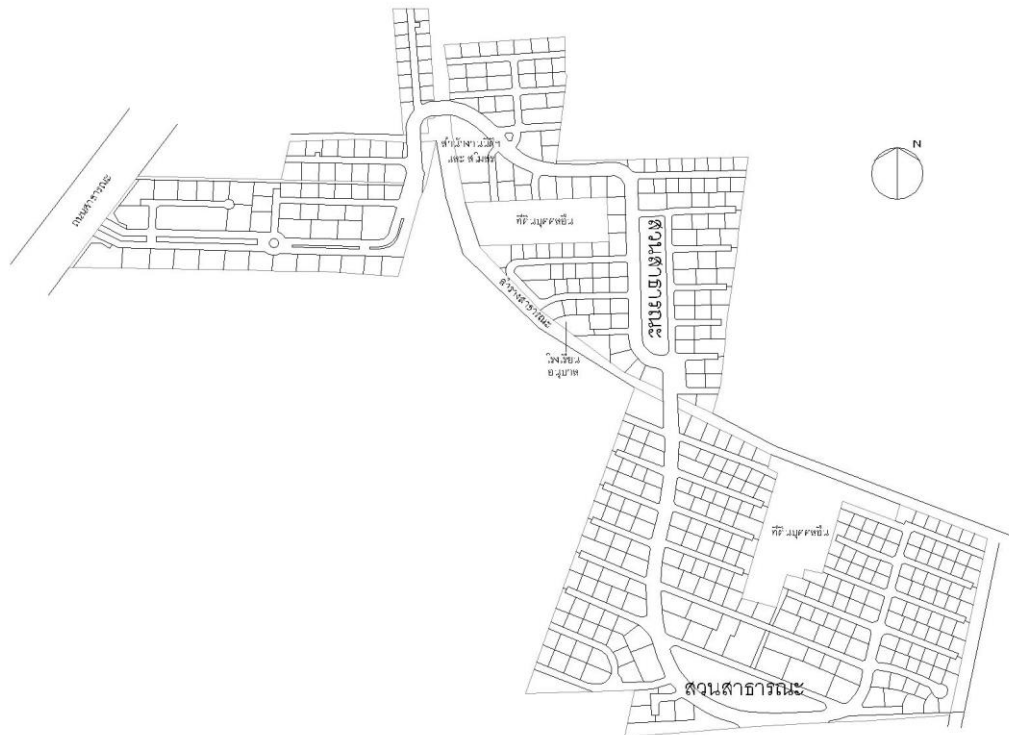


รูปภาพที่ 3- 58 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล

3.12.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล”
2. ที่ตั้งโครงการ 19/98 ถนนสุขาภิบาล 5 แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2541 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2549
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 147 ไร่ (58,675 ตารางวา)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 38,184 ตารางวา (63% ของพื้นที่ทั้งหมด)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 428 แปลง ขนาด 50-150 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 8,000,000- 15,000,000 บาท

3.12.2. แผนผังโครงการ

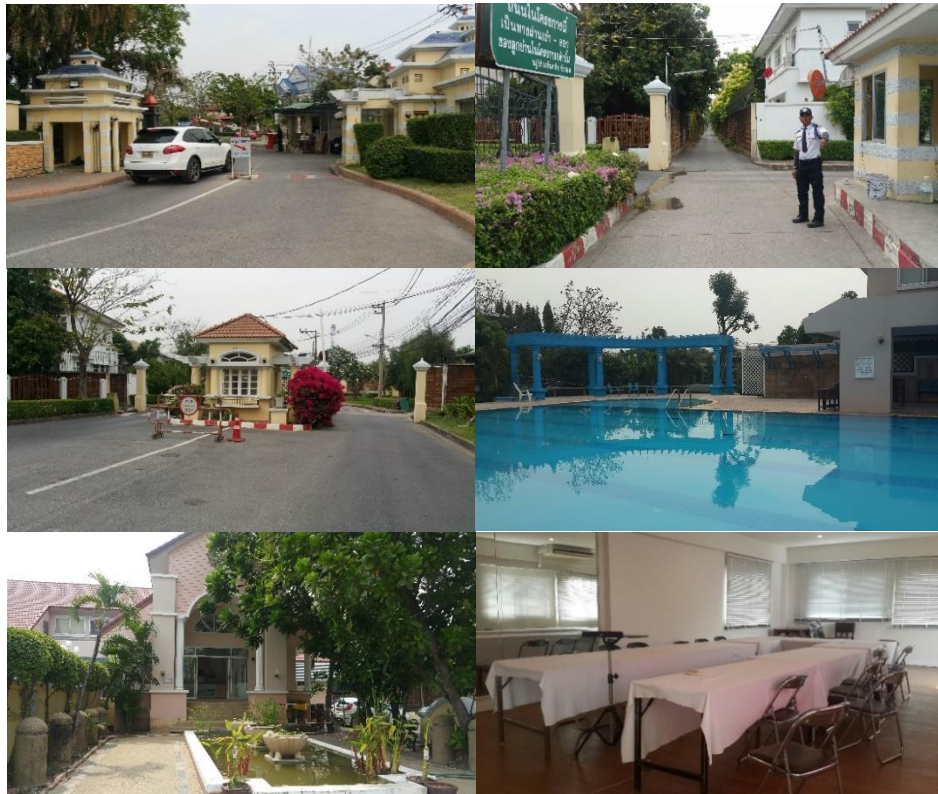


รูปภาพที่ 3- 59 แสดงผังภายในหมู่บ้าน นันทวัน วีชรพล





รูปภาพที่ 3- 60 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล



รูปภาพที่ 3- 61 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล

3.12.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 12 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุรการบัญชี ช่าง	90,000	13
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	300,000	43.3
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	212,000	30.6
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	7,000	1
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	70,000	10.1
ค่าประปา	4,000	0.6
ค่าโทรศัพท์	2,100	0.3
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	8,250	1.2
รวม	693,350	100

3.12.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

การส่วนใหญ่จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเกือบทั้งหมด จัดเก็บเป็นราย 1 ปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 28 บาท ต่อตารางวาต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการ อยู่ที่ 98 % สมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้ว ทางนิติบุคคลจะนำป้าย "ชำระค่าส่วนกลาง " ไปติด เพื่อเป็นการขอบคุณ และมีส่วนลดสำหรับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงภายในเดือนพฤศจิกายน 10% เดือนธันวาคม 7% และเดือนมกราคม 3%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.12.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.12.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 62 แสดงวิธีและมาตรการในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน นันทวัน วัชรพล

3.12.5. สรุปผลการศึกษา

โครงการนันทวัน วัชรพล เป็นโครงการขนาด ด้วยอายุโครงการที่อายุเกือบ 20 ปี แต่ยังสามารถรักษาสภาพสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆได้อยู่ในสภาพที่ดี การเพิ่มสนามบาสเกตบอลและสนามฟุตบอลในปี 2551 ทำให้สวนสาธารณะเกิดประโยชน์ใช้สอยเพิ่มมากขึ้น จุดตรวจและปั๊มของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีจำนวนมาก โดยทางโครงการได้จัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยบริษัทเดิมมากกว่า 6 ปี เนื่องจากให้บริการที่ดี ชำรงงวด และเป็นกันเองกับสมาชิกภายในโครงการ สมาชิกจึงเกิดความรู้สึกปลอดภัยและได้รับการดูแลอย่างดี มีมาตรการการจูงใจเรื่องส่วนลดที่ได้ผลอย่างดี เนื่องจากเมื่อเปรียบเทียบค่าบำรุงฯกับส่วนลดที่ได้รับถือว่ามากพอสมควร ทำให้ในปี 2559 นี้ มีสมาชิกมาชำระค่าบำรุงฯในปี 2558 กว่า 80% สร้างความพึงพอใจในการชำระค่าบำรุงฯแก่สมาชิก ทำให้สามารถทำการจัดเก็บได้สูงถึง 98%⁴¹

เมื่อการจัดเก็บค่าบำรุงฯเป็นไปอย่างดี มาตรการบังคับสำหรับสมาชิกที่ค้างชำระจึงไม่ได้ใช้สำหรับโครงการนี้ ทางโครงการจึงใช้วิธีการอายัดที่ดินของสมาชิกเมื่อค้างชำระถึง 6 เดือนและฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไปเท่านั้น

⁴¹ เสริมชัย เพชรรัตน์. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนันทวัน วัชรพล สัมภาษณ์. 6 กุมภาพันธ์ 2559

3.13. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5

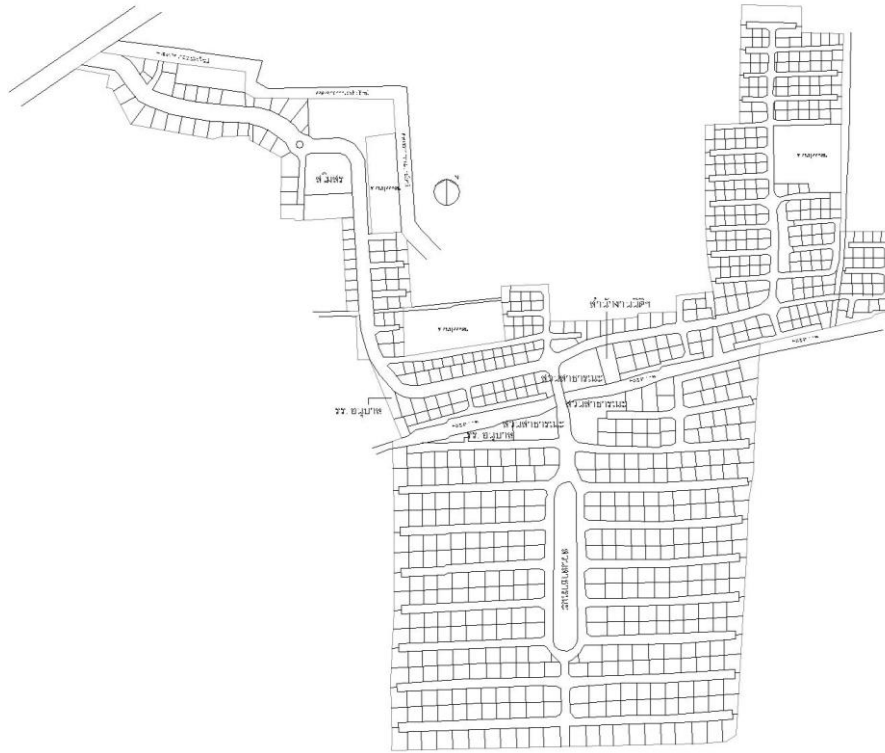


รูปภาพที่ 3- 63 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5

3.13.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5”
2. ที่ตั้งโครงการ 88/126 หมู่ 6 ตำบลบางขุนกอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2550 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2556
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 84,800 ตารางวา (212 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 51,720 ตารางวา (61% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 760 แปลง ขนาดแปลง 50-150 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ จัดจ้างบริษัทบริหารโครงการ
8. ระดับราคาขาย 8,000,000- 15,000,000 บาท

3.13.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 64 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5





รูปภาพที่ 3- 65 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5



รูปภาพที่ 3- 66 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5

3.13.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5 มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 13 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุรการบัญชี	160,000	12.98
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	570,000	46.25
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	346,000	28.07
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	33,000	2.68
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	100,000	8.11
ค่าประปา	10,000	0.81
ค่าโทรศัพท์	1,500	0.12
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	1,232,500	100

3.13.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 28 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 95 % กำหนดการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ในเดือนกุมภาพันธ์ โดยสมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะนำสติ๊กเกอร์ "ชำระค่าสาธารณูปโภค ประจำปี " ไปติด เพื่อเป็นการขอบคุณและเป็นมาตรการทางสังคมด้วยอีกนัยหนึ่ง

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.13.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.13.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.13.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 67 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มัทธนา ปิ่นเกล้า พระราม 5

3.13.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัทธนา ปิ่นเกล้า พระราม 5 เป็นโครงการขนาดใหญ่แต่ก็ใช้พนักงานจำนวนมาก ทำให้สาธารณูปโภคภายในโครงการอยู่ในสภาพที่ดี พนักงานรักษาความปลอดภัยมีจำนวนมากและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดี จัดจ้างบริษัทในการบริหารโครงการโดยมีเจ้าหน้าที่และช่างจำนวนมาก ด้านมาตรการบังคับที่ใช้กับสมาชิกที่ค้างชำระ เห็นว่าสติ๊กเกอร์ที่ติดหน้าบ้านได้ผลดี เกิดแรงกระตุ้นต่อสมาชิกข้างเคียง แต่ในทางกลับกัน ทางหมู่บ้านได้เคยลองใช้วิธีระงับการจดทะเบียนและระงับคีย์การ์ดเข้าออกโครงการ แต่ได้ผลตอบรับไม่ดีเท่าที่ควร จึงยกเลิกไป⁴² และได้เปลี่ยนมาใช้ระบบเซนเซอร์เพื่อการเข้าออกของสมาชิกที่สะดวกรวดเร็วมากขึ้น สำหรับสมาชิกที่ค้างชำระนานในปัจจุบันเริ่มมีการยื่นหนังสือทวงถามโดยทนายความและฟ้องร้องดำเนินคดี ทำให้สมาชิกเกิดความเกรงกลัว จึงมาชำระค่าบำรุงฯที่ค้างชำระอยู่มากขึ้น

⁴² มุกดา มาอ่อน ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมัทธนา ปิ่นเกล้า-พระราม 5 สัมภาษณ์_3 เมษายน 2559

3.14. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8



รูปภาพที่ 3- 68 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8

3.14.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “ ภัทรา วิลล่า 8 “
2. ที่ตั้งโครงการ 38/69 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2553 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2557
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 2,502 ตารางวา (6-1-2 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 1,549 ตารางวา (62% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 3 ชั้น จำนวน 68 แปลง ขนาดแปลง 22.5-24 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดเล็ก บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 4,000,000- 5,000,000 บาท

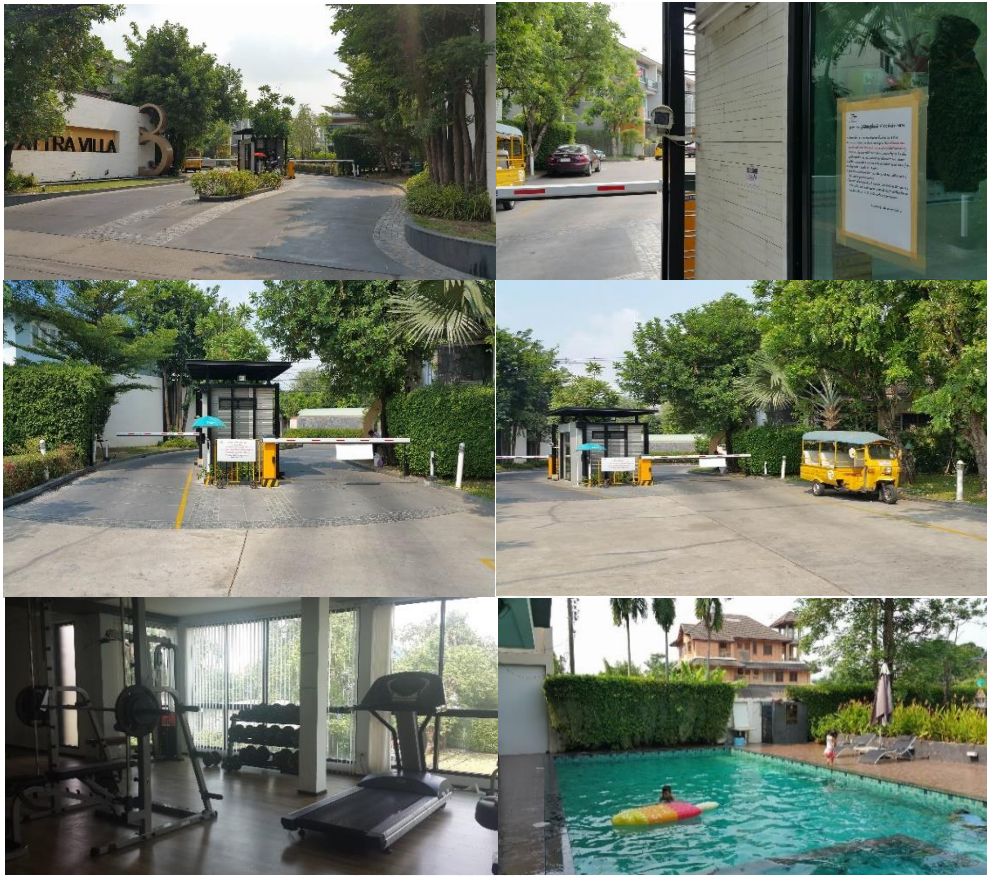
3.14.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 69 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8



รูปภาพที่ 3- 70 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์



รูปภาพที่ 3- 71 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8

3.14.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8 มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 14 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	-	-
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	70,000	71.02
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	9,000	9.13
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	4,000	4.06
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	12,000	12.18
ค่าประปา	1,000	1.01
ค่าแก๊ส (บริการรถรับส่ง)	1,200	1.22
ค่าโทรศัพท์	-	-
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	98,560	100

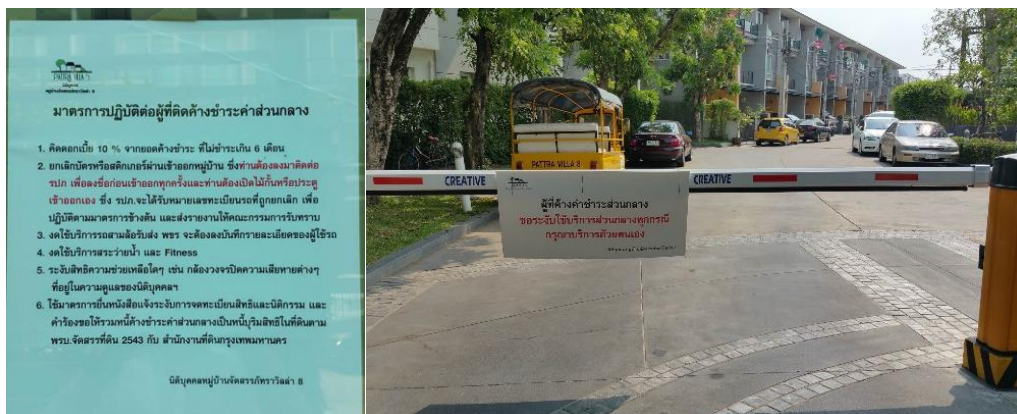
3.14.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบราย 6 เดือน ในอัตราเหมา 1,500 บาท ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 95% ในส่วนสมาชิกที่ค้างชำระ คณะกรรมการจะไปพบที่บ้านเพื่อปรับความเข้าใจและถามถึงปัญหาที่เกิดขึ้น

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.14.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับคีย์การ์ดให้สมาชิกลงมาเปิดไม้กระดกด้วยตนเอง ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย และเบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.14.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร



รูปภาพที่ 3- 72 แสดงมาตรการลงโทษในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ภัทรา วิลล่า 8

3.14.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8 เป็นหมู่บ้านขนาดเล็ก ฝ่ายบริหารเน้นการพูดคุย สอบถามกับสมาชิกเป็นหลัก เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของสมาชิก สาธารณูปโภคและบริการ สาธารณะมีไม่มาก จัดจ้างพนักงานน้อย คณะกรรมการดูแลสมาชิกกันเอง ค่าใช้จ่ายในโครงการจึงมีไม่มาก เมื่อมีสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ คณะกรรมการจะนัดกันเพื่อไปคุยปรึกษา กับสมาชิกดังกล่าว มีการระงับคีย์การ์ดและการปรับแบบเข้มงวด เนื่องจากเป็นหมู่บ้านเล็กและคณะกรรมการดูแลเอาใจ ใส่แก่สมาชิกจึงสามารถทำให้เก็บค่าบำรุงฯ ได้มากถึง 98%⁴³

⁴³ สุปราณี พงศ์จินตาวาณิช. ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8 สัมภาษณ์ 17 เมษายน 2559

3.15. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข - บางบัวทอง

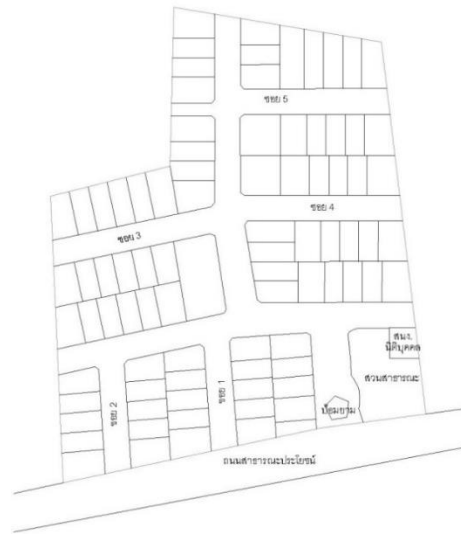


รูปภาพที่ 3- 73 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง

3.15.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข - บางบัวทอง “
2. ที่ตั้งโครงการ 13/101 หมู่ 3 ต.บางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง 11110
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2552 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2553
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 3080 ตารางวา (7-2-80 ไร่)
5. สัดส่วนพื้นที่จัดจำหน่าย 1,975 ตารางวา (64% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 2 ชั้น จำนวน 90 แปลง ขนาดแปลง 19-25 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดเล็ก บริหารโครงการโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 1,800,000- 2,500,000 บาท

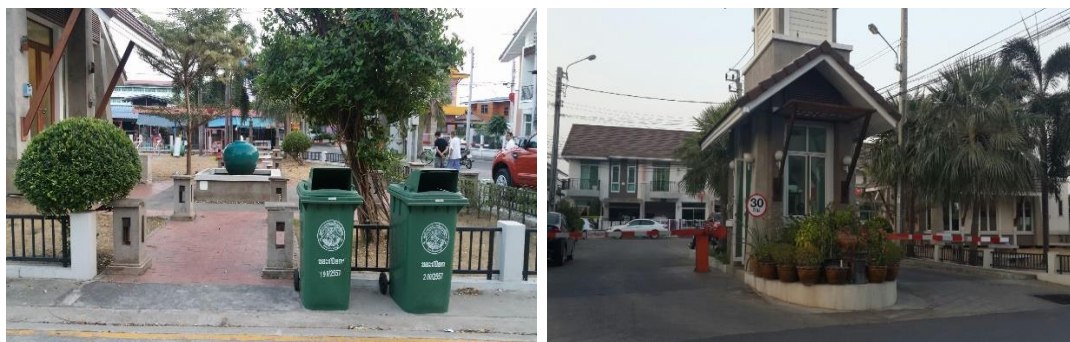
3.15.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 74 แสดงผังภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง



รูปภาพที่ 3- 75 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง



รูปภาพที่ 3- 76 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน เปี่ยมสุข บางบัวทอง

3.15.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข บางบัวทอง มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 15 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข บางบัวทอง

รายการ	รายจ่าย (บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู่สัญญา		
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	37,000	80.96
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	500	1.09
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	5,000	10.94
ค่าประปา	500	1.09
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
	2,700	5.91
รวม	45,700	100

3.15.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงฯเป็นรายเดือนและราย 6 เดือน โดยมีอัตราจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบเหมาจ่าย หลังละ 500 บาท/เดือน โดยตามกำหนดคือ สามารถจ่ายได้จนถึงวันที่ 7 ของเดือน แต่ในทางปฏิบัติแล้วจะเสียค่าปรับต่อเมื่อพ้นเดือนนั้นๆ ทางนิติบุคคลฯเปิดช่องทางให้สมาชิกในการจ่ายค่าบำรุงฯทั้ง โอนเงินและจ่ายเงินสด โดยมีกล่องใส่หลักฐานการโอนเงินอยู่หน้าทางเข้าสโมสรเพื่อความสะดวก โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ประมาณ 90 %

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.15.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.15.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.15.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี

3.15.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เปี่ยมสุข-บางบัวทอง เป็นหมู่บ้านขนาดเล็ก จำนวนยูนิตน้อย การพูดคุย สอบถาม เน้นการผ่อนหนักผ่อนเบา มีการเข้มงวดในการปรับหรือการอายัดและการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อสมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ ทำให้สมาชิกเกิดความเกรงกลัว เปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงฯอยู่ที่ 90% แต่การไม่มีการออกหนังสือแจ้งเตือนเมื่อถึงกำหนดชำระค่าบำรุงฯ อาจทำให้สมาชิกหลงลืมในการชำระค่าบำรุงฯได้⁴⁴

⁴⁴ อนันต์ ตูลาทิพาทกุล. ประธานกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเปี่ยมสุข บางบัวทอง สัมภาษณ์ 9 มีนาคม 2559

3.16. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์

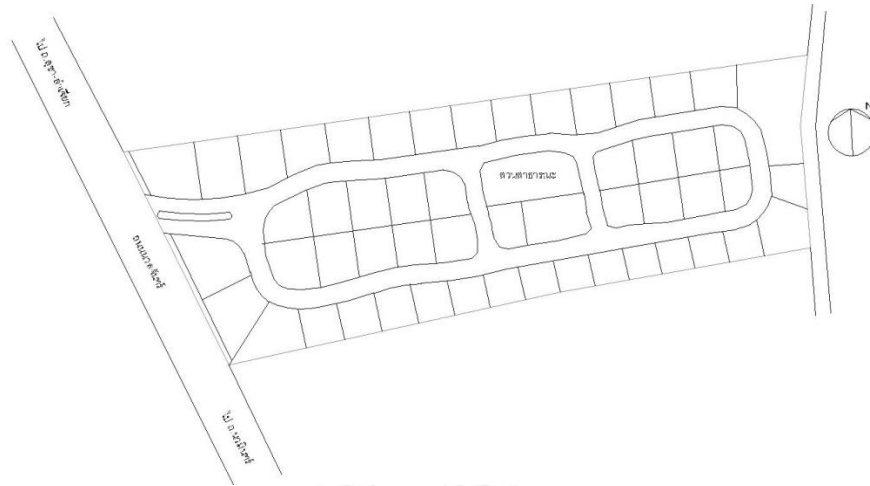


รูปภาพที่ 3- 77 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์

3.16.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์“
2. ที่ตั้งโครงการ หมู่ 8 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2549 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2553 ร่วมมหาวิทยาลัย
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 6,841 ตารางวา (17-0-41 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 5,030 ตารางวา (74% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 48 แปลง ขนาดแปลง 60-200 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดเล็ก บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 5,000,000- 10,000,000 บาท

3.16.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 78 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์





รูปภาพที่ 3- 79 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์



รูปภาพที่ 3- 80 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์

3.16.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้ ตารางที่ 3- 16 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์

รายการ	รายจ่าย (บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	36,480	69
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	7,000	13
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	6,900	13
ค่าประปา	300	1
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	52,780	100

3.16.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบราย 3 เดือน ในอัตรา 20 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 80 %

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.16.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.16.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์ เป็นหมู่บ้านขนาดเล็ก สภาพสาธารณูปโภคค่อนข้างเสื่อมโทรม มีการยกเลิกการบริการสาธารณะเช่น การให้บริการดูแลสวนสาธารณะ เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น

มาตรการบังคับต่างๆคณะกรรมการไม่ได้จัดให้มีเท่าใดนัก เน้นการพูดคุยสอบถามของคณะกรรมการต่อสมาชิกฯ จะมีเพียงทำการออกหนังสือถึงสมาชิกแจ้งเรื่องการอายัดที่ดินและทำการอายัด โดยเริ่มจากบ้านที่สมาชิกกำลังจะขายบ้านหรือมีการย้ายออก โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ก็ได้เพิ่มขึ้นจาก 70% เป็น 80%⁴⁵

⁴⁵ ธนา ต่อสหัสกุล. กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์ สัมภาษณ์. 11 เมษายน 2559

3.17. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี

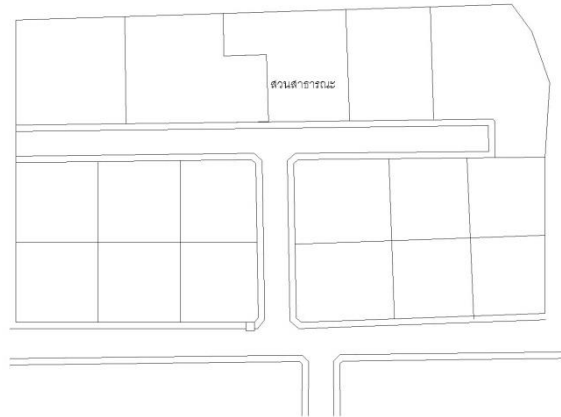


รูปภาพที่ 3- 81 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พิชชานันท์ เฟสซี

3.17.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี”
2. ที่ตั้งโครงการ ซอยสุคนธรสวัสดิ์ 14 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2551 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2553
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 1,083 ตารางวา (2-2-83 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 924.4 ตารางวา (67% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 16 แปลง ขนาดแปลง 50-70 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดเล็ก บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 6,000,000- 8,000,000 บาท

3.17.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 82 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พิษชานันท์ เฟสซี



รูปภาพที่ 3- 83 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พิษชานันท์ เฟสซี



รูปภาพที่ 3- 84 แสดงบริการการสาธาณณะภายในหมู่บ้าน พิษชานันท์ เฟสซี

3.17.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 17 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	18,000	47.95
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน	6,666	17.76
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	1,300	3.46
ค่าประปา	370	0.99
ค่าโทรศัพท์	-	-
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	37,536	100

3.17.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบราย 3 เดือน (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 30 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน จัดเก็บได้ 100%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.17.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.17.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี เป็นหมู่บ้านขนาดเล็ก สาธารณูปโภคมีน้อย จัดจ้างพนักงานจำนวนน้อย ทำให้มีอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ที่ค่อนข้างต่ำ มาตรการลงโทษเดียวของหมู่บ้านนี้คือการปรับสมาชิกที่มาชำระล่าช้า แต่ด้วยการจัดเก็บค่าบำรุงได้ 100% อย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่จำเป็นต้องใช้มาตรการลงโทษใดๆแก่สมาชิก⁴⁶

⁴⁶ กิตติ สุริยเกียรติกุล. ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี สัมภาษณ์, 17 เมษายน 2559

3.18. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง

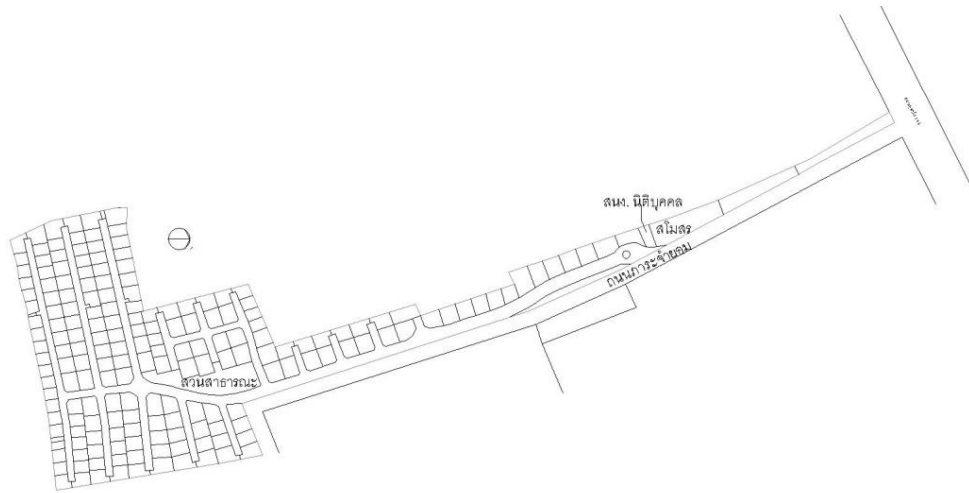


รูปภาพที่ 3- 85 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง

3.18.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นันทวัน รามคำแหง “
2. ที่ตั้งโครงการ 98/184 ซอยรามคำแหง 94 ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2547 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2552
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 23,918.4 ตารางวา (59-3-18.4 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 16,039 ตารางวา (67% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 183 แปลง ขนาดแปลง 50-150 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 15,000,000- 30,000,000 บาท

3.18.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 86 แสดงผังภายในหมู่บ้าน นนทบุรี รามคำแหง



รูปภาพที่ 3- 87 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน นนทบุรี รามคำแหง



รูปภาพที่ 3- 88 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง

3.18.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 18 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุกรการบัญชี	50,647	10.59
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	240,750	50.32
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	117,000	24.46
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	8,500	1.78
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	50,820	10.62
ค่าประปา	2,126	0.44
ค่าโทรศัพท์	2,700	0.56
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	478,703	100

3.18.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 35 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 100 % กำหนดการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ในเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนกุมภาพันธ์ โดยสมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะนำสตีกเกอร์ "ชำระค่าสาธารณูปโภค ประจำปี" ไปติดบริเวณช่องถังขยะ เพื่อเป็นการขอบคุณและเป็นมาตรการทางสังคมด้วยอีกนัยหนึ่ง

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.18.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.18.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.18.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 89 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน นันทวัน รามคำแหง

3.18.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง มีการดูแลสาธารณูปโภคอย่างดี มาตรการต่างๆ เช่น สตีกเกอร์ติดหน้าบ้าน ไม่ได้ได้รับความสนใจแก่สมาชิกมากนัก โดยมาตรการลงโทษที่ใช้มีเพียง 2 กรณีคืออายัดที่ดินและการฟ้องร้อง เมื่อมูลหนี้มากพอระดับหนึ่ง ทางหมู่บ้านก็จะส่งฟ้องทันที ทำให้สมาชิกรายอื่นๆ เกิดความเกรงกลัวต่อกฎหมาย จึงไม่กล้าที่จะค้างชำระค่าบำรุงฯ ทำให้มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บ 100% เต็ม⁴⁷

⁴⁷ ประสิทธิ์ สีสลาประเทือง. ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง สัมภาษณ์. 17 เมษายน 2559

3.19. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภาวิลล 5

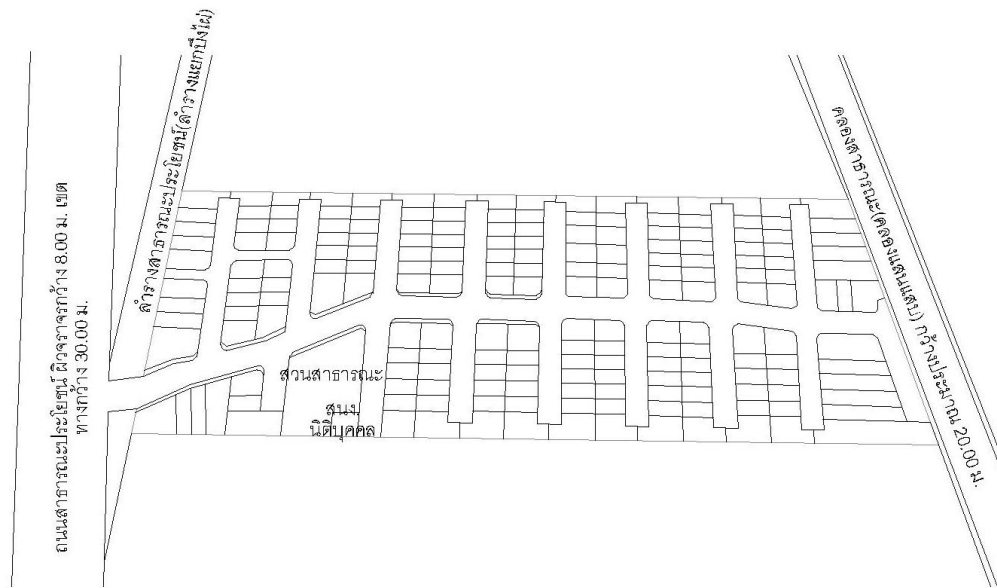


รูปภาพที่ 3- 90 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5

3.19.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภา วิลล 5 “
2. ที่ตั้งโครงการ 30/135 ถนนประชาร่วมใจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2551 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2553
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 7,144 ตารางวา (17-3-44 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 4,288 ตารางวา (60% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 2 ชั้น จำนวน 199 แปลง ขนาดแปลง 16-30 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 1,000,000- 3,000,000 บาท

3.19.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 91 แสดงผังภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5



รูปภาพที่ 3- 92 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5



รูปภาพที่ 3- 93 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5

3.19.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภาวิลล 5 มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 19 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภา วิลล 5

รายการ	รายจ่าย (บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุรการบัญชี	2,000	4.42
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	24,000	52.98
ค่าบริการ กวาดถนน	5,000	11.04
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	8,000	17.66
ค่าประปา	300	0.66
ค่าโทรศัพท์	-	-
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	6,000	13.25
รวม	45,000	100

3.19.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตราการจัดเก็บดังนี้

- บ้านที่มีพื้นที่น้อยกว่า 20 ตารางวา คิดอัตรา 300 บาท ต่อเดือน
- บ้านที่มีพื้นที่มากกว่า 20 ตารางวา คิดอัตรา 400 บาท ต่อเดือน

มีสมาชิกประมาณ 20 % ที่ชำระเป็นรายเดือน ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บสามารถมาชำระเมื่อใดก็ได้ ภายใน 1 ปี โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ประมาณ 80 %

สมาชิกหลังไต่เมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้ว ทางนิติบุคคลจะนำป้าย ”บ้านนี้จ่ายค่าส่วนกลางแล้ว “ ไปติด เพื่อเป็นการขอบคุณและเป็นมาตรการทางสังคม มีมาตรการจูงใจพิเศษ คือ ถ้ามาชำระภายใน 3 เดือนแรกของปี โดยชำระแบบรายปี จะลดราคาค่าบำรุงฯให้สองเดือนครึ่ง (ประมาณ 20%)

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.19.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 ปี มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยใช้การระงับคีย์การ์ดเข้า-ออก โครงการ สมาชิกต้องเปิดไม้กระดกด้วยตนเอง ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.19.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร



รูปภาพที่ 3- 94 แสดงป้ายเมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5

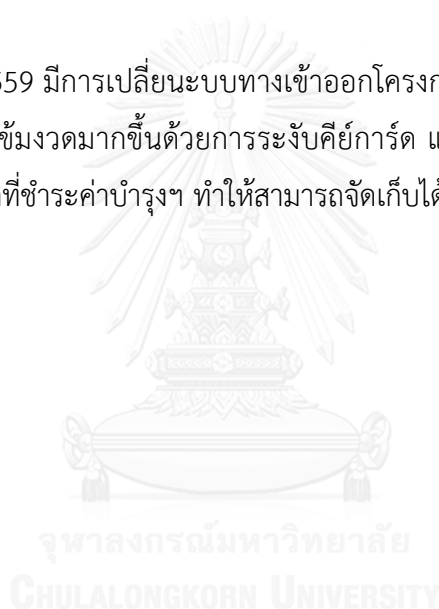


รูปภาพที่ 3- 95 แสดงป้ายมาตรการลงโทษในการค้างชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน พฤษภา วิลล 5

3.19.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พกษาวิลล์ 5 เป็นหมู่บ้านขนาดปานกลางค่อนข้างไปทางขนาดเล็ก การพูดคุย สอบถาม เน้นการผ่อนหนักผ่อนเบา การมีกรรมการประจำซอยจึงทำได้สะดวกมากขึ้น มีการลงทุนเทคโนโลยีระดับบริเวณสวนสาธารณะ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในด้านพนักงานคนสวน ค่าดูแลสวน ค่าประปา และเพื่อเป็นลานเอนกประสงค์ใช้สำหรับทำกิจกรรม และมีสมาชิกมาใช้เป็นพื้นที่เล่นกีฬา แต่การไม่มีกำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนค่าบำรุงฯ ทำให้สมาชิกไม่รู้สิทธิผูกมัดตนจากฝ่ายบริหารกับการจ่ายค่าบำรุงฯ และอาจทำให้เกิดการค้างชำระได้ง่าย แม้มีมาตรการส่วนลด เพื่อจูงใจ แต่ไม่ได้ผลมากนัก เนื่องจากสมาชิกส่วนใหญ่ไม่ต้องการชำระเป็นรายปี อีกทั้งสมาชิกภายในโครงการมีปัญหาเกี่ยวกับสถานะการเงินอยู่จำนวนหนึ่ง ทำให้ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจึงจดทะเบียนค่าบำรุงฯ ได้เพียง 65%⁴⁸

แต่เมื่อพ.ศ.ปี 2559 มีการเปลี่ยนระบบทางเข้าออกโครงการเป็นแบบระบบคีย์การ์ด ทำให้มีการใช้มาตรการบังคับที่เข้มงวดมากขึ้นด้วยการระงับคีย์การ์ด และมีการติดป้ายขอขอบคุณเพื่อสร้างความภาคภูมิใจแก่สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯ ทำให้สามารถจดทะเบียนได้เพิ่มขึ้นเป็น 80%



⁴⁸ มานพ ทาจาก. ประธานกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพกษา วิลล์ 5 สัมภาษณ์_1 มีนาคม 2559

3.20. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1

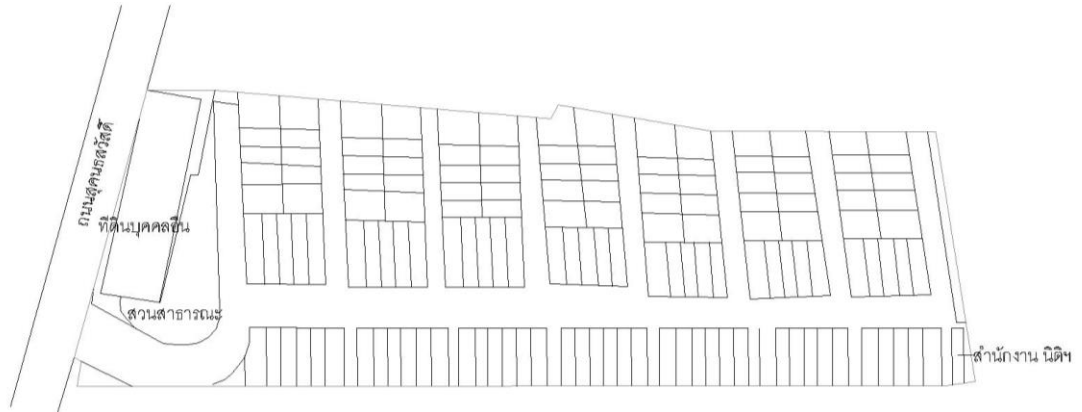


รูปภาพที่ 3- 96 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1

3.20.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1”
2. ที่ตั้งโครงการ 98 หมู่ 1 ถ.สุขนครสวัสดิ์ แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2550 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2552
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 6,217.75 ตารางวา (15-2-17 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 3,819 ตารางวา (61% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 3 ชั้น จำนวน 147 แปลง ขนาดแปลง 20-40 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 5,000,000- 8,000,000 บาท

3.20.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 97 แสดงผังภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี้ สุคนธสวัสดิ์ 1



รูปภาพที่ 3- 98 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี้ สุคนธสวัสดิ์ 1



รูปภาพที่ 3- 99 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวีสต์ 1

3.20.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวีสต์ 1 มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 20 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวีสต์ 1

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	93,600	79.9
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	7,760	6.6
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	8,955	7.6
ค่าประปา	895	0.8
ค่าโทรศัพท์	120	0.1
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	5,880	5.0
รวม	446,201	100

3.20.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็น 6 เดือน อัตราการจัดเก็บแบบเหมา 7,000 บาท/6เดือน โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 80% มีป้ายขอบคุณเมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯ

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.20.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.20.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 4 เดือน มีการระงับการให้บริการสาธารณะ ได้แก่มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกโครงการ ซึ่งถือว่าเป็นระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย และระงับการเก็บขยะ ซึ่งถือว่าเป็นระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการจัดเก็บขยะ

3.20.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร



รูปภาพที่ 3- 100 แสดงป้ายขอบคุณในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน คาช่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1

3.20.9. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาช่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1 เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง ค่อนมาทางเล็ก สาธารณูปโภคมีไม่มาก มีเพียงสวนสาธารณะเท่านั้น ได้เริ่มมีมาตรการลงโทษในด้านการระงับคีย์การ์ดและระงับการเก็บขยะแบบจริงจังในปี 2559 ทำให้สมาชิกเกิดการตื่นตัวและให้ความร่วมมือในการชำระค่าบำรุงฯมากขึ้นจาก ทำให้เปอร์เซ็นต์การจัดเก็บค่าบำรุงเพิ่มขึ้นจาก 70% เป็น 80% ⁴⁹

⁴⁹ กษณะ โอภาสธนากร. คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาช่า ซิตี สุคนธสวัสดิ์ 1 สัมภาษณ์, 5 มีนาคม 2559

3.21. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น

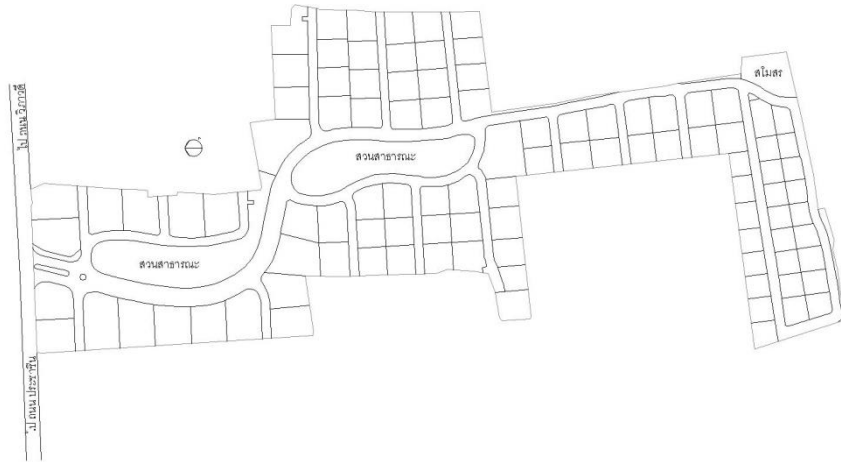


รูปภาพที่ 3- 101 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น

3.21.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “ลดาวัลย์ ประชาชื่น“
2. ที่ตั้งโครงการ 42/102 ซ.ชินเขต หมู่ 6 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2540 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2548
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 20,933 ตารางวา (34-0-0 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 16,982.33 ตารางวา (67% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 101 แปลง ขนาดแปลง 90-300 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 20,000,000- 100,000,000 บาท

3.21.2.แผนผังโครงการ

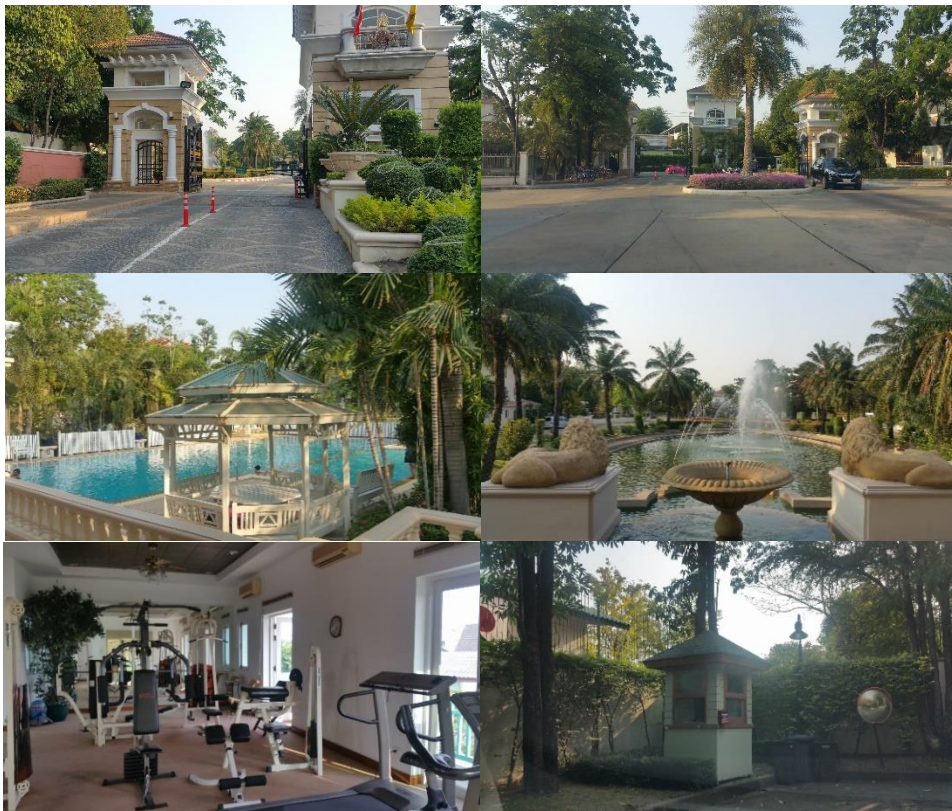


รูปภาพที่ 3- 102 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น





รูปภาพที่ 3- 103 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น



รูปภาพที่ 3- 104 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ลดาวัลย์ ประชาชื่น

3.21.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้
ตารางที่ 3- 21 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	55,000	13.1
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	200,000	47.6
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	75,000	17.8
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	12,000	2.9
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	50,000	11.9
ค่าประปา	6,000	1.4
ค่าโทรศัพท์	2,400	0.6
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	420,400	100

3.21.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 35 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 100%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.21.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.21.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น ฝ่ายบริหาร ดูแลภาพรวมโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดี มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด เน้นการพูดคุยสอบถามกับสมาชิกเป็นหลัก ทำให้ทราบถึงความต้องการของสมาชิก จึงสามารถที่จะเก็บค่าบำรุงได้ครบ 100% ไม่เคยเกิดการอายัดและการฟ้องร้องขึ้น มีเพียงการปรับแก้สมาชิกที่ชำระเกินกว่าเวลาที่กำหนดเท่านั้น⁵⁰

⁵⁰ พิชามณัฐ ตรีชูลี. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดาวัลย์ ประชาชื่น สัมภาษณ์. 20 เมษายน 2559

3.22. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด

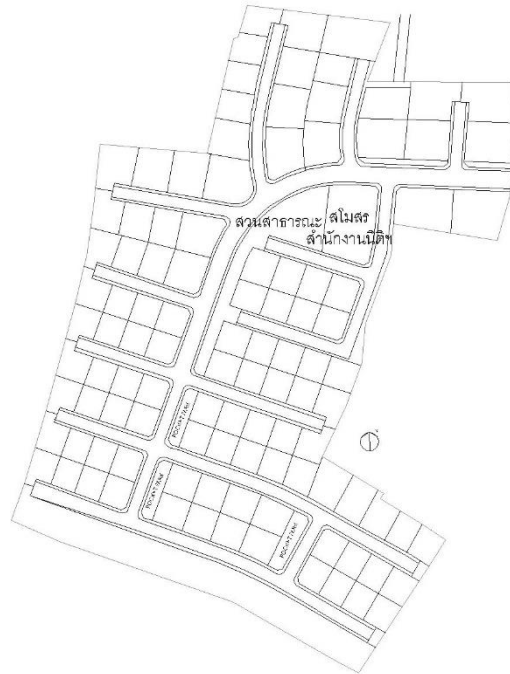


รูปภาพที่ 3- 105 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด

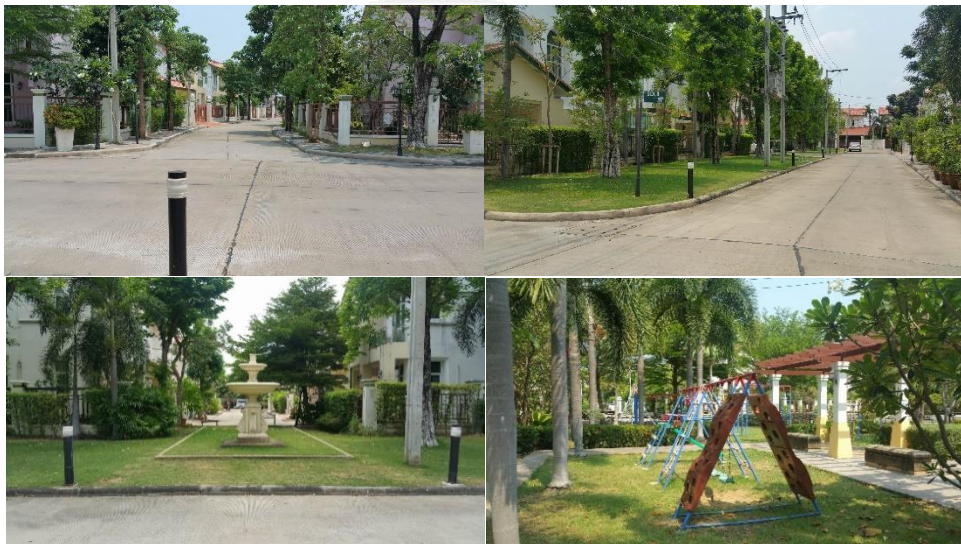
3.22.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด“
2. ที่ตั้งโครงการ 138/122 ซ.ประเสริฐมนูกิจ 29 แยก 7 ถ.ประเสริฐมนูกิจ แขวง จรเข้บัว เขต ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2547 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2553
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 13,707 ตารางวา (34-1-7 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 9,105.4 ตารางวา (66% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 121 แปลง ขนาดแปลง 52-168 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดกลาง บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 10,000,000- 15,000,000 บาท

3.22.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 106 แสดงผังภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด





รูปภาพที่ 3- 107 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด



รูปภาพที่ 3- 108 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด

3.22.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้
ตารางที่ 3- 22 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	23,000	9.8
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	121,445	51.5
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	44,000	18.7
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	8,000	3.4
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	32,400	13.7
ค่าประปา	4,900	2.1
ค่าโทรศัพท์	1,700	0.7
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ*	200	0.1
รวม	488,203	100

*(ค่าธรรมเนียมเก็บขยะของแต่ละบ้านสมาชิกเป็นผู้ชำระเอง)

3.22.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบราย 6 เดือน ในอัตรา 28 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 98%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.24.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.24.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใน

ที่ดินจัดสรร

3.24.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี

3.22.9. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด สาธารณูปโภคต่างๆอยู่ในสภาพที่ดี พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความเข้มงวดในการเข้าออกโครงการของบุคคลภายนอกการดูแลสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา ทำให้สามารถจัดเก็บค่าบำรุงได้มากถึง 98% มาตรการลงโทษต่างๆจึงไม่ได้นำมาใช้จริงเท่าใดนัก มีเพียงการปรับ การอายัดที่ดิน และมีการฟ้องร้องดำเนินคดีเล็กน้อย⁵¹



⁵¹ วราภรณ์ ทูปคันโฮ. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด สัมภาษณ์. 19 เมษายน 2559

3.23. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง



รูปภาพที่ 3- 109 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง

3.23.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “ชลลดา บางบัวทอง“
2. ที่ตั้งโครงการ 100/1 หมู่บ้านชลลดา ซ.13 ถ.บางกรวยไทรน้อย ต.บางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง นนทบุรี
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2528 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2551 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 162,745.90 ตารางวา (406-3-45 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 129,331 ตารางวา (79% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว บ้านเดี่ยวและที่ดินเปล่า จำนวน 1,618 แปลง ขนาดแปลง 22.5-24 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 5,000,000- 10,000,000 บาท

3.23.2.แผนผังโครงการ



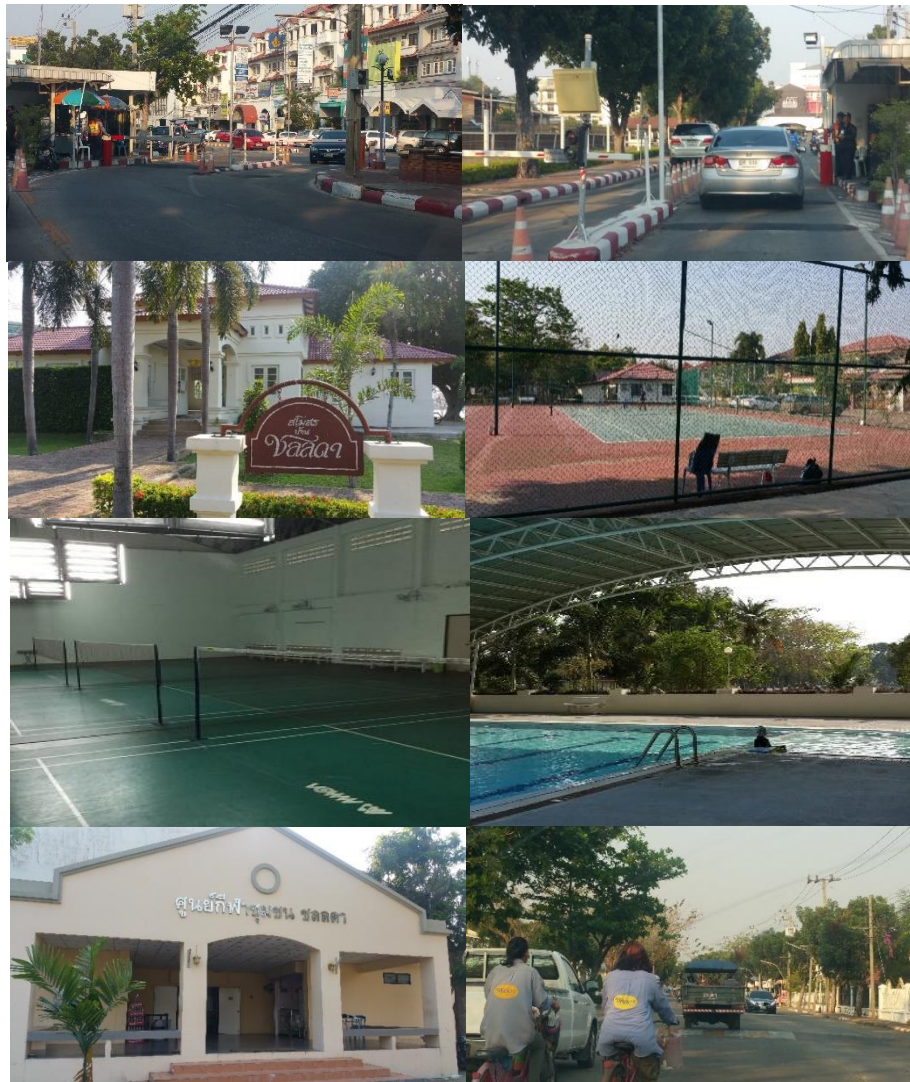
รูปภาพที่ 3- 110 แสดงผังภายในหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





รูปภาพที่ 3- 111 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน ชลดา บางบัวทอง



รูปภาพที่ 3- 112 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน ชลดา บางบัวทอง

3.23.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 23 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการหมู่บ้าน	43,000	4.8
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	415,600	46.8
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	245,700	27.7
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	10,000	1.1
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	120,000	13.5
ค่าประปา	950	0.1
ค่าไปรษณีย์	2,600	0.3
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	50,600	5.7
รวม	420,400	100

3.23.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี(ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตราดังนี้

- บ้านพักอาศัย 5บาท/ตารางวา/เดือน บวกเพิ่มแปลงละ 200 บาท
 - ที่ดินเปล่า 5บาท/ตารางวา/เดือน
 - อาคารพาณิชย์ 7บาท/ตารางวา/เดือน บวกเพิ่มแปลงละ 300 บาท
- โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 80%

มีการให้สติ๊กเกอร์ติดหน้าบ้านเพื่อเป็นมาตรการทางสังคมโดยจะมีการเปลี่ยนสีทุกปี และมอบส่วนลดสำหรับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงล่วงหน้า 12 เดือนเพื่อเป็นแรงจูงใจ

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.23.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 2 ของเงินที่ค้างชำระ

3.23.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออกโครงการ ให้สมาชิกเปิดไม้กระดกเอง ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการ

ให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย และ เสียค่าใช้จ่ายบริการสโมสรในอัตราบุคคลภายนอก เป็นการระงับการให้บริการสาธารณะประเภทอาคารสโมสร

3.23.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.23.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 113 แสดงมาตรการในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน ชลลดา บางบัวทอง

3.23.5. สรุปผลการศึกษา

ผลการศึกษาพบว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง แม้จะมีการเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค ในอัตราที่ต่ำมาก แต่ด้วยจำนวนยูนิตที่มีจำนวนมากและค่าใช้จ่ายในการดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่ไม่มากนัก จึงทำให้รายรับรายจ่ายการบริหารโครงการเป็นไปอย่างสมดุล การเก็บค่าบริการในด้านของ สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส และสนามแบดมินตัน เฉพาะผู้ที่จะมาใช้บริการ ทำให้เกิดความพึงพอใจของสมาชิกเป็นอย่างสูง เนื่องจากสมาชิกที่ไม่ได้มาใช้บริการก็ไม่ต้องรับภาระรายจ่ายในการบำรุงบริการสาธารณะดังกล่าว ทำให้ค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคอยู่ในอัตราที่ต่ำ ทำให้สมาชิกยินดีที่จะจ่าย

สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค การระงับคีย์การ์ดของสมาชิกที่ค้างชำระเป็นวิธีที่ได้ผลดีที่สุดสำหรับโครงการนี้ เนื่องจากกระทบต่อการเข้า-ออกของสมาชิก ทำให้ต้องแลกบัตรทุกครั้ง แต่ท้ายที่สุด การดำเนินคดีทางกฎหมายถือว่า เป็นมาตรการบังคับที่ได้ผลสูงสุดสำหรับสมาชิกที่ค้างชำระทั้งหมด เปอร์เซนต์การจัดเก็บค่าบำรุงทั้งหมดอยู่ที่ 85%⁵²

⁵² กล้านรงค์ สิทธาทิพย์. คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง สัมภาษณ์. 2 มีนาคม 2559

3.24. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า



รูปภาพที่ 3- 114 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า

3.24.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า”
2. ที่ตั้งโครงการ 56/270 หมู่ 5 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2540 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2547
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 48,000 ตารางวา (120 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 32,000 ตารางวา (67% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 300 แปลง ขนาดแปลง 70-400 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 5,000,000- 10,000,000 บาท

3.24.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 115 แสดงผังภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า



รูปภาพที่ 3- 116 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า



รูปภาพที่ 3- 117 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า

3.24.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้
ตารางที่ 3- 24 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน ชุรการบัญชี	20,000	5.37
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	230,000	61.71
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	70,000	18.78
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	-	-
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	41,600	11.16
ค่าประปา	2,000	0.54
ค่าโทรศัพท์	1,500	0.45
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	7,000	1.99
รวม	372,100	100

3.24.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) ในอัตรา 16 บาท ต่อตารางวา ต่อเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 97 % สมาชิกหลังใดเมื่อชำระค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแล้วทางจะนำสติ๊กเกอร์ ”บ้านนี้จ่ายค่าส่วนกลางแล้ว “ ไปติดบริเวณหน้าบ้าน เพื่อเป็นการขอบคุณและเป็นมาตรการทางสังคมด้วยอีกนัยหนึ่ง

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.24.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 1 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.24.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน มีการระงับการให้บริการเข้าออกโครงการ โดยการระงับการตัวเซนเซอร์เข้า-ออกโครงการ ให้สมาชิกแลกบัตรเข้าหมู่บ้าน ซึ่งถือว่าเป็นการระงับการให้บริการสาธารณะประเภทการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย

3.24.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.24.4.4. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 2 ปี มีการฟ้องร้องดำเนินคดี



รูปภาพที่ 3- 118 แสดงมาตรการจูงใจในการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า

3.24.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า เป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่ สาธารณูปโภคมาก นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้บริหารสโมสร โดยเก็บค่าใช้จ่ายบริการ สระว่ายน้ำ 40 บาท สนามเทนนิส 150 บาท/ชั่วโมง ในด้านมาตรการบังคับ เนื่องจากเก็บค่าบำรุงฯ ได้มากถึง 97% ทำให้มาตรการบังคับมีเพียงการอายัดและการฟ้องร้องเท่านั้น โดยเมื่อหนี้ค่าบำรุงฯ ค้างถึง 30,000 บาท โดยเมื่อถึงขั้นตอนนี้จะเริ่มฟ้องร้อง สมาชิกที่ค้างชำระจะมาชำระค่าบำรุงฯ ที่ค้างชำระเมื่อได้รับหนังสือทวงถามจากนายความหรือเมื่อมีหมายศาล เนื่องจากต้องการหลีกเลี่ยงการถูกพิจารณาคดี⁵³

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

⁵³ โพร้ทอง สิงห์ดับ, ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า สัมภาษณ์ 12 พฤษภาคม 2559

3.25. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุครินทร์ รามอินทรา

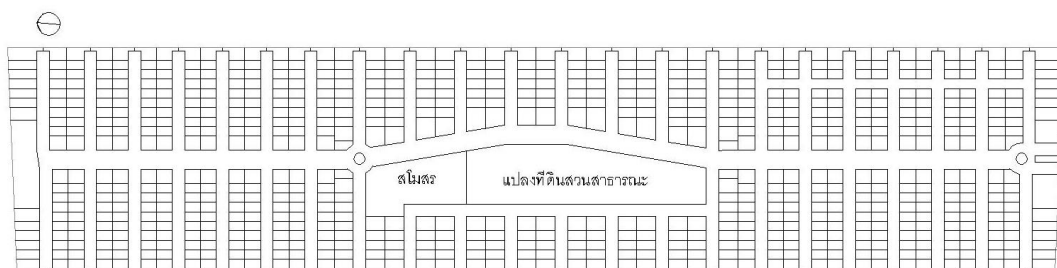


รูปภาพที่ 3- 119 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บุครินทร์ รามอินทรา

3.25.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “บุครินทร์ รามอินทรา”
2. ที่ตั้งโครงการ 39/173 ถนนพระยาสุเรนทร์ 40 แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2538 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2549
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 27,055 ตารางวา (67-2-55 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 14,746 ตารางวา (67% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว 2 ชั้น จำนวน 676 แปลง ขนาดแปลง 20-40 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ บริหารโดยคณะกรรมการ
8. ระดับราคาขาย 2,000,000- 4,000,000 บาท

3.25.2.แผนผังโครงการ



รูปภาพที่ 3- 120 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา



รูปภาพที่ 3- 121 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บุศรินทร์ รามอินทรา



รูปภาพที่ 3- 122 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน บุดสิรินทร์ รามอินทรา

3.25.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุศรินทร์ รามอินทรา มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 25 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุศรินทร์ รามอินทรา

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริหารจัดการ	10,000	8.09
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	58,300	47.17
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน	30,000	23.27
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	16,000	12.94
ค่าประปา	500	0.40
ค่าโทรศัพท์	800	0.65
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	8,000	6.47
รวม	124,960	100

3.25.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคเป็นแบบรายปี(ล่วงหน้า 12 เดือน) อัตราการ
จัดเก็บแบบเหมา 200 บาท/เดือน โดยมีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บอยู่ที่ประมาณ 80%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.25.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ

3.25.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน มีการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใน
ที่ดินจัดสรร



รูปภาพที่ 3- 123 แสดงป้ายที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าบำรุงฯ ของหมู่บ้าน บุครินทร์ รามอินทรา

3.25.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บุครินทร์ รามอินทรา เป็นหมู่บ้านระดับราคากลาง และขนาดใหญ่ ทำให้การบริหารโครงการและการดูแลสาธารณูปโภคทำได้ยาก หลังจากเหตุการณ์น้ำท่วมปี 2554 คณะกรรมการฯ ปลดปล่อยปะละเลยขาดการดูแลหมู่บ้าน ทำให้สมาชิกขาดความเชื่อมั่น เกิดความไม่พอใจทำให้ไม่ชำระค่าบำรุงฯ หมู่บ้านก็มีสภาพทรุดโทรมลงเรื่อยๆ จากพนักงานรักษาความปลอดภัยพลัดละ 6 นาย ปัจจุบันเหลือพลัดละ 2 นาย แต่ในปี 2558 คณะกรรมการฯ ชุดใหม่ได้เข้ามาดูแลเปลี่ยนแปลงหมู่บ้านในทางที่ดีขึ้น ด้วยวิธีเข้าไปกำกับดูแลสวนสาธารณะและรักษาความปลอดภัยให้ดีขึ้น ปรับปรุงทัศนียภาพให้ดีขึ้น เพิ่มการประชาสัมพันธ์กับสมาชิกมากขึ้น มีการใช้เสียงตามสายในการแจ้งข่าวคราวต่างๆ มีการติดตามทวงถามสมาชิกที่ค้างชำระอย่างต่อเนื่อง มีการอายัดที่ดินสำหรับสมาชิกที่ค้างชำระมานาน ทำให้สมาชิกเห็นถึงความตั้งใจและทัศนียภาพที่ดีขึ้น สมาชิกก็เริ่มกลับมาจ่ายค่าบำรุงฯ มากขึ้น จนปัจจุบันจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ 80% จากเดิม 60%⁵⁴

มีข้อสังเกตคือ อาคารสโมสรในโครงการให้บุคคลภายนอกเป็นผู้เช่าบริหาร โดยสมาชิกที่ต้องการจะใช้บริการต้องเสียค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เช่า แต่ค่าใช้จ่ายการดูแลสโมสรต่าง ไม่นำมาคำนวณอยู่ในค่าบำรุงฯ ที่สมาชิกต้องจ่าย ทำให้สร้างรายได้เพิ่มเติมให้แก่หมู่บ้าน และสมาชิกที่ไม่ได้ใช้บริการอาคารสโมสรก็ไม่ต้องแบกรับค่าใช้จ่ายของอาคารสโมสร

⁵⁴ คณาศักดิ์ วัฒนพิศุทธิ์. ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบุครินทร์ รามอินทรา สัมภาษณ์_13 เมษายน 2559

3.26. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้



รูปภาพที่ 3- 124 แสดงป้ายชื่อหมู่บ้าน บ้านแมกไม้

3.26.1. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร “บ้านแมกไม้”
2. ที่ตั้งโครงการ 125 ซ.รามอินทรา103/3 ถ.รามอินทรา แขวง คั่นนายาว เขต คั่นนายาว กรุงเทพฯ
3. ปีที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2536 ปีที่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2547
4. ขนาดพื้นที่โครงการ 81,242 ตารางวา (203-0-42 ไร่)
5. พื้นที่จัดจำหน่าย 53,560.1 ตารางวา (66% ของพื้นที่โครงการ)
6. ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว 2 ชั้น จำนวน 446 แปลง ขนาดแปลง 71.5-200 ตารางวา
7. หมู่บ้านขนาดใหญ่ บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
8. ระดับราคาขาย 6,000,000- 10,000,000 บาท

3.26.2.แผนผังโครงการ

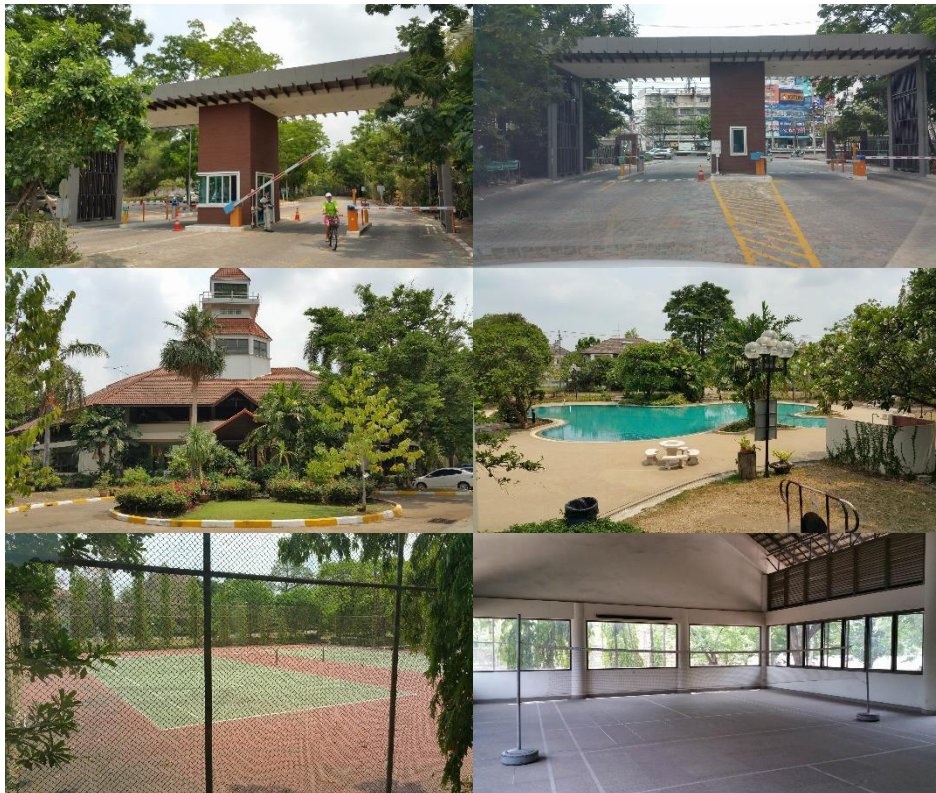


รูปภาพที่ 3- 125 แสดงผังภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้





รูปภาพที่ 3- 126 แสดงสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้



รูปภาพที่ 3- 127 แสดงบริการสาธารณะภายในหมู่บ้าน บ้านแมกไม้

3.26.3. ค่าใช้จ่ายภายในโครงการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้ มีค่าใช้จ่ายต่อเดือน ดังนี้

ตารางที่ 3- 26 แสดงค่าใช้จ่ายต่อเดือน นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้

รายการ	รายจ่าย(บาท)	ร้อยละ (%)
หมวดคู้สัญญา		
ค่าบริการจัดการหมู่บ้าน	56,800	13.6
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	203,900	49.0
ค่าบริการดูแลสวน กวาดถนน และ แม่บ้าน	141,600	34.0
หมวดสาธารณูปโภค		
ค่าไฟฟ้า	62,000	14.9
ค่าประปา	6,350	1.5
หมวดค่าธรรมเนียมเก็บขยะ		
รวม	416,150	100

3.26.4. วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในโครงการ

จัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) และสมาชิกบางส่วนจ่ายแบบรายเดือน โดยเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บทั้งโครงการอยู่ที่ 95% ในอัตรา บ้านพร้อมที่ดิน 15บาท/ตารางวา/เดือน ที่ดินเปล่า 9 บาท/ตารางวา/เดือน มีส่วนลดสำหรับสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงล่วงหน้า 12 เดือน 5%

เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯ ทางโครงการมีวิธีและมาตรการ ดังนี้

3.26.4.1. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 3 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 2 ของเงินที่ค้างชำระ

3.26.4.2. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 4-6 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 5 ของเงินที่ค้างชำระ

3.26.4.3. เมื่อสมาชิกค้างชำระเกิน 6 เดือน เบี้ยปรับร้อยละ 10 ของเงินที่ค้างชำระ และ

ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร

3.26.5. สรุปผลการศึกษา

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแมกไม้ เป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่ พื้นที่สวนมีจำนวนมาก ทำให้ต้องจ้างพนักงานในการดูแลจำนวนมาก อาคารสโมสรมีการเก็บค่าบริการสมาชิกสำหรับสระว่ายน้ำ, สนามแบตมินตัน และ สนามเทนนิส ในราคาสมาชิก เพื่อให้สมาชิกที่ไม่ได้ใช้งานไม่ต้องแบกรับภาระ

ค่าใช้จ่ายในการดูแลสโมสรมากนัก ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทำงานที่หมู่บ้านนี้มากกว่า 10 ปี ทำให้มีความสนิทสนมกับสมาชิกและเข้าใจถึงปัญหาอย่างชัดเจน

มีการระงับคีย์การ์ดและการปรับ แต่ด้วยการติดต่อสื่อสารที่ดี และการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคที่มีมากในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในการชำระค่าบำรุงฯ ทำให้หมู่บ้านนี้สามารถจัดเก็บค่าบำรุงได้มากถึง 95%⁵⁵



⁵⁵ กุณทลทิพย์ คุณจันทร์. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบ้านแมกไม้ สัมภาษณ์ 3 มีนาคม 2559

บทที่ 4 วิเคราะห์ผลการศึกษา

จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างทั้ง 26 หมู่บ้าน สามารถแบ่งหมู่บ้านตามขนาดหมู่บ้านจากเกณฑ์ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชย์กรรมและรูปแบบการบริหารหมู่บ้าน⁵⁶ ดังนี้

หมู่บ้านขนาดเล็ก พบเฉพาะในแบบที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ 4 หมู่บ้าน

หมู่บ้านขนาดกลาง พบในแบบที่บริหารโดยบริษัทบริหาร 11 หมู่บ้าน พบในแบบที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ 5 หมู่บ้าน

หมู่บ้านขนาดใหญ่ พบในแบบที่บริหารโดยบริษัทบริหาร 2 หมู่บ้าน พบในแบบที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ 4 หมู่บ้าน

ตารางที่ 4-1 แสดงการแบ่งขนาดหมู่บ้านของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่าง

รูปแบบโครงการ	นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยบริษัทบริหาร	นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ
หมู่บ้านขนาดเล็ก	-	4 หมู่บ้าน
หมู่บ้านขนาดกลาง	11 หมู่บ้าน	5 หมู่บ้าน
หมู่บ้านขนาดใหญ่	2 หมู่บ้าน	4 หมู่บ้าน

ซึ่งจะสามารถจำแนกผลการศึกษาเพื่อนำมาวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์ได้ 3 หัวข้อ ดังนี้

- 4.1. สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในโครงการ
- 4.2. รูปแบบวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค
- 4.3. รูปแบบมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

⁵⁶ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชย์กรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550, ข้อ 8

4.1. สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะภายในโครงการ

4.1.1. สาธารณูปโภคภายในโครงการ

สาธารณูปโภค เป็นสิ่งที่กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องจัดให้มีแผนผังที่แสดงถึงรายละเอียดและรายการก่อสร้างของสาธารณูปโภคภายในโครงการ โดยประกอบไปด้วย (1) ระบบไฟฟ้า (2) ระบบประปา (3) ระบบการระบายน้ำ (4) ระบบบำบัดน้ำเสีย (5) ระบบถนนและทางเท้า (6) สวน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา (7) ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง⁵⁷ จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างทั้ง 26 หมู่บ้าน มีสาธารณูปโภคที่พบ ดังนี้

ระบบไฟฟ้า

กฎหมายกำหนดให้โครงการที่ขออนุญาตการจัดสรรที่ดินจะต้องจัดให้มีไฟฟ้าในที่ดิน โดยผู้จัดสรรที่ดินต้องจัดให้มีระบบไฟฟ้าและดำเนินการจัดทำตามแบบแปลนแผนผังที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยราชการหรือองค์กรของรัฐซึ่งมีหน้าที่ควบคุมเรื่องไฟฟ้า⁵⁸ โดยทำการปักเสาพาดสายผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงในโครงการ ในกรณีเป็นระบบไฟฟ้าบนดิน หรือทำการต่อสายจากเสาไฟฟ้าสาธารณะเพื่อเชื่อมเข้าสู่โครงการและภายในโครงการเดินสายไฟฟ้าใต้ดิน ในกรณีเป็นระบบไฟฟ้าใต้ดิน โดยระบบไฟฟ้าทั้งหมดจะให้การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ออกแบบและดำเนินการ

ระบบประปา

กฎหมายกำหนดให้ในกรณีที่ดินจัดสรรตั้งอยู่ในบริเวณที่การประปานครหลวงสามารถให้บริการได้ต้องให้บริการของหน่วยงานนั้น⁵⁹ โดยระบบประปาที่ต่อตรงเข้าตัวบ้านนั้น ผู้จัดสรรที่ดินจะจัดให้มีท่อจ่ายน้ำผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงพร้อมต่อกับตัวบ้านได้ทันที โดยให้การประปานครหลวงเป็นผู้ออกแบบและดำเนินการโดยทุกโครงการจะมีลักษณะเดียวกัน แต่ในด้านระบบประปาที่ใช้สำหรับการดูแลสวนสาธารณะภายในโครงการ เกิดความแตกต่างขึ้นพอสมควร โดยแบ่งได้เป็น 3 กรณี คือ การใช้น้ำประปาจากการประปานครหลวง การสูบน้ำจากคลองสาธารณะที่อยู่ข้างเคียงโครงการ และการใช้น้ำที่ผ่านการบำบัดในครัวเรือนแล้วนำกลับมาใช้ใหม่

ระบบระบายน้ำ-ระบบบำบัดน้ำเสีย

สาธารณูปโภคทั้ง 2 ระบบนี้มีความเกี่ยวเนื่องกันอยู่พอสมควร โดยเมื่อน้ำประปาที่ผ่านการใช้ทุกกิจกรรมจากที่ดินจัดสรรแต่ละแปลง จะต้องผ่านระบบบำบัดในครัวเรือน (ถังชีวภาพ) แบบกรองไร้อากาศ ซึ่งจะต้องติดตั้งในทุกแปลงที่ดินจัดสรร โดยหลังจากที่มีการบำบัดภายในครัวเรือนแล้ว จะ

⁵⁷ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 6.4. , พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 23 (4)

⁵⁸ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 29

⁵⁹ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 30

ใช้การระบายน้ำจากที่ดินจัดสรรทุกแปลงโดยใช้ท่อคอนกรีตอัดแรง ฝังใต้ดินเรียงขนานกับถนนทุกสายเพื่อใช้เป็นทางระบายน้ำฝนและน้ำที่ผ่านการใช้ทุกกิจกรรมจากที่ดินจัดสรรแต่ละแปลง โดยน้ำทั้งหมดจะไหลไปสู่ถังบำบัดน้ำเสียรวมเพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำหรือบ่อตรวจคุณภาพน้ำ แล้วระบายออกสู่ถนนสาธารณะหรือคลอง-ลำรางสาธารณะต่อไป⁶⁰



รูปภาพที่ 4-1 แสดงตัวอย่างบ่อตรวจคุณภาพน้ำ



รูปภาพที่ 4-2 แสดงตัวอย่างบ่อบำบัดน้ำเสียรวม

ถนนและทางเท้า

จากการสัมภาษณ์ คุณณรงค์ เกษมสมใจ นายช่างรังวัดชำนาญงาน สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ได้กล่าวไว้ว่า การแบ่งขนาดโครงการเพื่อกำหนดขนาดในการจัดให้มีสาธารณูปโภค แตกต่างจาก การแบ่งขนาดโครงการในการขออนุญาตจัดสรร

⁶⁰ สัมภาษณ์ คุณณรงค์ เกษมสมใจ นายช่างรังวัดชำนาญงาน สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

ยกตัวอย่างเช่น ในกรณีการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน ขนาดของที่ดินจัดสรรขนาดเล็ก คือ จำนวนแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายไม่เกิน 99 แปลง หรือเนื้อที่ทั้งโครงการต่ำกว่า 19 ไร่⁶¹

แต่ในกรณีขนาดของถนน กฎหมายกำหนดว่า ขนาดของถนนที่ต้องจัดให้มีการจัดสรรที่ดิน แต่ละโครงการให้มีความกว้างของเขตทางและผิวจราจรเป็นสัดส่วนกับจำนวนที่ดินแปลงย่อย คือ ถนนที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ที่ดินแปลงย่อยไม่เกิน 99 แปลง หรือเนื้อที่ต่ำกว่า 19 ไร่ ต้องมีความกว้างของเขตทางไม่ต่ำกว่า 9 เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจร ไม่ต่ำกว่า 6 เมตร⁶²

ข้อสังเกตอยู่ที่โครงการขนาดเล็ก คือ เนื้อที่ทั้งโครงการต่ำกว่า 19 ไร่ แต่ในกรณีถนน ใช้ข้อความว่า เนื้อที่ต่ำกว่า 19 ไร่ ซึ่งหมายความถึง พื้นที่จัดจำหน่ายต่ำกว่า 19 ไร่ ซึ่งในประเด็นนี้อาจจะทำให้เกิดการสับสนได้



รูปภาพที่ 4-3 แสดงตัวอย่างถนนและทางเท้า

สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น และหรือสนามกีฬา

กฎหมายกำหนดให้กันพื้นที่ไว้เพื่อจัดทำสวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น และหรือสนามกีฬา โดยคำนวณจากพื้นที่จัดจำหน่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 และไม่ให้แบ่งแยกออกเป็นแปลงย่อยหลายแห่งเว้นแต่เป็นการกันพื้นที่แต่ละแห่งไว้ไม่ต่ำกว่า 1 ไร่⁶³



รูปภาพที่ 4-4 แสดงตัวอย่างสวนสาธารณะ

⁶¹ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 8

⁶² ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 17

⁶³ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 33

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

กฎหมายกำหนดให้ ต้องจัดหาพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

- ที่ดินเปล่าต้องจัดให้มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางวาและมีความกว้างไม่น้อยกว่า 8 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 10 เมตร
- ที่ดินพร้อมอาคารต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 16 ตารางวา และมีความกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร
- พื้นที่ส่วนอื่นซึ่งผู้จัดสรรที่ดินได้จัดไว้ เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานของ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว เช่น สำนักงาน สโมสร เป็นต้น ต้องจัด ให้ มีพื้นที่ใช้สอยสำหรับสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในอาคารดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 64 ตารางเมตร อาคารดังกล่าวจะต้องอยู่บนที่ดินแปลงบริการสาธารณะ ในโครงการจัดสรรที่ดิน⁶⁴

ระบบกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ

ทุกโครงการจัดให้มีการดูแลรักษาความสะอาดภายในโครงการ โดยจัดภาชนะรองรับขยะและติดต่อสำนักงานเขตหรือเทศบาลเป็นผู้เข้ามาดำเนินการจัดเก็บขยะไปทำลาย

โรงเรียนอนุบาล

กฎหมายกำหนดให้ ในกรณีที่เป็นการจัดสรรที่ดินขนาดใหญ่ ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องกันพื้นที่ไว้เป็นที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล จำนวน 1 แห่ง เนื้อที่ไม่น้อยกว่า 200 ตารางวา และต้องจัดให้มีพื้นที่ดังกล่าวเพิ่มขึ้นทุก ๆ 500 แปลง หรือทุก ๆ 100 ไร่ หากไม่สามารถจัดตั้งโรงเรียนประเภทอื่นได้ ให้จัดทำบริการสาธารณะและหรือสาธารณูปโภคอื่น⁶⁵



รูปภาพที่ 4-5 แสดงพื้นที่โรงเรียนอนุบาล

⁶⁴ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 36

⁶⁵ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2550 ข้อ 34

4.1.2. บริการสาธารณะภายในโครงการ

บริการสาธารณะแตกต่างจากสาธารณูปโภค ที่กฎหมายไม่ได้บังคับให้ผู้จัดสรรต้องจัดให้มี แต่เป็นความสมัครใจของผู้จัดสรรเองที่จะเป็นผู้กำหนดเองว่าควรจัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อเป็นการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร⁶⁶ จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างทั้ง 26 โครงการ มีบริการสาธารณะต่างๆที่พบ ดังนี้

4.1.2.1. บริการรักษาความปลอดภัย

จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กลุ่มตัวอย่าง พบว่า ทุกหมู่บ้านจะให้ความสำคัญกับระบบรักษาความปลอดภัยมากที่สุด เพื่อป้องกันภัยอันตรายต่างๆที่จะเกิดขึ้นแก่ร่างกาย ทรัพย์สิน เพราะ การที่สมาชิกตัดสินใจที่จะเลือกซื้อบ้านในหมู่บ้านจัดสรร เพราะ การมีระบบรักษาความปลอดภัย ซึ่งแตกต่างจากบ้านเดี่ยวนอกโครงการจัดสรร จากผลการศึกษา พบว่ามีระบบรักษาความปลอดภัยต่างๆ แบ่งเป็น หมวดประตูทางเข้าออกและหมวดพนักงานรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- หมวดประตูทางเข้า-ออก โครงการ

ประตูทางเข้า-ออกโครงการในแต่ละรูปแบบ ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่หลากหลาย ได้แก่ ระดับราคาของหมู่บ้าน ขนาดโครงการ หน้ากว้างทางเข้าของหมู่บ้าน เป็นต้น และขึ้นอยู่กับผู้จัดสรรในการจัดเตรียมว่าจะจะเป็นไปในลักษณะใด หรือเมื่อส่งมอบสาธารณูปโภคมาเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ก็สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของพฤติกรรมความพึงพอใจของสมาชิก

จากการศึกษา พบว่าในหมวดประตูทางเข้า-ออกของหมู่บ้าน มีความแตกต่างกัน 3 ลักษณะ คือ ระบบการเข้า-ออกของประตูโครงการ, ลักษณะของประตูทางเข้าโครงการ

ระบบการเข้า-ออกของประตูโครงการ

- แบบไม้กระดกโดยใช้พนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นผู้เปิด

มี 2 ลักษณะ คือ แบบใช้มือกดตุ้มเหล็กและแบบไม้กระดกไฟฟ้าโดยมีสวิทช์ควบคุมในการเปิด ปิดและหยุดไม้กระดก อาจจะมีปัญหาการเปิดปิดที่ล่าช้าของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ แต่มีข้อดี คือ พนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถที่จะตรวจตรารถที่เข้าออกได้ แตกต่างจากการใช้ระบบอื่นที่ รถยนต์ที่เข้าออกโครงการจะผ่านไปอย่างรวดเร็ว อาจทำให้การตรวจตราไม่ละเอียดเท่าที่ควร

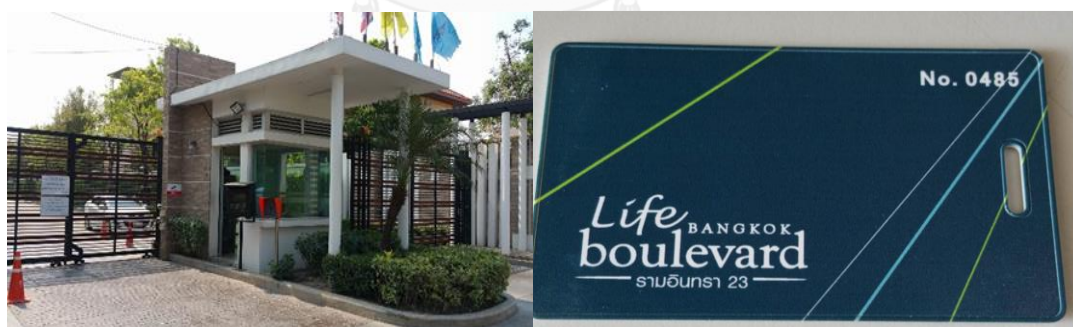
⁶⁶ หนังสือเวียน ที่ มท.0517.2/ว 20707 ลว. 3 ส.ค 52 เรื่อง การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543, สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย.



รูปภาพที่ 4-6 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบพนักงานรปภ.เป็นผู้เปิด

- แบบใช้คีย์การ์ดแตะสัมผัส

มีระยะการอ่านบัตรตั้งแต่ 10 เซนติเมตร ถึง 100 เซนติเมตร บันทึกการเข้าออกของรถยนต์ได้ สามารถดูเวลาย้อนหลังได้ตามต้องการโดยมีวัน เวลาบอก บัตรสามารถระบุชื่อ ที่อยู่ เพศ ควบคุมให้บัตรหมดอายุตามต้องการเหมาะสมกับการจัดเก็บค่าบำรุงของสมาชิกได้⁶⁷ ข้อดี คือ สะดวกในการใช้งาน, เข้าออกโครงการได้รวดเร็วและสามารถระงับคีย์การ์ดแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯได้ แต่มีข้อเสีย คือ การตรวจตราของพนักงานรักษาความปลอดภัยอาจทำได้ไม่เต็มที่ เพราะ รถยนต์ผ่านไปอย่างรวดเร็ว, สมาชิกต้องลดกระจกลงเพื่อแตะคีย์การ์ด อาจทำให้เกิดความยากลำบากในวันที่ฝนตก, ตัวคีย์การ์ดสามารถใช้โดยใครก็ได้ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงของบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาในโครงการ และเครื่องรับสัญญาณของคีย์การ์ดเมื่ออยู่กลางแจ้งตลอดเวลา เครื่องจะเสียหายอยู่บ่อยครั้ง



รูปภาพที่ 4-7 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบคีย์การ์ด

- แบบใช้ระบบเซนเซอร์หรือระบบกั้นรถยนต์อัตโนมัติ

โดยระยะของเครื่องอ่านบัตรระยะไกล จะอยู่ที่ 2 เมตร จนถึง 20 เมตร ระบบการทำงานคล้ายๆกับคีย์การ์ด แต่ต่างที่สมาชิกสามารถขับรถยนต์ผ่านตัวรับสัญญาณได้โดยไม่ต้องลดกระจก โดยสมาชิกจะติดตั้งตัวเซนเซอร์ไว้บริเวณกระจกหน้ารถข้อดี คือ ใช้งานสะดวก, เข้าออกโครงการได้

⁶⁷ ออนไลน์. <http://www.creative-it.co.th/>

รวดเร็วและสามารถระงับตัวเซนเซอร์แก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯได้ แต่มีข้อเสีย คือ การตรวจตราของพนักงานรักษาความปลอดภัยอาจทำได้ไม่เต็มที่ เพราะ รถยนต์ผ่านไปอย่างรวดเร็ว, บุคคลภายนอกที่ขับรถยนต์ตามหลังมาอาจจะเข้ามาในโครงการได้ในขณะที่ประตูยังเปิดอยู่ และตัวเซนเซอร์ของสมาชิกมีปัญหาในการใช้งานขัดข้องบ่อยครั้ง

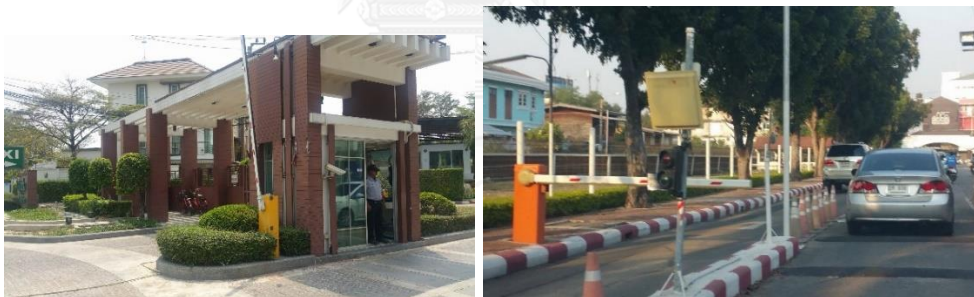


รูปภาพที่ 4-8 แสดงระบบการเข้าออกโครงการแบบเซนเซอร์

ลักษณะของประตูทางเข้าออกโครงการ

- แบบไม้กระดกขึ้นลง (ไม้กั้น)

เป็นลักษณะของประตูทางเข้าที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ง่ายต่อการติดตั้ง ใช้งานรักษาความปลอดภัยได้เป็นอย่างดี ระยะเวลาในการเปิดปิดรวดเร็ว สามารถใช้ได้กับทุกระบบการเข้าออกประตู



รูปภาพที่ 4-9 แสดงลักษณะประตูรั้วแบบไม้กระดก

- แบบประตูเหล็กรั้วเลื่อน

เป็นลักษณะประตูที่มีความปลอดภัยสูงและมีรูปลักษณ์ที่สวยงาม ใช้งบประมาณสูง และระยะเวลาการเปิดปิดค่อนข้างช้ากว่าแบบไม้กระดกขึ้นลง



รูปภาพที่ 4-10 แสดงลักษณะประตูรั้วแบบประตูรั้วเหล็ก

- แบบประตู 2 ชั้น (Double Gate)

เป็นลักษณะประตูที่ต้องผ่านการเข้าออกประตู 2 ครั้ง บริเวณด้านหน้าโครงการ 1 ครั้งและด้านในโครงการ 1 ครั้ง มีความปลอดภัยสูงสุด ใช้งบประมาณสูง สามารถใช้ได้กับทุกรูปแบบประตูทั้งไม้กระดกหรือประตูเหล็กรั้วเลื่อน



รูปภาพที่ 4-10 แสดงลักษณะประตูรั้วแบบประตูรั้ว 2 ชั้น

หมวดพนักงานรักษาความปลอดภัย

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีบริการพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลความปลอดภัยภายในหมู่บ้าน จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กลุ่มตัวอย่าง พบว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยมีหน้าที่ในการตรวจตราภาพรวมโครงการโดยมีการลาดตระเวน ตรวจตราบุคคลภายนอก ทำการแลกเปลี่ยนโครงการแก่บุคคลภายนอก บางครั้งมีการช่วยงานฝ่ายบริหารบ้าง เช่น งานช่าง งานดูแลสวน หรือการช่วยฝ่ายบริหารในการประชาสัมพันธ์ต่างๆแก่สมาชิก เป็นต้น

4.1.2.2. การให้บริการทำความสะอาด

การให้บริการสาธารณะในลักษณะรูปแบบนี้ เป็นการจ้างพนักงานซึ่งสามารถแบ่งได้ 2 แบบคือ พนักงานแม่บ้าน ซึ่งจะทำหน้าที่ทำดูแล ทำความสะอาด สโมสร สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สนามเด็กเล่น ห้องประชุม โดยมีการช่วยงานฝ่ายบริหารบ้างเล็กน้อย และ พนักงานกวาดถนน มีหน้าที่ในการกวาดใบไม้บริเวณถนน-ทางเท้าและกวาดใบไม้ในสวนสาธารณะ สนามกีฬาต่างๆ โดยการจ้างพนักงานกวาดถนน มักจะจ้างเป็นชุดเดียวกันกับพนักงานพนักงานดูแลสวนสาธารณะทำงานร่วมกัน

4.1.2.3. การให้บริการไฟแสงสว่าง

เป็นการจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้กับระบบส่องสว่างบริเวณสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆ เช่น ถนน สวนสาธารณะ อาคารสโมสร เป็นต้น โดยในบางโครงการมีการปรับเปลี่ยน

ชนิดของหลอดไฟ เป็นในลักษณะ หลอด LED เพื่อการประหยัดไฟในระยะยาวและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โดยจากผลการศึกษา พบรูปแบบของการให้บริการไฟแสงสว่าง ดังนี้

4.1.2.4. การให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ

การให้บริการจัดเก็บขยะ โดยฝ่ายบริหารจะติดต่อกับสำนักงานเขตหรือเทศบาล ให้รถเก็บขยะเข้ามาเก็บขยะบริเวณหน้าบ้านของสมาชิก มีเพียงนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แมกไม้ ที่หน้าที่เป็นในการจัดเก็บขยะหน้าบ้านสมาชิกเป็นของพนักงานสวน รถขยะของสำนักงานเขตหรือเทศบาล จะเข้ามาเก็บ ณ จุดพักขยะที่ทางโครงการเตรียมไว้ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บเพียงครั้งเดียวของรถขยะและไม่เป็นการรบกวนสมาชิกฯ ในขณะที่ปฏิบัติงาน

4.1.2.5. การให้บริการอาคารสโมสร

การให้บริการอาคารสโมสร จากการศึกษาจะประกอบไปด้วย สระว่ายน้ำ ฟิตเนส สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน ห้องน้ำในสโมสร ส่วนพักผ่อนและห้องประชุม เป็นต้น โดยรูปแบบการบริหารอาคารสโมสร มีทั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้บริหารและให้บุคคลภายนอกมาเช่าสถานที่อาคารสโมสรเพื่อดูแลรักษาและสามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายรายครั้งหรือรายเดือนจากสมาชิกฯได้

4.1.2.6. การให้บริการบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

จากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างที่เลือกศึกษา ได้แบ่งโครงการที่ศึกษาออกตามบริการสาธารณะประเภทนี้ โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยบริษัทบริหารโครงการ จำนวน 13 โครงการ โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาเพื่อกำกับควบคุมดูแลภาพรวมโครงการ สาธารณูปโภค บริการสาธารณะ การเงิน การบัญชี การจัดเก็บค่าบำรุงฯ การติดต่อสื่อสารกับสมาชิก เป็นต้น และ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารโดยคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร เป็นผู้บริหารโครงการหรือมีเพียงการจัดจ้างพนักงานในตำแหน่งผู้จัดการหรือเสมียนในลักษณะบุคคลธรรมดา แต่การบริหารภาพรวมส่วนใหญ่ยังเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร จำนวน 13 โครงการ

4.1.2.7. การให้บริการช่างซ่อมบำรุง

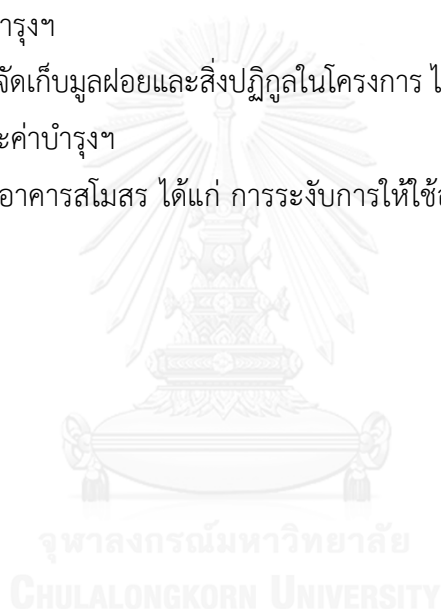
เมื่อภายในโครงการมีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ย่อมมีปัญหาการชำรุดทรุดโทรมของสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะดังกล่าว ดังนั้นทางนิติบุคคลหมู่บ้านจึงจำเป็นต้องมีช่างซ่อมบำรุง เพื่อทำการซ่อมแซม แก้ไข ปัญหาต่างๆ ให้สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะดังกล่าวกลับมาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้โดยเร็ว ซึ่งจากผลการศึกษสามารถแบ่งช่างซ่อมบำรุงได้ 2 แบบ ได้แก่ ช่างประจำโครงการ เป็นช่างที่อยู่โครงการเป็นประจำทุกวัน ถ้ามีเหตุการณ์ใดที่ต้องทำให้อาจต้องซ่อมแซมสิ่งต่างๆ ก็สามารถแก้ไขได้ทันที โดยช่างประจำโครงการนี้ มักจะเป็นช่างที่มาจากบริษัทบริหารโครงการมาปฏิบัติงานพร้อมกับผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ทางโครงการได้มี

การจัดจ้าง อีกแบบคือ ช่างที่จัดจ้างจากภายนอกโครงการ เป็นการจ้างช่างเป็นรายกรณีไป เมื่อไม่มีสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะใดเสียหายก็จะไม่จัดจ้างมา

4.1.3. สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับการใช้มาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

จากการศึกษา พบว่า สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างนำไปเป็นมาตรการบังคับที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แก่

1. การให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่ การระงับการให้บริการเข้าออกโครงการของสมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ การระงับการให้บริการเข้าโครงการของบุคคลภายนอกที่จะมาติดต่อแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ
2. การให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ ได้แก่ การระงับการให้บริการจัดเก็บขยะของสมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ
3. การให้บริการอาคารสโมสร ได้แก่ การระงับการให้ใช้อาคารสโมสรแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ



4.2. รูปแบบวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของกลุ่มตัวอย่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

การดำเนินงานของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรที่จะต้องบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่าย ดังนั้น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคในสวนที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก⁶⁸

จากผลการศึกษาพบว่า รูปแบบการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯ และ วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ โดยเกิดจากการลงมติในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ว่าต้องการที่จะให้เป็นไปในลักษณะใด โดยสามารถแบ่งได้ดังนี้

4.2.1 ระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของกลุ่มตัวอย่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ให้สมาชิกได้รับทราบว่าจะจัดเก็บในระยะเวลาเท่าใด แม้กฎหมายจะกำหนดให้ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคนี้ ให้จัดเก็บเป็นรายเดือนจากที่ดินแปลงย่อยในโครงการจัดสรรที่ดินทุกแปลง⁶⁹ แต่จากการศึกษาพบว่า หมู่บ้านจะมีระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ที่หลากหลาย โดย มีการจัดเก็บแบบราย 1 เดือน, ราย 3 เดือน, ราย 6 เดือน และราย 12 เดือน โดยเมื่อนำมาแยกตามขนาดโครงการและรูปแบบการบริหาร ได้ผลการศึกษา ดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

⁶⁸ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 48 (3).

⁶⁹ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545, ข้อ 6

ตารางที่ 4-2 แสดงระยะเวลาการจ้ดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารแบบจัดจ้าง
บริษัท

ระยะเวลาการ จัดเก็บค่าบำรุงฯ	หมู่บ้านขนาดเล็ก	หมู่บ้านขนาดกลาง	หมู่บ้านขนาดใหญ่	รวม
ราย 1 เดือน	-	2	-	2
ราย 3 เดือน	-	2	-	2
ราย 6 เดือน	-	3	-	3
ราย 12 เดือน	-	4	2	6
รวม	-	11	2	13

จากการศึกษาพบว่าหมู่บ้านที่จัดจ้างบริษัทบริหาร มีการจัดเก็บแบบราย 12 เดือนมากที่สุด โดยมีถึง 6 หมู่บ้าน โดยในหมู่บ้านขนาดใหญ่จะจัดเก็บแบบราย 12 เดือนทั้งหมด ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่า หมู่บ้านขนาดใหญ่จำเป็นต้องจัดเก็บเป็นราย 12 เดือน เนื่องจากมีสาธารณูปโภคมาก จึงมีค่าใช้จ่ายในหมู่บ้านมาก จำเป็นต้องนำเงินไปใช้อย่างรวดเร็ว และการจัดเก็บครั้งเดียวต่อปีสร้างความสะดวกสบายให้สมาชิกในการชำระ แต่ในหมู่บ้านขนาดกลางจะมีการจัดเก็บค่าบำรุงฯในทุกระยะเวลา ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่า การกำหนดระยะเวลาการจ้ดเก็บค่าบำรุงฯเป็นไปตามมติที่ประชุมของสมาชิกว่าสมาชิกต้องการให้จัดเก็บเป็นไปในลักษณะใด แต่อย่างไรก็ตามการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบราย 12 เดือนก็ยังคงพบมากที่สุด

ตารางที่ 4-3 แสดงระยะเวลาการจ้ดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารแบบคณะกรรมการบริหาร

ระยะเวลาการ จัดเก็บค่าบำรุงฯ	หมู่บ้านขนาดเล็ก	หมู่บ้านขนาดกลาง	หมู่บ้านขนาดใหญ่	รวม
ราย 1 เดือน	-	-	-	-
ราย 3 เดือน	2	-	-	2
ราย 6 เดือน	2	2	-	4
ราย 12 เดือน	-	3	4	7
รวม	4	5	4	13

จากการศึกษาพบว่าหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการ มีการจัดเก็บแบบราย 12 เดือนมากที่สุดเช่นกัน โดยมีถึง 7 หมู่บ้าน ในหมู่บ้านขนาดเล็กทั้งหมดจะมีการจัดเก็บแบบราย 3 เดือนและราย 6 เดือน จากการสัมภาษณ์พบว่า เนื่องจากสาธารณูปโภคในโครงการมีน้อยจึงทำให้ค่าใช้จ่ายมีไม่มาก สมาชิกจึงไม่ต้องการชำระเงินต่อครั้งในจำนวนที่มาก ยินดีที่จะจ่ายในจำนวนครั้งละน้อยๆมากกว่ามติในที่ประชุมของสมาชิกฯจึงเลือกการจัดเก็บแบบราย 3 เดือนและ 6 เดือน แต่ในทางกลับกันหมู่บ้านขนาดใหญ่ จัดเก็บแบบราย 12 เดือน ทั้งหมด เช่นเดียวกับการบริหารแบบจัดจ้างบริษัท จากการสัมภาษณ์พบว่า การได้เงินมาในลักษณะจำนวนมากครั้งเดียวจะสะดวกต่อการนำเงินไปหมุนเวียนใช้จ่ายภายในโครงการ อีกทั้งยังมีสมาชิกจำนวนมากจึงจำเป็นต้องสร้างความสะดวกแก่สมาชิกในการชำระเพียงครั้งเดียวต่อปี

จะเห็นได้ว่า การจัดเก็บค่าบำรุงฯ แบบราย 12 เดือน เป็นระยะเวลาการจัดเก็บที่นิยมใช้มากที่สุด โดยเฉพาะในหมู่บ้านขนาดใหญ่จัดเก็บแบบราย 12 เดือนทั้งหมด ในหมู่บ้านขนาดกลาง การจัดเก็บแบบราย 12 เดือน ก็นิยมใช้แบบราย 12 เดือนมากที่สุดเช่นกัน ขณะที่หมู่บ้านขนาดเล็ก ไม่มีการจัดเก็บแบบราย 12 เดือน แต่ใช้ระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบ 3 เดือนและ 6 เดือน

4.2.2 วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของกลุ่ม

ตัวอย่างนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ว่าจะคำนวณอัตราค่าบำรุงฯด้วยวิธีใดและมีวิธีการจัดเก็บค่าบำรุงฯอย่างไรใด คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจะต้องแจ้งให้สมาชิกทราบว่า จะจัดเก็บค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือนในอัตราเท่าใด⁷⁰ ในด้านวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ จากกลุ่มตัวอย่าง 26 หมู่บ้าน ได้ผลการศึกษา ดังนี้

- การจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบต่อตารางวาต่อเดือน เช่น พื้นที่ 50 ตารางวา อัตราค่าบำรุงฯ ตารางวาละ 20 บาท/เดือน คือ $50 \times 20 = 1,000$ เท่ากับชำระ 1,000 บาท/เดือน
- การจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบเหมารวมต่อตารางวาต่อเดือน เช่น บ้านที่มีพื้นที่น้อยกว่า 20 ตารางวา คิดอัตรา 300 บาท/เดือน บ้านที่มีพื้นที่มากกว่า 20 ตารางวา คิดอัตรา 400 บาท/เดือน หรือ บ้านทุกหลังในโครงการเก็บเท่ากัน

⁷⁰ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545, ข้อ 9

ตารางที่ 4-4 แสดงวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบจัดจ้างบริษัทบริหาร

วิธีคิดอัตราการ จัดเก็บค่าบำรุงฯ	หมู่บ้านขนาดเล็ก	หมู่บ้านขนาดกลาง	หมู่บ้านขนาดใหญ่	รวม
แบบต่อตารางวา	-	11	2	13
แบบเหมารวม	-	-	-	-
รวม	-	11	2	13

จากการศึกษาพบว่าหมู่บ้านที่บริหารโดยจัดจ้างบริษัททั้งหมด ใช้การจัดเก็บแบบต่อตารางวาต่อพื้นที่ของที่ดิน จากการสัมภาษณ์ พบว่าที่จัดเก็บในลักษณะต่อตารางวาเนื่องจากต้องการให้เป็นแบบมาตรฐานรูปแบบเดียวกัน เกิดความยุติธรรมต่อบ้านที่มีขนาดต่างกัน การจัดเก็บค่าบำรุงฯของบ้านที่ขนาดต่างกัน ในอัตราเท่ากันอาจจะทำให้เกิดความไม่พอใจของสมาชิกได้⁷¹

ตารางที่ 4-5 แสดงวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯต่อขนาดโครงการและรูปแบบบริหารแบบคณะกรรมการบริหาร

วิธีคิดอัตราการ จัดเก็บค่าบำรุงฯ	หมู่บ้านขนาดเล็ก	หมู่บ้านขนาดกลาง	หมู่บ้านขนาดใหญ่	รวม
แบบต่อตารางวา	2	3	3	8
แบบเหมารวม	2	2	1	5
รวม	4	5	4	13

จากการศึกษาพบว่าหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการมีความหลากหลายในด้านวิธีคิดอัตราการจัดเก็บมากกว่ารูปแบบบริหารแบบบริษัท โดยพบการจัดเก็บแบบเหมารวม 5 หมู่บ้าน ในทุกขนาดหมู่บ้าน

นอกจากการแบ่งตามวิธีการบริหารและขนาดโครงการแล้ว ปัจจัยที่มีผลต่อวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ก็คือรูปแบบของบ้าน โดยสามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ บ้านเดี่ยว และบ้านแถว (ทาวน์เฮาส์)

⁷¹ สุทธิพร ศิริวัฒนชัย. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพลัส ซิตี้พาร์ค สยามบินน้ำ. สัมภาษณ์, 8 มีนาคม 2559

ตารางที่ 4-6 แสดงลักษณะของบ้านเปรียบเทียบวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ

	บ้านเดี่ยว	บ้านแถว	รวม
แบบต่อตารางวา	16	5	21
แบบเหมารวม	-	5	5

ในลักษณะหมู่บ้านที่เป็นบ้านเดี่ยวจะใช้วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบต่อตารางวาเท่านั้นเนื่องจากในบ้านแต่ละหลังมีขนาดพื้นที่ที่แตกต่างกันมาก การจัดเก็บแบบเหมารวมไม่สามารถเป็นไปได้ เนื่องจากก่อให้เกิดความไม่ยุติธรรม กล่าวคือ บ้านที่มีพื้นที่ใหญ่กว่าย่อมมีผู้อยู่อาศัยมากกว่า การใช้สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะต่างๆจึงมีมากกว่า⁷² ในขณะที่หมู่บ้านที่เป็นบ้านแถวจะใช้วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบต่อตารางวา จำนวน 5 หมู่บ้านและแบบเหมารวม 5 หมู่บ้าน

ตารางที่ 4-7 แสดงรูปแบบการบริหารโครงการของโครงการบ้านแถวเปรียบเทียบวิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ

	แบบต่อตารางวา	แบบเหมารวม	รวม
แบบจัดจ้างบริษัทบริหาร	5	-	5
แบบคณะกรรมการฯบริหาร	-	5	5

โดยเมื่อเปรียบเทียบเฉพาะ โครงการที่เป็นบ้านแถว ซึ่งมีทั้งหมด 10 หมู่บ้าน จะพบว่ารูปแบบจัดจ้างบริษัทบริหาร เช่น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค สนามบินน้ำ และ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เดอะ คอนเนค 9 เกษตร-นวมินทร์ เคยมีการคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงแบบเหมารวม แต่ก็ต้องเปลี่ยนกลับไปใช้วิธีคิดอัตราแบบต่อตารางวา เนื่องจากสมาชิกที่มีขนาดแปลงที่ดินที่เล็กกว่าไม่พอใจ ว่าการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบเหมารวมสร้างความไม่ยุติธรรม ในขณะที่หมู่บ้านที่คณะกรรมการฯบริหาร จะคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ แบบเหมารวมเท่านั้น เนื่องจากง่ายต่อการคำนวณอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ง่ายต่อการคำนวณรายรับ โดยประเด็นในเรื่องการจัดเก็บค่าบำรุงฯของบ้านที่ขนาดต่างกัน ในอัตราเท่ากันอาจจะก่อให้เกิดความไม่พอใจของสมาชิกฯนั้น ไม่เคยเกิดขึ้นเนื่องจาก คณะกรรมการฯมีการพูดคุย ทำความเข้าใจมีความเป็นกันเองกับสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ⁷³

ผลการศึกษาในเรื่องวิธีคิดอัตราการจัดเก็บรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นจุดแตกต่างอยู่ที่รูปแบบบ้านภายในหมู่บ้านว่าเป็นลักษณะใด โดยบ้านที่เป็นแบบ

⁷² เสริมชัย เพชรรัตน์. ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนนทบุรี วัน ชัยพรพล สัมภาษณ์, 6 กุมภาพันธ์ 2559

⁷³ สุปราณี พงศ์จินดาวิช. ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8 สัมภาษณ์, 17 เมษายน 2559

บ้านแล้วก็มีโอกาสในการคิดอัตราการจัดเก็บแบบเหมารวมได้มากกว่า แต่อย่างไรก็ตาม ขึ้นอยู่กับมิติที่ประชุมใหญ่กว่าสมาชิกจะลงคะแนนให้จัดเก็บค่าบำรุงในลักษณะใด

4.3. รูปแบบมาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

การจัดเก็บค่าบำรุงฯให้ได้สูงสุด เพื่อนำเงินที่ได้ไปพัฒนาและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคภายในโครงการให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน เป็นเป้าหมายหลักของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทุกโครงการ จากการศึกษานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างทั้ง 26 โครงการ พบว่า เมื่อสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีการค้างชำระหรือชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีวิธีและมาตรการต่างๆ แก่สมาชิกฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งค่าบำรุงฯดังกล่าว โดย สามารถแบ่งได้ 2 หัวข้อ ดังนี้

4.3.1. มาตรการการทางปฏิบัติแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

โดยมาตรการทางปฏิบัติแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สามารถแบ่งได้เป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ 1. การปรับแก้สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯล่าช้ากว่ากำหนด 2. การระงับการให้บริการสาธารณะต่างๆ 3. การติดสติ๊กเกอร์หรือป้ายขอขอบคุณ และ 4. การมอบส่วนลดหรือสิทธิพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.3.1.1. การปรับแก้สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯล่าช้ากว่ากำหนด กฎหมายกำหนดว่า เมื่อสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด จะต้องจ่ายค่าปรับสำหรับการจ่ายเงินล่าช้าตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด⁷⁴ ซึ่งอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี กำหนด ได้แก่ ที่ดินที่ใช้เพื่ออยู่อาศัยและที่ดินเปล่าต้องชำระค่าปรับในอัตราที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนด แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ค้างชำระ⁷⁵ โดยจากผลการศึกษาพบว่า มาตรการการปรับจะเขียนอยู่ในข้อบังคับทุกหมู่บ้าน แต่มีบางหมู่บ้านที่ไม่ได้นำปฏิบัติจริง

⁷⁴ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 50 วรรค 1

⁷⁵ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2549 ข้อ 3 , ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2550, ข้อ 3



รูปภาพที่ 4- 11 แสดงตัวอย่างการกำหนดเบี้ยปรับในการชำระค่าบำรุงฯล่าช้า

ตารางที่ 4-8 แสดงการใช้มาตรการปรับต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การปรับ	-	-	11	-	1	1	12	1

โดยจากการศึกษามาตรการการปรับในหมู่บ้านที่จัดจ้างบริษัท พบมีการใช้มาตรการนี้ ถึง 12 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์หมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้ เนื่องจากกฎหมายเปิดช่องให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถกระทำได้ ในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้คือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นวัน วัชรพล จากการสัมภาษณ์พบว่า หมู่บ้านนี้มีอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯอยู่ที่ 98% จึงไม่มีปัญหาในด้านการจัดเก็บค่าบำรุงฯ จึงไม่เห็นความสำคัญของมาตรการนี้

ตารางที่ 4-9 แสดงการใช้มาตรการปรับต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การปรับ	3	1	4	1	3	1	10	3

โดยจากการศึกษามาตรการการปรับในหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ พบมีการใช้มาตรการนี้ ถึง 10 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้านในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ 3 หมู่บ้าน โดย นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบ้านนวลจันทร์ และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพฤษภาวิไล 5 ไม่ใช้มาตรการนี้ เพราะ คณะกรรมการฯ เข้าใจถึงสภาพทางการเงินของสมาชิกภายในหมู่บ้านดี จึงไม่ต้องการที่จะปรับสมาชิกที่ชำระล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ขอเพียงให้สมาชิกมาชำระก็เพียงพอในขณะที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมณฑนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า ซึ่งมีอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯที่เกิน 98% จึงไม่มีปัญหาในด้านการจัดเก็บค่าบำรุงฯ และสมาชิกที่ค้างชำระก็ไม่ได้เกรงกลัวการปรับแต่อย่างใด จึงไม่เห็นความสำคัญของมาตรการนี้

สรุปในเรื่องการกำหนดอัตราค่าปรับ เกือบทุกหมู่บ้านใช้มาตรการนี้ เพราะ กฎหมายให้อำนาจนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้สามารถกระทำได้ โดยใน 4 หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ มีถึง 3 หมู่บ้านที่เป็นหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ เนื่องจาก การบริหารด้วยคณะกรรมการฯ จะเน้นความเป็นกันเอง เน้นการเจรจาพูดคุย เข้าใจถึงปัญหา ต่างจากการบริหารหมู่บ้านด้วยการจัดจ้างบริษัทที่มีความเข้มงวดและตามระเบียบแบบแผนมากกว่า แต่ในความเป็นจริงการกำหนดอัตราแต่จากการสัมภาษณ์ จะพบว่าค่าปรับไม่ได้ส่งผลกระทบต่อผู้ที่ค้างชำระมากนัก เพราะ การปรับในอัตราร้อยละ 10 เป็นจำนวนเงินที่ไม่มาก ไม่ได้สร้างการตื่นตัวให้สมาชิกฯ อีกทั้งปัญหาที่พบมาก คือ สมาชิกที่มาชำระเมื่อเลยกำหนดเวลาที่กำหนดจะชำระเพียงเงินต้น ไม่ชำระค่าปรับและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรก็ไม่สามารถบังคับใดๆกับค่าปรับนี้ จะฟ้องร้องดำเนินคดีเฉพาะในส่วนค่าปรับ ก็มีมูลห็นน้อยเกินไป ทำให้มาตรการบังคับในเรื่องการปรับ ได้ผลไม่มากนัก

4.3.1.2. การระงับการให้บริการสาธารณะต่างๆ กฎหมายกำหนดไว้ว่า ผู้ที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกันตั้งแต่ สามเดือนขึ้นไปอาจถูกระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค⁷⁶ จากการศึกษาพบการระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค 4 ลักษณะได้แก่ 1. การระงับการให้บริการเข้า-ออก หมู่บ้าน 2. การระงับการให้บริการเข้าหมู่บ้านของบุคคลภายนอก 3. การระงับการให้บริการอาคารสโมสร 4. การระงับการให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน** จากผลการศึกษาพบว่า หมู่บ้านจะมีการระงับการให้บริการเข้า-ออกโครงการของสมาชิกที่ค้างชำระ โดยอาจจะทำการระงับคีย์การ์ดและสั้มพ์ของสมาชิกที่ค้างชำระ ระงับเครื่องเซนเซอร์ของสมาชิกที่ค้างชำระ หรือระงับการให้บริการของพนักงานรักษาความปลอดภัยในการทำหน้าที่เปิดไม้กระดกเข้าออกโครงการ ทำให้สมาชิกที่ค้างชำระต้องทำการแลกบัตรเพื่อเข้าโครงการหรือสมาชิกที่ค้างชำระจำเป็นต้องลงจากรถยนต์เพื่อมาเปิดไม้กระดกเข้าหมู่บ้านด้วยตนเอง แต่การใช้มาตรการนี้ไม่สามารถที่จะห้ามไม่ให้สมาชิกที่ค้างชำระเข้าสู่โครงการได้ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ว่า สาธารณูปโภคที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต เช่น ถนน สวน สนามเด็กเล่น ใต้อาคารในภาวะจำยอมเพื่อประโยชน์แก่ที่ดินจัดสรร⁷⁷ เมื่อถนนเป็นภาระจำยอมของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทุกแปลง เพราะฉะนั้น ระงับการให้บริการเข้าออกหมู่บ้านได้ แต่ระงับไม่ให้สมาชิกที่ค้างชำระเข้าหมู่บ้านนั้นทำไม่ได้เนื่องจากสิทธิในการใช้ถนนภายในโครงการ เกิดจากผลของกฎหมาย ไม่สามารถปิดกั้นการใช้ถนนของผู้ซื้อที่ดินจัดสรรได้



รูปภาพที่ 4-12 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน

⁷⁶ พระราชบัญญัติการจัดการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 50 วรรค 1

⁷⁷ พระราชบัญญัติการจัดการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 43

ตารางที่ 4-10 แสดงการใช้มาตรการการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้านต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน (กรณีระบบเข้าออกแบบคีย์การ์ดหรือเซนเซอร์)	-	-	6	3	-	1	6	4
การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน (กรณีระบบเข้าออกแบบรปภ.เปิดไม้กระดก)			1	1	-	1	1	2

โดยจากการศึกษามาตรการการระงับการเข้าออกหมู่บ้านในหมู่บ้านที่จัดจ้างบริษัท พบมีการใช้มาตรการนี้ ถึง 7 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน ซึ่งถ้านับเฉพาะหมู่บ้านที่ใช้ระบบเข้าออกหมู่บ้านแบบคีย์การ์ดหรือระบบเซนเซอร์เท่านั้น จะใช้มาตรการนี้ 6 หมู่บ้านและไม่ใช้มาตรการนี้ 4 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์หมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้ให้เหตุผลว่า เพื่อสร้างความยากลำบากแก่สมาชิกในการเข้าออกหมู่บ้านที่จะต้องให้สมาชิกทำการแลกบัตรหรือต้องลงจากรถยนต์เพื่อมาเปิดไม้กระดกด้วยตนเอง ในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ ทั้งหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ตั้งอยู่แล้วจึงไม่ได้ใช้มาตรการนี้หรือหมู่บ้านที่เห็นว่ามาตรการนี้ก็ให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี เช่น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มัณฑนา ปิ่นเกล้า พระราม 5 ซึ่งเป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่ ซึ่งเคยใช้มาตรการนี้แต่สุดท้ายก็ต้องยกเลิกไปเนื่องจากการระงับให้บริการเข้าออก ทำให้สมาชิกที่ค้างชำระต้องทำการแลกบัตร ทำให้เกิดปัญหาการจราจรติดขัดที่บริเวณด้านหน้าหมู่บ้าน อีกทั้งสมาชิกที่ค้างชำระก็ไม่ได้รู้สึกเกรงกลัวแต่อย่างใด ทำให้สุดท้ายต้องยกเลิกมาตรการนี้ไป ในด้านการใช้ระบบเข้าออกหมู่บ้านแบบใช้พนักงานรปภ.เปิดผู้เปิดไม้กระดก จะใช้มาตรการนี้ได้ค่อนข้างยากเนื่องจากไม่ได้มีการใช้ระบบเข้ามาช่วย การระงับการให้บริการเข้าออกหมู่บ้านอยู่ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะต้องเข้มงวดในการไม่เปิดไม้กระดก จึงมีเพียง 1 หมู่บ้านจาก 3 หมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้ คือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค สยามบิณน้ำ จากการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงฯเกิน 3 เดือน ก็จะทำการระงับการให้บริการของพนักงานรักษาความปลอดภัยในการเปิดไม้กระดกที่ทางเข้าหมู่บ้าน สมาชิกต้อง

บริการตัวเอง โดยถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยฝ่าฝืนให้บริการเปิดไม้กระดกให้สมาชิกที่ค้างชำระเข้ามาในหมู่บ้านจะถูกทางฝ่ายบริหารปรับ 500 บาท

ตารางที่ 4-11 แสดงการใช้มาตรการการระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้านต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช่	ใช้	ไม่ใช่	ใช้	ไม่ใช่	ใช้	ไม่ใช่
การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน (กรณีระบบเข้าออกแบบคีย์การ์ดหรือเซนเซอร์)	1	-	3	-	3	-	7	-
การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน (กรณีระบบเข้าออกแบบรปภ.เปิดไม้กระดก)	-	3	-	2	-	1	-	6

โดยจากการศึกษามาตรการการระงับการเข้าออกหมู่บ้านในหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการฯ พบมีการใช้มาตรการนี้ 7 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน ซึ่งถ้านับเฉพาะหมู่บ้านที่ใช้ระบบเข้าออกหมู่บ้านแบบคีย์การ์ดหรือระบบเซนเซอร์เท่านั้น 7 หมู่บ้านทุกหมู่บ้านใช้มาตรการนี้ทั้งหมด จากการสัมภาษณ์พบว่าเนื่องจากกฎหมายเปิดช่องให้ทำได้จึงทำเพื่อสร้างมาตรการบังคับแก่สมาชิก โดยมีหลายหมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้และอัตราการเก็บค่าบำรุงเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านคาซ่า วิลล์ สุขนครสวีสวีดี 1 และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พฤษภาวิลล์ 5 โดยหลังจากมีการเริ่มใช้มาตรการนี้ สมาชิกก็ให้ความร่วมมือในการชำระค่าบำรุงมากขึ้นจาก 70% เป็น 80% และ 65% เป็น 80% ตามลำดับ ในด้านการใช้ระบบเข้าออกหมู่บ้านแบบใช้พนักงานรปภ.เปิดผู้เปิดไม้กระดกจำนวน 6 หมู่บ้าน ไม่มีหมู่บ้านใดใช้มาตรการนี้เลย จากการสัมภาษณ์ พบว่าฝ่ายบริหารไม่ต้องการสร้างความขัดแย้งกับสมาชิก และการระงับการให้บริการเข้าออกหมู่บ้านทำได้ยาก เพราะ พนักงานรักษาความปลอดภัยก็ไม่ต้องการที่จะมีปัญหาความขัดแย้งกับสมาชิก

มาตรการในการระงับการให้บริการเข้าออกหมู่บ้าน เป็นมาตรการที่นิยมใช้กันพอสมควร เนื่องจากกฎหมายเปิดช่องให้สามารถทำได้ และสร้างความยากลำบากและอับอายแก่สมาชิกที่ค้าง

ชำระ แต่เนื่องด้วยสมาชิกยังสามารถแลกบัตรเพื่อเข้าสู่หมู่บ้านเช่นเดียวกับบุคคลภายนอกทำให้สมาชิกที่ค้างชำระก็ไม่มีรู้สึกเกรงกลัวใดๆ อีกทั้งมาตรการนี้จะใช้ไม่ได้ผลเลยกับสมาชิกที่ค้างชำระและไม่ได้อาศัยอยู่ในหมู่บ้านนี้

- การระงับการให้เข้าหมู่บ้านของบุคคลภายนอก คือ แม้กฎหมายจะกำหนดให้สาธารณูปโภคที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังและโครงการที่ได้รับอนุญาต เช่น ถนน สวน สนามเด็กเล่น ให้ตกอยู่ในภาระจำยอมเพื่อประโยชน์แก่ที่ดินจัดสรร⁷⁸ แต่สำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กฎหมายไม่ได้ใช้บังคับกับกรณีนี้ ดังนั้น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรสามารถระงับการให้เข้าหมู่บ้านของบุคคลภายนอกที่จะมาติดต่อกับสมาชิกที่ค้างชำระได้ โดยถือว่าเป็นการงดการให้บริการแก่สมาชิกที่ค้างชำระ

โดยจากการศึกษาพบ 1 หมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้ ได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชัยพฤกษ์ วัชรพล ซึ่งเป็นหมู่บ้านขนาดกลาง บริหารหมู่บ้านโดยจัดจ้างบริษัทบริหาร โดยบุคคลภายนอก เช่น พนักงานส่งแก๊ส หรือผู้มาติดต่อสมาชิกที่ยังค้างชำระอยู่จะต้องเสียค่าปรับในการเข้าสู่หมู่บ้าน⁷⁹

- การระงับการให้บริการอาคารสโมสร คือ เป็นการระงับให้สมาชิกที่ค้างชำระห้ามใช้บริการในอาคารสโมสร เช่น สระว่ายน้ำ ฟิตเนส เป็นต้น



รูปภาพที่ 4- 13 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการอาคารสโมสร

โดยจากการศึกษาบริการสาธารณะประเภทอาคารสโมสร พบหมู่บ้านที่มีอาคารสโมสร จำนวน 20 หมู่บ้าน จากทั้งหมด 26 หมู่บ้าน โดยแบ่งได้ดังนี้

⁷⁸ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 43

⁷⁹ วโรทัย ชัยวินิตย์. อดีตผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชัยพฤกษ์ วัชรพล สัมภาษณ์, 5 สิงหาคม 2558

ตารางที่ 4-12 แสดงจำนวนอาคารสโมสรถ่อรูปแบบการบริหาร

รูปแบบบริหารหมู่บ้าน	มีอาคารสโมสร	ไม่มีอาคารสโมสร
แบบจัดจ้างบริษัทบริหาร	12	1
แบบบริหารโดยคณะกรรมการ	8	5
รวม	20	6

จากการศึกษาพบหมู่บ้านที่ใช้มาตรการในการระงับการให้บริการอาคารสโมสร แยกตามขนาดหมู่บ้านและรูปแบบการบริหารได้ดังนี้

ตารางที่ 4-13 แสดงการใช้มาตรการการระงับการให้บริการอาคารสโมสรถ่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยการจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การระงับการให้บริการอาคารสโมสร	-	-	4	6	-	2	4	8

จากการศึกษามาตรการการระงับการให้บริการอาคารสโมสรในรูปแบบบริหารโดยการจัดจ้างบริษัท พบมีอาคารสโมสรจำนวน 12 หมู่บ้าน และมีการใช้มาตรการนี้ 4 หมู่บ้านและไม่ใช้มาตรการนี้ 8 หมู่บ้าน โดยข้อสังเกตอยู่ที่ 4 หมู่บ้านที่มีการใช้มาตรการนี้จะมีพนักงานคอยดูแลสโมสร มีการลงทะเบียนการใช้งานอยู่ตลอดเวลาหรือมีสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอยู่ในอาคารสโมสร ได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพลัส ซิตี้พาร์ค เอกมัย-รามอินทรา, นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเศรษฐสิริ สนามบินน้ำ, นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทราและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชัยพฤกษ์ วัชรพล ในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ จากการสัมภาษณ์ คิดว่ามาตรการนี้ใช้ไม่ได้ผลจริงเนื่องจากสมาชิกที่มาใช้บริการอาคารสโมสรมีไม่มาก อีกทั้งสมาชิกที่ค้างชำระจะรู้สภาพตนเองอยู่ว่าตนเองยังคงค้างชำระค่าบำรุงฯ จึงไม่กล้าที่จะมาใช้บริการสโมสร ทำให้การระงับการให้บริการสโมสรแทบจะไม่มีผลกระทบต่อสมาชิกที่ค้างชำระเลย



รูปภาพที่ 4- 14 แสดงจุดลงทะเบียนในการใช้บริการอาคารสโมสร

ตารางที่ 4-14 แสดงการใช้นโยบายการระงับการให้บริการอาคารสโมสรต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การระงับการให้บริการอาคารสโมสร	-	1	-	3	1	3	1	7

จากการศึกษามาตรการการระงับการให้บริการอาคารสโมสรในรูปแบบบริหารโดยการบริหารโดยคณะกรรมการ พบมีอาคารสโมสรจำนวน 8 หมู่บ้าน และมีการใช้นโยบายการนี้เพียง 1 หมู่บ้านและไม่ใช้นโยบายการนี้ 7 หมู่บ้าน โดยหมู่บ้านที่ใช้นโยบายการนี้คือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชลลดา บางบัวทอง โดยสมาชิกที่ค้างชำระก็จะจัดเก็บค่าใช้บริการอาคารสโมสรในอัตราบุคคลภายนอก ในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้นโยบายการนี้ จากการสัมภาษณ์ พบว่าคิดว่ามาตรการนี้ใช้ไม่ได้ผลจริงเนื่องจากสมาชิกที่มาใช้บริการอาคารสโมสรมีไม่มาก และไม่ต้องการสร้างความขัดแย้งกับสมาชิกที่ค้างชำระ

การระงับการใช้สโมสร ฟิตเนสหรือสระว่ายน้ำจะกระทำได้ดีต่อเมื่อมีการลงชื่อใช้บริการและมีพนักงานคอยดูแลอยู่หรือสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอยู่ในสโมสรซึ่งทำให้ฝ่ายบริหารสามารถเข้มงวดต่อผู้มาใช้บริการได้ดีกว่า แต่หมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการแม้จะเจ้าหน้าที่ประจำบริเวณสโมสรก็จะมีไม่มีการระงับการให้บริการเนื่องจากไม่ต้องการสร้างความขัดแย้งกับสมาชิก

- การระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ คือ ต้องได้รับความร่วมมือจากพนักงานเก็บขยะของสำนักงานเขตหรือเทศบาลในการระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ โดยการบอกกล่าวจากทางฝ่ายบริหาร โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งบ้านเลขที่แก่พนักงานเก็บขยะหรือการงดเว้นการเก็บขยะแก่สมาชิกที่บ้านที่ไม่มีสติ๊กเกอร์หรือป้ายที่แสดงถึงการจ่ายค่าบำรุงแล้ว

E-Mail : pisanak.hongkong@hotmail.com

การจ่ายค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ 2559

13/11	13/11	13/11	13/11	13/11
13/12	13/12	13/12	13/12	13/12
13/13	13/13	13/13	13/13	13/13
13/14	13/14	13/14	13/14	13/14
13/15	13/15	13/15	13/15	13/15
13/16	13/16	13/16	13/16	13/16
13/17	13/17	13/17	13/17	13/17
13/18	13/18	13/18	13/18	13/18
13/19	13/19	13/19	13/19	13/19
13/20	13/20	13/20	13/20	13/20
13/21	13/21	13/21	13/21	13/21
13/22	13/22	13/22	13/22	13/22
13/23	13/23	13/23	13/23	13/23
13/24	13/24	13/24	13/24	13/24
13/25	13/25	13/25	13/25	13/25
13/26	13/26	13/26	13/26	13/26
13/27	13/27	13/27	13/27	13/27
13/28	13/28	13/28	13/28	13/28
13/29	13/29	13/29	13/29	13/29
13/30	13/30	13/30	13/30	13/30

จำนวน 75 หลังๆ ละ 30 บาท รวมจำนวน 2,250 บาท



รูปภาพที่ 4-15 แสดงตัวอย่างการระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ

จากการศึกษาพบ 2 หมู่บ้าน จาก 26 หมู่บ้าน ที่ใช้มาตรการการระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม คือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง บริหารหมู่บ้านโดยจัดจ้างบริษัทบริหารและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1 เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง บริหารหมู่บ้านโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน โดยทั้ง 2 หมู่บ้านนี้จะมีสติ๊กเกอร์และป้ายหน้าบ้านและมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแก่พนักงานขับรถเก็บขยะ เพื่อแจ้งให้ทราบแก่พนักงานรถเก็บขยะว่าหลังใดที่ไม่มีป้ายจะงดเว้นการจัดเก็บขยะ และสมาชิกภายใน 2 หมู่บ้านนี้ก็เกิดการตื่นตัวรีบมาทำชำระค่าบำรุงที่ค้างอยู่ เพราะ เกรงกลัวต่อการงดเว้นเก็บขยะ โดยเฉพาะ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขนครสวัสดิ์ 1 ที่เมื่อเปลี่ยนประธานคณะกรรมการในปี 2559 ก็มีการนำมาตรการการระงับการเก็บขยะมาใช้ทำให้มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บที่เพิ่มจาก 70% เป็น 80% แต่จากการสัมภาษณ์หมู่บ้านส่วนใหญ่ที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้เนื่องจาก การระงับการเก็บขยะ ในทางปฏิบัติแทบจะไม่มีหมู่บ้านใดทำได้ เนื่องจากไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับเทศบาลหรือสำนักงานเขตหรือคนขับรถเก็บขยะในการงดเว้นการเก็บขยะบ้านใดบ้านหนึ่งได้ การงดเว้นการเก็บขยะหลังใดหลังหนึ่งอาจส่งผลให้เกิดมลภาวะทางขยะและทางกลิ่นภายในโครงการ อีกทั้งสมาชิกที่ค้างชำระส่วนหนึ่งไม่ได้อาศัยอยู่ในโครงการทำให้การงดเว้นการเก็บขยะไม่เป็นผล มาตรการนี้จึงไม่เป็นที่นิยมมากนัก

4.3.1.3. การมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆ

นอกเหนือจากมาตรการในลักษณะลงโทษที่ได้กล่าวมาข้างต้น ยังมีมาตรการในลักษณะการสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกอยากมาชำระค่าบำรุงฯมากขึ้นหรือสมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯตรงเวลาที่อยู่แล้ว ก็มีการให้รางวัล ได้แก่ การมอบส่วนลดและการมอบสิทธิพิเศษอื่นๆ โดยพบหมู่บ้านที่มีการมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆ จำนวน 6 โครงการ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4-15 แสดงการใช้มาตรการการมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบส่วนลด	-	-	1	9	1	1	2	10
การให้สิทธิพิเศษอื่นๆ	-	-	1	-	-	-	1	-

จากการศึกษามาตรการการมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆในรูปแบบบริหารโดยการจัดจ้างบริษัท พบมีการใช้มาตรการนี้ จำนวน 3 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง 2 หมู่บ้านและหมู่บ้านขนาดใหญ่ 1 หมู่บ้านโดยมีรายละเอียดดังนี้

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา ชำระค่าบำรุงฯแบบรายปี ภายใน 15 กุมภาพันธ์ จะได้รับ ส่วนลดค่าบำรุงฯ 4% และชำระล่วงหน้า 6 เดือน ได้รับส่วนลดค่าบำรุงฯ 2% ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่า ไม่ได้รับการตอบรับหรือสร้างการตื่นตัวแก่สมาชิกมากนัก

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน วัชรพล ชำระค่าบำรุงฯเป็นรายปีภายในเดือนพฤศจิกายน ธันวาคม และมกราคม จะได้รับส่วนรับลดค่าบำรุงฯ 10%, 7% และ 3% ตามลำดับ ซึ่งจากการสัมภาษณ์พบว่า มาตรการนี้ใช้มานานและได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี เช่น ในงวดการจัดเก็บค่าบำรุงฯปี 2559 มีสมาชิกมาชำระในปี 2558 ถึง 80% เนื่องจากบ้านแต่ละหลังมีขนาดใหญ่ต้องจ่ายค่าบำรุงฯในอัตราที่สูง การมอบส่วนลด 10% และ 7% ทำให้ลดค่าบำรุงฯลงไปได้จำนวนมาก

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้พาร์ค สนามบินน้ำ สำหรับสมาชิกที่ชำระเป็นรายปีหรือราย 6 เดือนที่ชำระภายในวันที่ 20 มกราคม ทางโครงการจะมีบริการล้างที่จอดรถภายในบ้านให้ฟรีด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง จากการสัมภาษณ์พบว่า ได้รับการตอบรับดีพอสมควร

ตารางที่ 4-16 แสดงการใช้มาตรการการมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบส่วนลด	-	4	1	4	2	2	3	10
การให้สิทธิพิเศษอื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-

จากการศึกษามาตรการการมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆในรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ พบมีการใช้มาตรการนี้ จำนวน 3 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง 1 หมู่บ้านและหมู่บ้านขนาดใหญ่ 2 หมู่บ้านโดยมีรายละเอียดดังนี้

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพฤษาวิลิศ 5 ชำระค่าบำรุงฯแบบรายปีภายใน 3 เดือนแรกของปี จะลดราคาให้ 2 เดือนครึ่ง หรือประมาณ 20% จากการสัมภาษณ์พบว่า สมาชิกไม่ได้ให้ความสนใจมากนักเนื่องจากค่าบำรุงฯมีอัตราที่ไม่สูงมากอยู่แล้ว

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง ชำระค่าบำรุงฯแบบรายปี ลดให้ 1% จากการสัมภาษณ์พบว่า สมาชิกไม่ได้ให้ความสนใจมากนักเนื่องจากส่วนลดที่ให้เพียง 1% เป็นจำนวนที่น้อยมาก

- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแม่ไก่ ชำระค่าบำรุงฯเป็นรายปี ภายในกำหนดระยะเวลา 1 เดือน จะได้รับส่วนลดค่าบำรุงฯ 5% จากการสัมภาษณ์พบว่า สมาชิกให้ความสนใจมากพอสมควร ทำให้มีเปอร์เซ็นต์การจัดเก็บสูงถึง 95%



รูปภาพที่ 4-16 แสดงตัวอย่างป้ายแสดงการมอบส่วนลด

โดยจากผลการศึกษา เห็นได้ว่า หมู่บ้านขนาดใหญ่สามารถมอบมาตรการส่วนลดได้มากกว่า หมู่บ้านขนาดกลางหรือขนาดเล็ก เนื่องจากด้วยจำนวนยูนิตที่มากกว่า ทำให้สามารถเก็บเงินค่าบำรุงฯ ได้มากกว่า มีส่วนต่างของรายรับและรายจ่ายที่ต่างกันมาก จึงสามารถมอบส่วนลดได้ เพื่อนำไปเป็น มาตรการจูงใจให้สมาชิกฯ ในการชำระค่าบำรุงฯ มากขึ้น ในขณะที่หมู่บ้านขนาดกลาง 2 หมู่บ้านที่มีการมอบส่วนลดนั้น ใช้มาตรการนี้เพื่อให้เชิญชวนให้คนมาชำระ ต่างจากหมู่บ้านขนาดใหญ่ที่จัดเก็บ ค่าบำรุงฯ ได้ดีอยู่แล้ว แต่มอบส่วนลดในลักษณะให้รางวัล ในขณะที่หมู่บ้านที่ไม่มีการมอบส่วนลดหรือ สิทธิพิเศษใดๆ จากการสัมภาษณ์พบว่า รายรับและรายจ่ายมีจำนวนที่ใกล้เคียงกัน จึงไม่สามารถทำ การมอบส่วนลดได้

4.3.1.4. การมอบสติกเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านและรถยนต์ของสมาชิกฯ

- การมอบสติกเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน เมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯ แล้ว บางโครงการจะ มีการนำสติกเกอร์หรือป้ายไปติดบริเวณหน้าบ้านของสมาชิกฯ โดยอาจจะเป็นบริเวณเสารั้ว บริเวณ ตู้จดหมาย หรือบริเวณช่องถังขยะ เพื่อเป็นการขอบคุณและสร้างความภาคภูมิใจในการชำระค่าบำรุงฯ โดยข้อความในสติกเกอร์หรือป้ายจะเป็นลักษณะที่ว่า “บ้านนี้ชำระค่าส่วนกลาง” หรือ “ขอบคุณที่ ชำระค่าบำรุงฯ” โดยมีทั้งกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลอกของเก่าออกและติดทับใหม่ หรือเป็น กรณีที่ติดอันใหม่ไปเรื่อยๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้



รูปภาพที่ 4-17 แสดงตัวอย่างสติ๊กเกอร์ขอบคุณในการชำระค่าบำรุงฯ

ตารางที่ 4-17 แสดงการมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดย
จัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน	-	-	10	1	2	-	12	1

จากการศึกษามาตรการการมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านในรูปแบบบริหารโดยการจัดจ้างบริษัท พบมีการใช้มาตรการนี้ จำนวน 12 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านขนาดกลาง 10 หมู่บ้านและหมู่บ้านขนาดใหญ่ 2 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า ที่มาตรการนี้ได้รับความนิยมเนื่องจากใช้ทุนในการทำป้ายหรือสติ๊กเกอร์ไม่มาก และนอกจากสร้างความภาคภูมิใจแล้วยังสามารถสร้างแรงกดดันทางสังคมในการกระตุ้นการชำระค่าบำรุงฯที่ส่งผลต่อสมาชิกบ้านข้างเคียงที่ยังไม่ชำระและยังไม่ได้รับสติ๊กเกอร์หรือป้ายดังกล่าว โดยจากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เศรษฐสิริ สนามบินน้ำ พบว่าเมื่อสมาชิกมาชำระค่าบำรุงฯ เรียบร้อยแล้ว จะมีการไถ่ถามถึง

การเปลี่ยนสติ๊กเกอร์สีใหม่อยู่ตลอดเวลา เพราะ ไม่อยากให้สมาชิกข้างเคียงเข้าใจว่ายังไม่ชำระค่าบำรุงฯ

ตารางที่ 4-18 แสดงการมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดย

คณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน	-	4	3	2	2	2	5	8

จากการศึกษามาตรการการมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านในรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ พบมีการใช้มาตรการนี้ จำนวน 5 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน โดยจะไม่พบมาตรการนี้ในหมู่บ้านขนาดเล็ก จะการสัมภาษณ์พบว่า หมู่บ้านขนาดเล็กไม่ใช้สติ๊กเกอร์หรือป้ายเนื่องจากจำนวนหลังคาเรือนมีน้อย ติดต่อกันโดยพูดคุยแบบเป็นกันเอง จึงไม่เห็นความสำคัญของมาตรการนี้ ในขณะที่หมู่บ้านขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ เพราะ ส่วนใหญ่ไม่ทราบถึงมาตรการนี้ที่สามารถทำได้และบางหมู่บ้านก็ไม่เห็นความจำเป็น ในด้านหมู่บ้านที่ใช้มาตรการนี้จากการสัมภาษณ์ ประธานคณะกรรมการ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พกษา วิลล์ 5 ว่า หลังจากขึ้นปี พ.ศ. 2559 ทางโครงการได้มีการนำมาตรการติดป้ายหน้าบ้านเมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯมาใช้ พบว่าสมาชิกมาชำระค่าบำรุงฯได้เร็วขึ้น จากเดิมที่เดือนมีนาคมในแต่ละปี จะจัดเก็บได้ประมาณ 50% เพิ่มขึ้นเป็น 80%

การมอบสติ๊กเกอร์โดยนอกจากสติ๊กเกอร์และป้ายหรือป้ายติดที่หน้าบ้าน เมื่อแยกตามรูปแบบบริหารจะเห็นชัดเจนว่า แบบจัดจ้างบริษัทบริหารใช้มาตรการนี้เกือบทุกหมู่บ้าน เนื่องจากใช้ทุนต่ำ สร้างผลดีในหลายด้าน เป็นมาตรการพื้นฐานของบริษัทบริหาร ที่จะนำมาใช้ในทุกหมู่บ้านเพื่อประโยชน์ในด้านการสร้างความภาคภูมิใจให้สมาชิกเมื่อชำระค่าบำรุงฯ และ นอกจากจะเป็นการแสดงความขอบคุณจากฝ่ายบริหารแล้ว ยังมีนัยยะในด้านแรงกดดันทางสังคมในการกระตุ้นการชำระค่าบำรุงฯที่ส่งผลต่อสมาชิกบ้านข้างเคียงที่ยังไม่ชำระและยังไม่ได้รับสติ๊กเกอร์หรือป้ายดังกล่าว อีกนัยยะหนึ่ง คือสติ๊กเกอร์หรือป้ายดังกล่าวในบางหมู่บ้านจะส่งผลในกรณีระงับการเก็บขยะของรถขยะ เพราะ เป็นสัญลักษณ์ที่ชัดเจน ง่ายต่อการงดเว้นการเก็บขยะของรถเก็บขยะ ในขณะที่แบบบริหารโดยคณะกรรมการ นั้นมักจะยังไม่ทราบถึงมาตรการดังกล่าวว่ามีการปฏิบัติใช้หรือที่ทราบก็ยังไม่เห็น

ความสำคัญ โดยให้เหตุผลว่า สามารถจัดเก็บได้อยู่ในเกณฑ์ที่พึงพอใจแล้ว หรือ เป็นหมู่บ้านที่มีขนาดเล็กไม่จำเป็นต้องใช้มาตรการดังกล่าว

- การมอบสติ๊กเกอร์ติดที่หน้ารถยนต์ เมื่อสมาชิกชำระค่าบำรุงฯแล้ว บางโครงการจะมีการนำสติ๊กเกอร์ให้สมาชิกเพื่อนำไปติดที่บริเวณกระจกรถยนต์ จากการศึกษาพบ สติ๊กเกอร์ที่ติดหน้ารถยนต์ของสมาชิกมี 2 ลักษณะ คือ สติ๊กเกอร์ที่ให้สมาชิกฯติดหน้ารถยนต์โดยไม่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าบำรุงฯ มิเพื่อให้ทราบว่าเป็นรถยนต์ของสมาชิกเท่านั้น และสติ๊กเกอร์ที่ให้สมาชิกฯติดหน้ารถยนต์โดยเกี่ยวข้องกับการชำระค่าบำรุงฯ คือ จะมีการเปลี่ยนสีหรือรูปแบบไปทุกครั้งที่มีการชำระค่าบำรุงฯรอบใหม่ เพื่อที่พนักงานรักษาความปลอดภัยจะแจ้งต่อสมาชิกฯขณะเข้าโครงการที่ยังคงเป็นสติ๊กเกอร์แบบเก่า ให้ไปปรับสติ๊กเกอร์แบบใหม่ที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเพื่อทำการแจ้งให้ทราบถึงการชำระค่าบำรุงฯ ในกรณีนี้จะศึกษาแต่ในกรณีที่สติ๊กเกอร์ติดหน้ารถยนต์ของสมาชิกเกี่ยวข้องกับการชำระค่าบำรุงฯเท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4-19 แสดงการมอบสติ๊กเกอร์ติดที่กระจกรถยนต์ต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดย
จัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน	-	-	5	6	1	1	6	7

จากการศึกษาพบหมู่บ้านที่ใช้มาตรการมอบสติ๊กเกอร์ติดที่กระจกรถยนต์ในรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท พบใช้มาตรการนี้ 6 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน

ตารางที่ 4-20 แสดงการมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดย

คณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน	-	4	-	5	1	3	1	10

จากการศึกษาพบหมู่บ้านที่ใช้มาตรการมอบสติ๊กเกอร์ติดที่กระถางรถยนต์ในรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท พบใช้มาตรการนี้ 1 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน

มาตรการนี้ไม่เห็นผลชัดเจนเท่าใดนัก เพราะ การที่สติ๊กเกอร์หน้ารถยนต์ยังเป็นรุ่นเก่าอยู่ นั้นต้องควบคู่กับการเข้มงวดของพนักงานรักษาความปลอดภัยในการเข้าออกโครงการ โดยถึงอย่างไรก็ตามสมาชิกก็ยังสามารถเข้าออกโครงการได้เช่นเดิม ในด้านการสร้างความภาคภูมิใจหรือมาตรการทางสังคมก็ไม่ค่อยเห็นผล เนื่องจากสติ๊กเกอร์หน้ากระถางรถยนต์มีขนาดเล็กต่างจากสติ๊กเกอร์หรือป้ายหน้าบ้านที่มีขนาดใหญ่กว่า ส่งผลชัดเจนกว่า

4.3.2. มาตรการทางกฎหมายแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการ สาธารณูปโภค

4.3.2.1. การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร คือ กรณีที่ค้างชำระ ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระจนกว่าจะชำระให้ครบถ้วนและให้ถือว่าหนี้ค่าบำรุงฯ เป็นหนี้บุริมสิทธิในมูลรักษา อสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ⁸⁰ โดยทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้างชำระทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ไปยังสมาชิกที่ค้างชำระแบบไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยประธานคณะกรรมการฯ จะเป็นผู้ลงนามในหนังสือ เมื่อครบกำหนดแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือต่อเจ้าพนักงานที่ดิน ซึ่งที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานการแจ้งเจ้าของที่ดิน เพื่อทำการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและเจ้าพนักงานที่ดิน ทำเป็นหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินเรื่องการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในวันที่ยกข้ออ้าง⁸¹ โดยการยกข้ออ้างนี้ทำให้สมาชิกที่ค้างชำระดังกล่าวไม่สามารถกระทำนิติกรรมใดๆบนที่ดินแปลงดังกล่าวได้ แต่เมื่อสมาชิกที่โดนอายัดนั้นได้ชำระค่าบำรุงฯ ที่ค้างอยู่ครบถ้วนแล้ว นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีหนังสือไปยังเจ้าพนักงานที่ดิน ให้ยกเลิกการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม⁸²

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

⁸⁰ พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543, มาตรา 50 วรรค 2 และ วรรค 3

⁸¹ ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 2 และ 3, ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 2 และ 3

⁸² ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 4 และ 5, ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546, ข้อ 4 และ 5

หนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

OPM
Quality Property Management

ที่ OPM V162 - 445 / 2557

วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรื่อง แจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรที่ค้างชำระ
เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน
อ้างถึง มาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือเดือน เลขที่ V162-293/2557 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2557
2. สำเนาใบแจ้งค่าใช้จ่าย ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2557
3. ไปรษณีย์ตอบรับ ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2557

อาศัยอำนาจตามมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543
แจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรรที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายใน
การบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและอื่น ๆ คิดต่อกัน 6 เดือน ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดแปลง
ที่ดินที่ค้างค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ดังนั้น จึงใคร่ขอเรียนแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ โปรดดำเนินการระงับการจดทะเบียนสิทธิและการทำนิติกรรม
ในที่ดินแปลงจัดสรรที่ค้างชำระตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ลงในบัญชีรายชื่อกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด
กรุงเทพมหานคร สาขา บางเขน ; สืบรับชำระค่าใช้จ่าย
จากผู้ค้างชำระถึงงวดค่าใช้จ่าย ณ วันที่มาติดต่อดีชำระเรียบร้อยแล้ว จะมีหนังสือแจ้งถอนการระงับจดทะเบียนสิทธิและ
การทำนิติกรรมในที่ดินแปลงจัดสรรมาแจ้งท่านต่อไป

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

รูปภาพที่ 4- 18 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ตารางที่ 4-21 แสดงการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรต่อขนาดหมู่บ้านและ
รูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การระงับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	-	-	10	1	2	-	12	1

จากการศึกษาการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรในรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท มีการใช้มาตรการนี้ 12 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า กฎหมายเปิดช่องให้สามารถกระทำได้จึงเป็นมาตรการที่นิยม และเพื่อป้องกันสมาชิกที่ค้างชำระบ้านหลังที่ค้างชำระออกไปทำให้การติดตามหนี้ทำได้ยาก แต่จากการสัมภาษณ์หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ 1 หมู่บ้านได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดาวัลย์ เกษตร-นวมินทร์ เนื่องจากสามารถจัดเก็บค่าบำรุงได้ 100% จึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้มาตรการนี้

ตารางที่ 4-22 แสดงการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร	3	1	4	1	4	-	11	2

จากการศึกษาการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรในรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ มีการใช้มาตรการนี้ 11 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์หมู่บ้านที่ไม่ได้ใช้มาตรการนี้ 2 หมู่บ้านได้แก่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพิชชานันท์ เฟสซีและนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดาวัลย์ ประชาชื่นเนื่องจากสามารถจัดเก็บค่าบำรุงได้ 100% จึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้มาตรการนี้

มาตรการนี้กฎหมายกำหนดและบอกถึงขั้นตอนการทำให้ชัดเจน จึงเป็นมาตรการที่นิยมอย่างมาก แต่ความเป็นจริงหากสมาชิกที่ค้างชำระดังกล่าวไม่ได้จะทำนิติกรรมใดๆกับที่ดินแปลงนี้ มาตรการนี้ก็ไม่ได้เกิดผลกระทบใดๆเช่นกัน

4.3.2.2. การฟ้องร้องดำเนินคดี คือ เมื่อหนี้ที่ค้างชำระของสมาชิกสะสมมากเป็นจำนวนหนึ่ง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะใช้มาตรการสุดท้ายในการลงโทษ คือ การฟ้องร้องดำเนินคดี โดยเมื่อสมาชิกค้างชำระค่าบำรุงประมาณ 2 ปี ขึ้นไป ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะดำเนินการยื่นหนังสือทวงถามโดยทนายความผู้รับมอบอำนาจ(โนติส) เมื่อผ่านพ้นไปประมาณ 1 เดือน ถ้าสมาชิกยังคงเพิกเฉย ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยทนายความผู้รับมอบอำนาจ ก็จะเริ่มกระบวนการเขียนคำฟ้องและยื่นฟ้องคดีแพ่งต่อศาลยุติธรรม โดยมาตรการการฟ้องร้องดำเนินคดีจะทำได้ต่อเมื่อฝ่ายบริหารมีความเข้มงวด และมูลหนี้ที่ค้างชำระค่าบำรุงที่เกิดขึ้นมีมากเพียงพอที่จะคุ้มค่าในการว่าจ้างทนาย

ตารางที่ 4-23 แสดงการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การฟ้องร้องดำเนินคดี	-	-	10	1	2	-	12	1

จากการศึกษาการฟ้องร้องดำเนินคดีรูปแบบบริหารโดยจัดจ้างบริษัท มีการใช้มาตรการนี้ 12 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดีคือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ เกษตร-นวมินทร์ เนื่องจากจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ 100% จึงไม่จำเป็นต้องมีการฟ้องร้องดำเนินคดี

ตารางที่ 4-24 แสดงการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อขนาดหมู่บ้านและรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ

	หมู่บ้านขนาดเล็ก		หมู่บ้านขนาดกลาง		หมู่บ้านขนาดใหญ่		รวม	
	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้	ใช้	ไม่ใช้
การฟ้องร้องดำเนินคดี	1	3	2	3	3	1	6	7

จากการศึกษาการฟ้องร้องดำเนินคดีรูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ มีการใช้มาตรการนี้เพียง 6 หมู่บ้าน จาก 13 หมู่บ้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดีแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ หมู่บ้านที่มีการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ดีอยู่แล้ว เช่น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น หรือ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านแม่ไม้ รามอินทรา อีกกรณีหนึ่ง คือ ทางฝ่ายบริหารไม่ต้องการที่จะฟ้องร้องดำเนินคดีเพราะไม่ต้องการที่จะสร้างความขัดแย้งแก่สมาชิก เพราะเข้าใจสภาพเศรษฐกิจของสมาชิกที่ค้างชำระ เช่น นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลุกซาวิลล์ 5

การฟ้องร้องดำเนินคดีจะเห็นได้ชัดว่าการบริหารแบบจัดจ้างบริษัทมีความเข้มงวดมาก โดยมีการฟ้องร้องดำเนินคดีเพื่อให้ได้มาซึ่งค่าบำรุงฯ ที่ค้างชำระเกือบทุกหมู่บ้าน ในขณะที่รูปแบบบริหารโดยคณะกรรมการ มีการฟ้องร้องดำเนินคดียังไม่มากนัก ยังคงใช้การประนีประนอมและความยืดหยุ่นในการใช้มาตรการต่างๆมากกว่า

บทที่ 5

สรุปผลกระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดี

เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไม่สามารถจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคที่ค้างชำระจากสมาชิกได้ หนทางหรือมาตรการสุดท้ายที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะกระทำได้ คือ การฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลยุติธรรม

- 5.1 การยื่นหนังสือทวงถามโดยนายความผู้รับมอบอำนาจ
- 5.2. คดีผู้บริโภค
- 5.3. การเขียนคำฟ้องและการฟ้องร้องดำเนินคดี
- 5.4. แนวทางคำพิพากษาในคดีค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค
- 5.5. ขั้นตอนหลังคำพิพากษากรณีจำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือผิดสัญญา

ประนีประนอมยอมความ

5.1. การยื่นหนังสือทวงถามโดยนายความผู้รับมอบอำนาจ

ในกระบวนการเริ่มฟ้องร้องดำเนินคดีนั้น ทางนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะมีการว่าจ้างนายความผู้รับมอบอำนาจ ในการยื่นหนังสือติดตามทวงถาม (โนติส) โดยนายความแก่สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงฯ หลังจากมีการค้างชำระค่าบำรุงฯ ประมาณ 1-2 ปีแล้วแต่เกณฑ์ของแต่ละหมู่บ้าน ขึ้นอยู่กับจำนวนมูลหนี้ที่ค้างชำระอยู่ว่ามีมากน้อยเพียงใด โดยตัวอย่างหนังสือทวงถามมีลักษณะ ดังนี้

23 มีนาคม 2558

เรื่อง ขอให้ชำระค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณะส่วนกลาง และค่าเบี้ยปรับชำระค่าใช้จ่าชำระ
 เบื้อง เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน บ้านเลขที่ [REDACTED]
 หมู่บ้าน [REDACTED]

ตามที่ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บมจ. [REDACTED] ได้ส่งใบแจ้งค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณะส่วนกลาง
 ไปยังท่านในช่วงที่ผ่านมา เพื่อให้ท่านติดต่อดีชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว และได้มีการติดตามทวงถามโดยตลอด ปัจจุบันท่าน
 ยังเพิกเฉยอยู่ ตามที่ท่านทราบคืออยู่ส่วนนี้

ข้าพเจ้าในฐานะนายความผู้รับมอบอำนาจ จากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บมจ. [REDACTED] ขอทวงถาม
 ขอขงแจ้งให้ท่านชำระเงินค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณะส่วนกลางค้างชำระ และค่าเบี้ยปรับชำระค่าใช้จ่าให้กับนิติบุคคลฯ ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณะส่วนกลางค้างชำระ	จำนวนเงิน	64,008.00	บาท
(ครอบคลุมระยะ 2554 ถึง เดือนกุมภาพันธ์ 2558)			
2. ค่าเบี้ยปรับชำระค่าใช้จ่า	จำนวนเงิน	11,468.10	บาท
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	75,476.10	บาท

เจ็ดหมื่นห้าพันสี่ร้อยเจ็ดสิบหกบาทสิบสองภาค

*** ค่าใช้จ่าชำระค้างต้น เป็นค่าใช้จ่าสรุป ณ วันที่ 22 มีนาคม 2558

ดังนั้น ขอให้ท่านเลิกชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนด
 เวลาที่แจ้งให้ทราบแล้ว ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายกับท่านต่อไป ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ
 จากท่านเป็นอย่างดี ทั้งนี้ การขอทวงถามหนี้ของนิติบุคคลฯ และขอทวงถามหนี้ของนิติบุคคลฯ ท่านจะต้องชำระค่าติดตามทวงถาม และค่า
 หมายความอย่างสูง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บมจ. [REDACTED] ด้วย ทางสำนักงาน ต้องขออภัยหากท่าน
 ได้ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ก่อนได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และไม่ขอดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ
 [REDACTED]
 (ใน)
 นายความผู้รับมอบอำนาจ

รูปภาพ 5- 1 แสดงหนังสือทวงถามโดยนายความผู้รับมอบอำนาจ

5.2. คดีผู้บริโภค

เมื่อระยะเวลาที่หนังสือติดตามทวงถามจากนายความแจ้งไว้ในการรับชำระค่าบำรุงฯที่ค้างชำระหมดลง นายความผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะได้ทำการเขียนคำฟ้อง โดยจากการศึกษา พบว่าคดีในลักษณะดังกล่าว นายความผู้รับมอบอำนาจจะฟ้องในลักษณะคดีผู้บริโภค ซึ่งความหมายของคดีผู้บริโภค คือ คดีที่ความระหว่างผู้บริโภคหรือผู้มีอำนาจฟ้องคดีแทนผู้บริโภคร่วมกับ

ผู้ประกอบการซึ่งพิพาทกันเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมายอันเนื่องมาจากการบริโภคสินค้าหรือบริการ⁸³

ซึ่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 ได้กำหนดไว้ว่าในกรณีมีปัญหาว่าคดีใดเป็นคดีผู้บริโภคหรือไม่ ให้ประธานศาลอุทธรณ์เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยประธานศาลอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด⁸⁴ ซึ่งในคดีค้างชำระค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้มี คำวินิจฉัยของประธานศาลอุทธรณ์ ที่ 37/2552 วินิจฉัยไว้ว่า

โจทก์ฟ้องว่าโจทก์มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มีวัตถุประสงค์เพื่อรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะไปจัดการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโจทก์จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้ว ทำให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกราย รวมทั้งจำเลยทั้ง 2 เป็นสมาชิกโจทก์ด้วย เมื่อโจทก์จัดการประชุมใหญ่และมีมติให้เก็บค่าส่วนกลางเป็นเงิน 24 บาท ต่อตารางวาต่อเดือน นับแต่เดือนกรกฎาคมถึงธันวาคม 2551 จำเลยทั้ง 2 เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินเลขที่ 219445 เนื้อที่ 71.20 ตารางวา ซึ่งมีสิ่งปลูกสร้างเป็นบ้านตึก 2 ชั้น เลขที่ 101/76 อยู่ในที่แปลงจัดสรรที่ดินของโจทก์ จำเลยทั้ง 2 จึงมีหน้าที่ต้องชำระค่าส่วนกลาง ตามข้อบังคับของโจทก์เป็นเงินทั้งสิ้น 19,413 บาท โจทก์ทวงถามแล้ว แต่จำเลยทั้ง 2 เพิกเฉย ขอให้บังคับจำเลยทั้ง 2 ชำระเงินค่าส่วนกลางที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ยแก่โจทก์

ศาลแขวงธนบุรีเห็นว่า กรณีมีปัญหาว่าคดีนี้เป็นคดีผู้บริโภคหรือไม่ จึงส่งคำฟ้องให้ประธานศาลอุทธรณ์วินิจฉัย ตามพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 8

พิเคราะห์แล้ว ตามพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 3 คดีผู้บริโภคหมายความว่า (1) คดีแพ่งระหว่างผู้บริโภคหรือผู้มีอำนาจฟ้องคดีแทนผู้บริโภคตามมาตรา 19 หรือตามกฎหมายอื่น กับผู้ประกอบการซึ่งพิพาทกันเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมายอันเนื่องมาจากการบริโภคสินค้าหรือบริการ ได้ความตามคำฟ้องว่า โจทก์มีหน้าที่ดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางของหมู่บ้านจัดสรรให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของบ้านซึ่งเป็นสมาชิกโจทก์จะใช้ประโยชน์ได้ดีตลอด ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 อันมีลักษณะเป็นการจัดทำกรงานให้แก่สมาชิก โดยโจทก์ได้เรียกเก็บเงินค่าส่วนกลางจากสมาชิก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางภายในหมู่บ้านจัดสรร กรณีจึงต้องถือว่าค่าส่วนกลางนั้นเป็นค่าตอบแทนกรงานที่จำเลยทั้ง 2 ได้รับ ถือได้ว่าโจทก์เป็นผู้ให้บริการและเป็นผู้ประกอบการ ส่วนจำเลยทั้ง 2 ซึ่งเป็นสมาชิกโจทก์ที่จะต้องชำระเงินค่าส่วนกลางที่ค้างชำระ จึงเป็นคดีพิพาทระหว่างผู้ประกอบการกับผู้บริโภคเกี่ยวกับสิทธิ

⁸³ พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 3 (1)

⁸⁴ พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 8

และหน้าที่ตามกฎหมายอันเนื่องมาจากการใช้บริการตามตามพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภคน
พ.ศ. 2551 มาตรา 3 (1)

วินิจฉัยว่า คดีของโจทก์เป็นคดีผู้บริโภค⁸⁵

เหตุผลที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต้องการให้คดีในลักษณะนี้ เป็นการฟ้องในลักษณะคดี
ผู้บริโภค เนื่องจากในการดำเนินคดีผู้บริโภค กำหนดให้มีการดำเนินการพิจารณาต่างๆ รวดเร็วและ
สะดวกกว่าคดีทั่วไป⁸⁶ เช่น มาตรา 24 กำหนดให้มีการกำหนดวันนัดพิจารณาโดยเร็ว และ
ข้อกำหนดประธานศาลฎีกา ข้อ 9 กำหนดให้นัดพิจารณาภายในเวลาไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันรับ
ฟ้อง⁸⁷

5.3. การเขียนคำฟ้องและการฟ้องร้องดำเนินคดี

เมื่อทนายความผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเริ่มทำการฟ้องร้องคดีต่อศาล
โดยแบ่งได้เป็น 4 หัวข้อ ดังนี้ ส่วนที่ 1 บรรยายสถานะของโจทก์ รวมทั้งการมอบอำนาจให้ฟ้องคดี
ส่วนที่ 2 บรรยายความเกี่ยวพันระหว่างโจทก์กับจำเลย อย่างไร มูลเหตุแห่งคดีว่าจำเลยทำอะไรหรือ
ละเว้นอะไร ส่วนที่ 3 เกิดการโต้แย้งสิทธิอย่างไร และผิดเงื่อนไขหรือข้อตกลงอย่างไร
ส่วนที่ 4 การกระทำของจำเลยนั้น ทำให้โจทก์เสียหายอย่างไร จำเลยต้องรับผิดชอบหรือชดเชยอย่างไร ดัง
ตัวอย่างคำฟ้อง ดังนี้

ข้อ 1. โจทก์จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน
พ.ศ. 2543 ทะเบียนเลขที่..... ณ สำนักงานที่ดิน..... เมื่อวันที่
..... ใช้ชื่อว่า “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....” มีวัตถุประสงค์เพื่อ
รับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะไปจัดการและดูแลบำรุงรักษา ให้คงไว้ซึ่ง
ประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกภายในหมู่บ้านจัดสรร และมีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตาม
วัตถุประสงค์ดังกล่าว ตามมติที่ประชุมใหญ่และหรือของคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร ทั้งนี้ภายใต้
บังคับแห่ง พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543

ปัจจุบัน โจทก์เป็นคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดสรร
ที่ดิน พ.ศ. 2543 และตามข้อบังคับโดยผู้แทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... มี
อำนาจกระทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ ภายใต้ขอบเขตและข้อบังคับ หรือมติที่

⁸⁵ คำวินิจฉัยของประธานศาลอุทธรณ์ ที่ 37/2552, 28 มกราคม 2522

⁸⁶ สัมภาษณ์ สัญชัย ทิพย์โกศัย ทนายความและผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย บริษัท ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด 21 มกราคม
2559

⁸⁷ เอื้อน ขุนแก้ว. คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค: (กรุงเทพมหานคร กรุงเทพฯ พิมพ์ครั้งที่ 3), 2558 หน้า 3

ประชุมใหญ่ รวมทั้งมีอำนาจในการติดตามหนี้ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ

ในการฟ้องและดำเนินคดีนี้โจทก์โดย.....

ในฐานะคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรได้มอบอำนาจให้.....

เป็นผู้ฟ้องคดีและดำเนินคดีแทนโดยตลอด

ข้อ 2. จำเลยเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินโฉนดเลขที่..... จำนวน
เนื้อที่ตารางวา ในหมู่บ้านจัดสรร..... โดยจำเลยได้จดทะเบียนรับโอนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและเป็นสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
..... ตั้งแต่วันที่.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 และข้อบังคับของโจทก์ กำหนดว่า นับแต่จำเลยได้รับโอนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและเป็นสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... จำเลยมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามข้อบังคับหรือมติที่ประชุมใหญ่ โดยโจทก์ได้กำหนดการจำกัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ตามอัตราค่าใช้จ่ายคิดตามจำนวนเนื้อที่ดินที่จำเลยถือครอง ในอัตรา.....ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี โดยโจทก์จะออกบิลเรียกเก็บแก่จำเลย และจำเลยต้องนำเงินมาชำระให้แก่โจทก์ ณ สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโจทก์ภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี หากจำเลยผิดนัดไม่ชำระภายในกำหนดจะต้องเสียค่าปรับร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระแก่โจทก์ พร้อมทั้งจำเลยต้องชำระค่าบอกกล่าวมวงถามให้แก่โจทก์ครั้งละ..... บาท

ข้อ 3. นับแต่จำเลยได้รับโอนได้รับโอนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและเป็นสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... ปรากฏว่าจำเลยค้างชำระเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค เป็นระยะเวลาตั้งแต่.....รวมเป็นเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคที่ค้างชำระ จำนวน.....

ข้อ 4. การกระทำของจำเลยถือว่าการผิดนัดชำระหนี้ทำให้โจทก์ได้รับความเสียหาย จำเลยจึงมีหน้าที่ต้องชำระหนี้ชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ของเงินค้างชำระดังกล่าวคิดเป็นค่าปรับทั้งสิ้น.....พร้อมค่าบอกกล่าวทวงถาม 1 ครั้งเป็นเงิน..... ตามข้อบังคับ

รวมเป็นเงินที่จำเลยค้างชำระแก่โจทก์ทั้งสิ้นจำนวน โจทก์ได้เคยทวงถามให้จำเลยทั้งสองชำระเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและ

ค่าปรับแก้โจทก์แล้ว แต่จำเลยยังเพิกเฉยตลอดมา โจทก์ไม่มีทางอื่นใดที่จะบังคับจำเลยทั้งสองได้ จึงจำต้องขอขบารมีศาลเป็นที่พึ่ง

ควรมีควรแล้วแต่จะโปรด

เมื่อยื่นฟ้องคดีผู้บริโภครต่อศาล และเมื่อศาลมีคำสั่งรับคำฟ้องแล้ว ศาลจะกำหนดวันนัดพิจารณาภายใน 30 วัน โดยศาลจะส่งหมายเรียกจำเลยให้มาศาลตามกำหนดนัดเพื่อการไกล่เกลี่ย ให้การและสืบพยานในวันเดียวกัน ทั้งนี้ให้ศาลส่งสำเนาคำฟ้องและสั่งให้โจทก์มาศาลในวันนัดพิจารณานั้นด้วย โดยจำเลยจะยื่นคำให้การเป็นหนังสือก่อนวันนัดพิจารณาก็ได้⁸⁸

จากการศึกษาพบว่า ในคดีในลักษณะนี้ มีรูปแบบของพิจารณาคดี 4 แบบ ดังนี้

1. ในวันนัดพิจารณา จำเลยไม่มาปรากฏตัวที่ศาล ทำให้ศาลต้องมีพิพากษาฝ่ายเดียวให้โจทก์ชนะคดี และจำเลยชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ย พร้อมทั้งออกคำสั่งบังคับ โดยมีข้อความว่า ตามคำพิพากษาที่บังคับให้จำเลยต้องชำระเงินให้แก่โจทก์ ให้จำเลยปฏิบัติตามคำพิพากษา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งนี้เป็นต้นไป ถ้าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งภายในระยะเวลาหรือเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น จะต้องถูกยึดทรัพย์หรือถูกจับและจำขังตั้งที่บัญญัติไว้ในประมวลวิธีพิจารณาความแพ่ง

2. ในวันนัดพิจารณา จำเลยมาศาล ศาลจะจัดให้มีการไกล่เกลี่ยก่อน ในกรณีที่คู่ความตกลงกันได้ ก็จะมีการถอนฟ้อง เนื่องจากจำเลยได้นำเงินไปชำระหนี้ทั้งหมดให้กับโจทก์ตามฟ้องแล้ว ซึ่งอาจจะเป็นการชำระที่ศาลหรือเป็นการชำระก่อนหน้านั้นก็ได้ โจทก์จึงไม่ประสงค์จะดำเนินคดีต่อไป โจทก์จึงขอประทานอนุญาตศาลขอถอนฟ้อง

3. ในวันนัดพิจารณา จำเลยมาศาล ศาลจะจัดให้มีการไกล่เกลี่ยและคู่ความตกลงกันได้ ทำสัญญาประนีประนอม ยอมความกันต่อหน้าศาล ซึ่งข้อความของสัญญาประนีประนอมยอมความจะเป็นลักษณะที่ว่า จำเลยจะยอมชำระหนี้ให้แก่โจทก์ โดยจะชำระทุกวันที่ 1 ของเดือน หากจำเลยผิดนัดชำระหนี้ จำเลยยินยอมให้โจทก์บังคับคดีได้ทันทีพร้อมดอกเบี้ย ซึ่งสัญญาประนีประนอมนี้ศาลจะต้องพิเคราะห์ว่าไม่ขัดต่อกฎหมาย

4. ในวันนัดพิจารณา จำเลยมาศาล ศาลจะจัดให้มีการไกล่เกลี่ย ในกรณีคู่ความตกลงกันไม่ได้ ศาลก็จะดำเนินการสืบพยานต่อไป และในกรณีนี้หากคู่ความฝ่ายใดจะยื่นคำให้การหรือบัญชีของพยาน ศาลอาจมอบหมายให้พนักงานคดีช่วยเหลือคู่ความในการจัดทำคำให้การ หรือบัญชีของพยานให้เรียบร้อย แล้วทำรายงานเสนอต่อศาลที่ออกนั่งพิจารณาในวันนั้นหรือในวันนัดพิจารณาอื่นตามที่เห็นสมควร⁸⁹

⁸⁸ พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 24

⁸⁹ อ้างถึงแล้ว, เอื้อน ขุนแก้ว, หน้า 69

5.4. แนวทางคำพิพากษาในคดีค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค

จากการศึกษาพบว่า คดีการค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคของสมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีแนวทางคำพิพากษาที่จะให้ฝ่ายนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ชนะคดี โดยให้เหตุผลว่า เมื่อจำเลย เป็นสมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามพ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 จำเลยจึงต้องมีหน้าที่ต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคแก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามข้อบังคับ เมื่อจำเลยไม่ชำระ จำเลยต้องรับผิดชอบต่อโจทก์ตามฟ้อง โดยมีตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาที่ 3537/2555 ดังนี้

โจทก์เป็นนิติบุคคลตาม พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 ตามกฎหมายดังกล่าวมาตรา 46 วรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจึงทำหน้าที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า โจทก์โดยที่ประชุมคณะกรรมการมีมติมอบอำนาจให้ ส. ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่จำเลยทั้งสองเพื่อบังคับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการสาธารณะ อันเป็นกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โจทก์จึงมีอำนาจฟ้อง

พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 มาตรา 50 เป็นบทบัญญัติกำหนดมาตรการในการลงโทษด้วยการจำกัดสิทธิบางประการแก่สมาชิกผู้ที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด หากได้บัญญัติว่าหากโจทก์ใช้มาตรการดังกล่าวแล้วจะถูกจำกัดมิให้ใช้สิทธิทางศาลเพื่อฟ้องร้องบังคับเอาแก่จำเลยทั้งสองอีกแต่อย่างใดไม่ ดังนั้นเมื่อปรากฏจำเลยทั้งสองยังคงค้างชำระหนี้ดังกล่าว โจทก์ย่อมสามารถใช้สิทธิทางศาลฟ้องร้องจำเลยทั้งสองได้

โจทก์ฟ้องขอให้บังคับจำเลยทั้งสองร่วมกันชำระเงิน 19,281 บาท พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันฟ้องจนกว่าจะชำระเสร็จแก่โจทก์

จำเลยทั้งสองให้การขอให้ยกฟ้อง

ศาลชั้นต้นพิพากษาให้จำเลยทั้งสองร่วมกันชำระเงิน 18,781 บาท พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับถัดจากวันฟ้องจนกว่าจะชำระเสร็จแก่โจทก์ กับให้จำเลยทั้งสองร่วมกันใช้ค่าฤชาธรรมเนียมแทนโจทก์ โดยกำหนดค่าทนายความ 3,000 บาท ค่าขออื่นให้ยก

จำเลยทั้งสองอุทธรณ์

ศาลอุทธรณ์ภาค 1 พิพากษายืน ให้จำเลยทั้งสองร่วมกันใช้ค่าทนายความในศาลชั้นต้น 1,200 บาท และในศาลอุทธรณ์ 600 บาท แทนโจทก์

จำเลยทั้งสองฎีกา

ศาลฎีกาวินิจฉัยว่า มีปัญหาต้องวินิจฉัยตามฎีกาของจำเลยทั้งสองว่า โจทก์มีอำนาจฟ้องหรือไม่ เห็นว่า พรบ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 มาตรา 46 วรรค 2 บัญญัติให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก อันเป็นการกำหนดให้คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรทำหน้าที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งความประสงค์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรย่อมแสดงออกโดยผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 70 วรรค 2 เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรคู่กรณีเป็นผู้เป็นโจทก์โดยที่ประชุมคณะกรรมการของโจทก์มีมติมอบอำนาจให้นายสนั่น ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่จำเลยทั้งสองเพื่อบังคับชำระหนี้ค่าจัดการดูแลรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ อันเป็นกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการของโจทก์ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2548 ถือได้ว่าการมอบอำนาจให้ฟ้องคดีแก่จำเลยทั้งสองเป็นไปโดยชอบ โจทก์จึงมีอำนาจฟ้อง

ส่วนที่จำเลยทั้งสองฎีกาว่า พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 50 เป็นกฎหมายพิเศษที่กำหนดมาตรการบังคับแก่สมาชิกผู้ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคไว้โดยเฉพาะแล้วว่าผู้ที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป อาจถูกระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและในกรณีที่ค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระจนกว่าจะชำระให้ครบถ้วนเมื่อโจทก์ดำเนินการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรแก่จำเลยทั้งสองแล้วจึงไม่มีอำนาจฟ้องอีกนั้น เห็นว่า บัญญัติดังกล่าวเป็นเพียงการกำหนดมาตรการในทางลงโทษด้วยการจำกัดสิทธิบางประการแก่สมาชิกผู้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น หากได้บัญญัติว่าหากโจทก์ใช้มาตรการบังคับดังกล่าวแล้วจะถูกจำกัดไม่ให้ใช้สิทธิทางศาลเพื่อฟ้องร้องบังคับเอาแก่จำเลยทั้งสองอีก แต่อย่างใดไม่เช่นนั้น เมื่อจำเลยทั้งสองยังคงค้างชำระหนี้ดังกล่าวแก่โจทก์ โจทก์ย่อมมีอำนาจฟ้อง ที่ศาลอุทธรณ์ภาค 1 พิพากษามานั้น ศาลฎีกาเห็นฟ้องด้วยฎีกาของจำเลยทั้งสองฟังไม่ขึ้น

พิพากษายืน ค่าฤชาธรรมเนียมในชั้นฎีกาให้เป็นพับ⁹⁰

⁹⁰ คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 3537/2555,

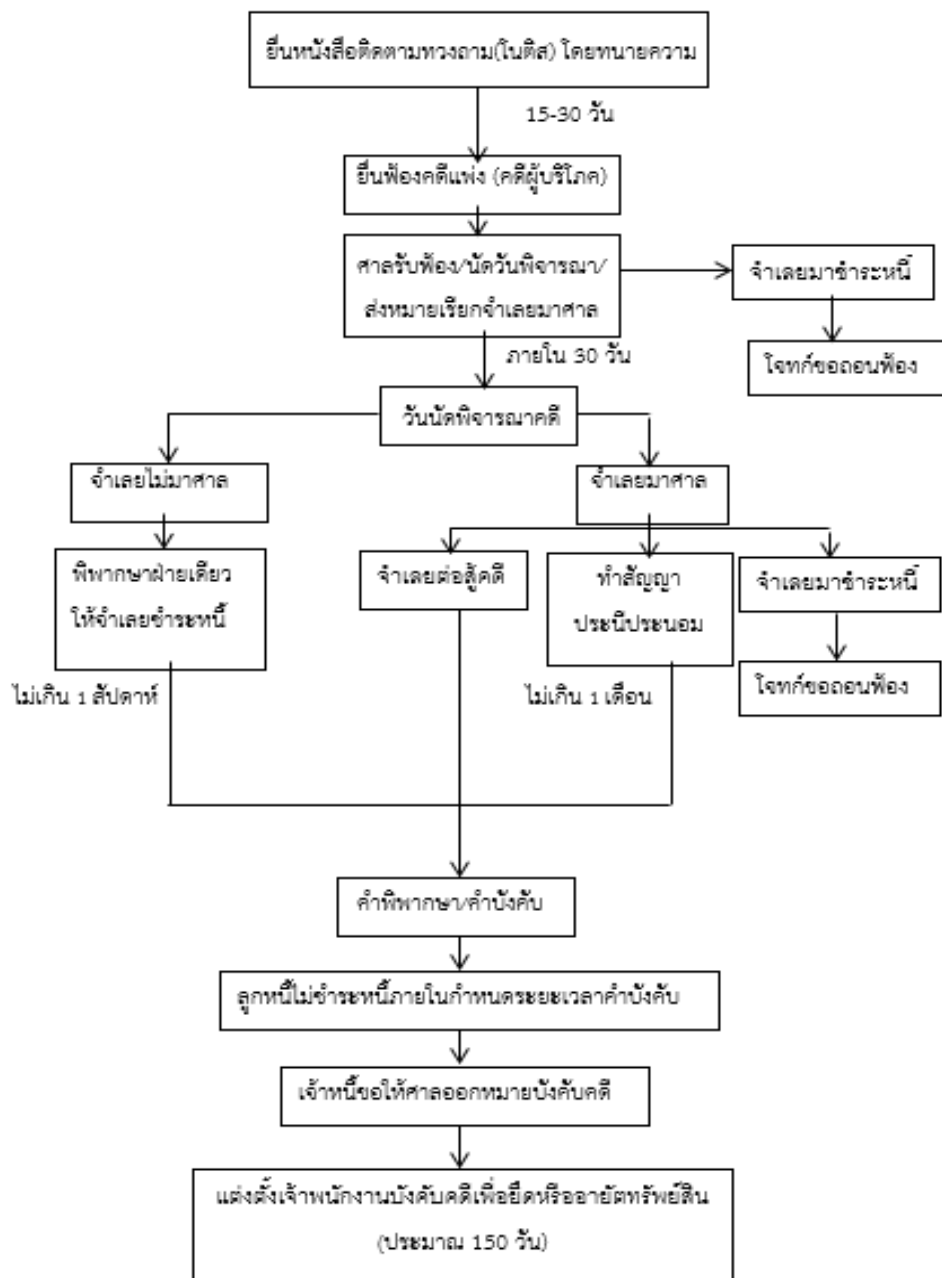
5.5. ขั้นตอนหลังคำพิพากษากรณีจำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือผิดสัญญาประนีประนอมยอมความ

ในการดำเนินการบังคับคดี หลังจากศาลมีคำพิพากษาแล้ว จะต้องการออกคำบังคับให้ลูกหนี้ชำระตามคำพิพากษาภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าครบกำหนดแล้วยังไม่ชำระ เจ้าหนี้ตามคำพิพากษาก็จะมีคำขอฝ่ายเดียวให้ศาลออกหมายบังคับคดีได้⁹¹ แต่ในคดีผู้บริโภครหากปรากฏว่าการออกคำบังคับก่อนจะทำให้เจ้าหนี้เสียหายและหากนานไปไม่อาจบังคับคดีได้ ศาลจะออกหมายบังคับคดีได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องมีคำบังคับก่อน⁹² เมื่อได้หมายบังคับคดีแล้ว ทางเจ้าหนี้ก็จะไปยื่นเรื่องที่สำนักบังคับคดีเพื่อมีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี เพื่ออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้หรืออื่นๆเพื่อออกขายทอดตลาด นำมาใช้หนี้ต่อไป



⁹¹ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 275

⁹² พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. 2551 มาตรา 64



แผนผังที่ 5- 1 แสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการฟ้องร้องคดีผู้บริโภค

บทที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ

6.1. สรุปและอภิปรายผลการศึกษา

6.1.1. สาธารณูปโภคส่วนกลางและบริการสาธารณะของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

สาธารณูปโภคส่วนกลางประกอบไปด้วย (1) ระบบไฟฟ้า (2) ระบบประปา (3) ระบบการระบายน้ำ (4) ระบบบำบัดน้ำเสีย (5) ระบบถนนและทางเท้า (6) สวน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา (7) ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสาธารณูปโภคที่มีผลต่อการชำระค่าบำรุงของสมาชิกได้แก่ สวน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา

บริการสาธารณะ ประกอบด้วย (1) บริการรักษาความปลอดภัย (2) การให้บริการทำความสะอาดและดูแลสวนสาธารณะ (3) การให้บริการไฟแสงสว่าง (4) การให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ (5) การให้บริการอาคารสโมสร (6) การให้บริการบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (7) การให้บริการช่างซ่อมบำรุง โดยสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกลุ่มตัวอย่างนำไปเป็นมาตรการบังคับที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้แก่ การให้บริการระบบรักษาความปลอดภัย, การให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ และ การให้บริการอาคารสโมสร

6.1.2. การจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

รูปแบบการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงฯ และ วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ โดยแบ่งได้ดังนี้

ระยะเวลาการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรส่วนมากมีระยะเวลาการจัดเก็บเป็นรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) เพื่อสะดวกต่อการนำเงินที่ได้รับจากสมาชิกไปใช้จ่ายและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสะดวกต่อสมาชิกในการชำระเพียงครั้งเดียว โดยหมู่บ้านขนาดกลางและขนาดใหญ่ทั้งในรูปแบบการบริหารแบบจัดจ้างบริษัทและแบบคณะกรรมการฯบริหารนิยมจัดเก็บแบบรายปี (ล่วงหน้า 12 เดือน) และหมู่บ้านขนาดเล็กซึ่งมีการบริหารแบบคณะกรรมการฯบริหารนิยมจัดเก็บแบบ 3 เดือนและ 6 เดือน

วิธีคิดอัตราการจัดเก็บฯส่วนมากมีวิธีการคิดแบบต่อตารางวา โดยพบว่าหมู่บ้านที่บริหารโดยคณะกรรมการมีความหลากหลายในด้านวิธีคิดอัตราการจัดเก็บมากกว่ารูปแบบการบริหารแบบบริษัท

และนอกเหนือจากปัจจัยในด้านการบริหารและขนาดของโครงการแล้ว พบว่ามีปัจจัยที่มีผลต่อวิธีคิด อัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ก็คือรูปแบบของบ้าน โดยหมู่บ้านที่เป็นบ้านเดี่ยวจะใช้วิธีคิดอัตราการจัดเก็บค่าบำรุงฯแบบต่อตารางวาเท่านั้น และ หมู่บ้านที่เป็นบ้านแถวจะมีการวิธีคิดอัตราในแบบ ตารางวาและเหมารวมในสัดส่วนที่เท่ากัน โดยการคิดอัตราแบบเหมาในหมู่บ้านที่เป็นบ้านแถวพบใน หมู่บ้านที่มีการบริหารงานแบบคณะกรรมการฯบริหาร

6.1.3. มาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค โดย จากผลการศึกษา สามารถแบ่งได้เป็น 2 เรื่อง ได้แก่

6.1.3.1. มาตรการการในทางปฏิบัติแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ได้แก่

- การปรับแก้สมาชิกที่ชำระค่าบำรุงฯล่าช้ากว่ากำหนด
- การระงับการให้บริการสาธารณะต่างๆ
- การมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆ
- การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้านและรถยนต์ของสมาชิก

6.1.3.2. มาตรการการในทางกฎหมายแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ได้แก่

- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร
- การฟ้องร้องดำเนินคดี

โดยหากแบ่งตามการบริหารและขนาดโครงการสามารถจำแนกได้ดังนี้

1. หมู่บ้านขนาดเล็กที่บริหารโดยคณะกรรมการฯบริหาร

- มีการใช้มาตรการปรับเกือบทั้งหมด โดยหมู่บ้านที่ไม่ใช่คือหมู่บ้านที่จัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้สูงและหมู่บ้านที่คณะกรรมการฯเข้าใจสภาพทางการเงินของสมาชิก
- การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน พบเฉพาะในหมู่บ้านที่ใช้ระบบคีย์การ์ด
- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%
- การฟ้องร้องดำเนินคดี พบว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดี แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ หมู่บ้านที่มีการจัดเก็บค่าบำรุงฯได้คืออยู่แล้ว และ อีกกรณีหนึ่ง คือ ทางฝ่ายบริหารไม่ต้องการที่จะฟ้องร้องดำเนินคดีเพราะไม่ต้องการที่จะสร้างความขัดแย้งแก่สมาชิก

2. หมู่บ้านขนาดกลางที่บริหารโดยคณะกรรมการฯบริหาร

- มีการใช้มาตรการปรับเกือบทั้งหมด โดยหมู่บ้านที่ไม่ใช่คือหมู่บ้านที่จัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้สูง และหมู่บ้านที่คณะกรรมการฯเข้าใจสภาพทางการเงินของสมาชิก

- การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน พบเฉพาะในหมู่บ้านที่ใช้ระบบคีย์การ์ด
- การระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ พบเฉพาะหมู่บ้านที่มีสติ๊กเกอร์และป้ายหน้าบ้านและมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแก่พนักงานขับรถเก็บขยะ
- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%
- การฟ้องร้องดำเนินคดี พบว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดี แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ หมู่บ้านที่มีการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ดีอยู่แล้ว และ อีกกรณีหนึ่ง คือ ทางฝ่ายบริหารไม่ต้องการที่จะฟ้องร้องดำเนินคดีเพราะไม่ต้องการที่จะสร้างความขัดแย้งแก่สมาชิก

3. หมู่บ้านขนาดใหญ่ที่บริหารโดยคณะกรรมการฯบริหาร

- มีการใช้มาตรการปรับเกือบทั้งหมด โดยหมู่บ้านที่ไม่ใช่คือหมู่บ้านที่จัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้สูง และหมู่บ้านที่คณะกรรมการฯ เข้าใจสภาพทางการเงินของสมาชิกฯ
- การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน พบเฉพาะในหมู่บ้านที่ใช้ระบบคีย์การ์ด
- การระงับการให้บริการอาคารสโมสร พบเฉพาะหมู่บ้านที่มีพนักงานคอยดูแลสโมสร หรือมีสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอยู่ในอาคารสโมสร
- การมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆ
- การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน
- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%
- การฟ้องร้องดำเนินคดี พบว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้มีการฟ้องร้องดำเนินคดี แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ หมู่บ้านที่มีการจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ดีอยู่แล้ว และ อีกกรณีหนึ่ง คือ ทางฝ่ายบริหารไม่ต้องการที่จะฟ้องร้องดำเนินคดีเพราะไม่ต้องการที่จะสร้างความขัดแย้งแก่สมาชิก

4. หมู่บ้านขนาดกลางที่บริหารโดยบริษัทบริหาร

- มีการใช้มาตรการปรับทั้งหมด
- การระงับการให้บริการเข้า-ออกหมู่บ้าน พบ 7 ใน 11 หมู่บ้านและส่วนมากเป็นหมู่บ้านที่มีระบบการเข้าออกในรูปแบบคีย์การ์ด หมู่บ้านที่ไม่ใช่คือหมู่บ้านที่ไม่ต้องการให้เกิดปัญหาทางด้านการจราจรและสมาชิกไม่ให้ความสำคัญ
- การระงับการให้บริการอาคารสโมสร พบเฉพาะหมู่บ้านที่มีพนักงานคอยดูแลสโมสร หรือมีสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรอยู่ในอาคารสโมสร
- การระงับการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในโครงการ พบเฉพาะหมู่บ้านที่มีสติ๊กเกอร์และป้ายหน้าบ้านและมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแก่พนักงานขับรถเก็บขยะ
- การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน

- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%

- การฟ้องร้องดำเนินคดี พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%

5. หมู่บ้านขนาดใหญ่ที่บริหารโดยบริษัทบริหาร

- มีการใช้มาตรการปรับ 1 ใน 2 หมู่บ้านโดยหมู่บ้านที่ไม่ใช้มาตรการนี้เนื่องจากจัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ 98%

- การมอบส่วนลดหรือการให้สิทธิพิเศษต่างๆ

- การมอบสติ๊กเกอร์หรือป้ายติดที่หน้าบ้าน

- การระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พบเกือบทุกหมู่บ้าน ยกเว้นหมู่บ้านที่จัดเก็บได้ 100%

จากข้อสรุปจะเห็นได้ว่า หมู่บ้านที่จัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารจะมีความหลากหลายและเข้มงวดในการใช้มาตรการบังคับ ทั้งมาตรการในทางปฏิบัติและมาตรการในทางกฎหมายมากกว่า เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารโครงการมีอัตราที่สูง ส่งผลให้ความคาดหวังของคณะกรรมการหมู่บ้านก็ต้องการให้จัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้ในอัตราที่สูงขึ้นเช่นกัน ในขณะที่หมู่บ้านที่คณะกรรมการบริหารเอง ซึ่งใช้ความประนีประนอมและความยืดหยุ่นในการใช้มาตรการบังคับมากกว่า เนื่องจากต้องการอยู่อาศัยร่วมกันแบบเป็นกันเอง ไม่ต้องการสร้างความขัดแย้งหรือบาดหมางกัน และจากการศึกษาจึงได้ข้อค้นพบว่า การจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะพบในหมู่บ้านขนาดกลางและหมู่บ้านขนาดใหญ่ แต่จะไม่พบในหมู่บ้านขนาดเล็กเนื่องจากหมู่บ้านขนาดเล็กจะมีจำนวนหลังคาเรือนน้อย จัดเก็บค่าบำรุงฯ ได้จำนวนเงินไม่มาก ทำให้มีเงินไม่เพียงพอต่อการจัดจ้างบริษัทเข้ามาบริหาร

6.2. ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาในครั้งนี้ จะพบว่ามาตรการบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่ใช้ในการบังคับให้สมาชิกชำระค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค ทั้งทางปฏิบัติและทางกฎหมายมีได้หลากหลายวิธี ซึ่งแตกต่างกันในแต่ละรูปแบบการบริหารและขนาดโครงการ โดยนอกเหนือจากมาตรการบังคับต่างๆแล้ว ยังพบว่ามียุทธวิธีที่ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกชำระค่าบำรุงฯ ได้แก่

6.2.1 การติดต่อสื่อสารที่ดี ฝ่ายบริหารไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการหรือผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่คณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจัดจ้างมา มีความจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับสมาชิกฯ อยู่ตลอดเวลา เพื่อแจ้งข่าวสารความเคลื่อนไหวต่างๆที่เกิดขึ้นภายในโครงการ ยิ่งสื่อสารมากเท่าใด ก็

ยอมเป็นการกระตุ้น เป็นแรงจูงใจให้สมาชิกได้รับทราบถึงข่าวสารและหน้าที่ในการชำระค่าบำรุงฯ ของตนมากขึ้น อีกทั้งเป็นการประกาศให้ทราบถึงมาตรการต่างๆที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะบังคับใช้ แก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าบำรุงฯ สอดคล้องกับการวิจัยของ ประภัสสร ใจกล้า ที่กล่าวไว้ว่า การบริหาร ชุมชนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง หนึ่งในปัจจัยที่มีผลทำให้สมาชิกยินดี จ่ายค่าส่วนกลางให้ได้ครบ 100% คือ การติดตามทวงถามอย่างต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นเตือนให้สมาชิกรู้ ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ⁹³

โดยการวิธีการติดต่อสื่อสารที่พบ ได้แก่ ป้ายไว้นิล, ป้ายบอร์ดประชาสัมพันธ์, จุลสารหรือจดหมายข่าว, หนังสือแจ้งเตือน, การโทรติดตาม, การพูดคุยสอบถาม และ แอปพลิเคชัน LINE หรือ แอปพลิเคชัน FACEBOOK ซึ่งลักษณะการประชาสัมพันธ์ที่นิยมมากที่สุดในทุกรูปแบบของหมู่บ้าน คือป้ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ และ หนังสือแจ้งเตือนในการชำระค่าบำรุงฯเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการชำระ

6.2.2 การจัดการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะให้อยู่ในสภาพที่ดี ให้เกิดความพึงพอใจแก่สมาชิกฯ โดยสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่มีผลต่อการชำระค่าบำรุงฯมากที่สุดคือ บริการรักษาความปลอดภัย และการให้บริการทำความสะอาดและดูแลสวนสาธารณะ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีค่าใช้จ่ายมากที่สุด สมาชิกให้ความสำคัญมากที่สุด มีการชมเชยและการตำหนิผ่านผู้บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมากที่สุด

6.2.3. พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 50 วรรคที่ 2 กล่าวไว้ว่า ผู้ที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคติดต่อกันตั้งแต่ สามเดือนขึ้นไปอาจถูกระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และในกรณีที่ค้าง ชำระติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจระงับการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ จนกว่าจะชำระให้ครบถ้วน แต่ในปัจจุบัน พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ที่ใช้บังคับ เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 กำหนดไว้ว่า ผู้ที่ค้างชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป อาจถูกระงับ การให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และในกรณีที่ค้างชำระตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระจนกว่าจะชำระให้ครบถ้วน ซึ่งความแตกต่างอยู่ที่เดิมต้องค้างชำระติดต่อกันตั้งแต่ 3 เดือน และ 6 เดือน ทำให้สมาชิกฯหลีกเลี่ยงด้วยการค้างชำระค่าบำรุงฯติดต่อกันไม่ถึง 3 เดือน แต่กฎหมายใหม่นี้ถ้าสมาชิกค้างชำระฯ รวมกันได้ครบ 3 เดือน หรือ 6 เดือน โดยไม่

⁹³ ประภัสสร ใจกล้า. “การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง : กรณีศึกษาหมู่บ้านเบญญาภาฯพฤษฯ และณัฐชากรินวิลล์ จังหวัดนนทบุรี.” (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553) หน้า 123

จำเป็นต้องค้างชำระคิดต่อกัน ก็จะถูกระงับการให้บริการสาธารณูปโภคหรือระงับการจดทะเบียนสิทธิได้ ดังนั้นฝ่ายบริหารควรใช้ข้อได้เปรียบในจุดนี้เพิ่มประสิทธิภาพมาตรการลงโทษให้ดียิ่งขึ้น

6.3. ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

ศึกษาวิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงฯของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เป็นลักษณะบ้านพักตากอากาศหรือบ้านหลังที่ 2 เช่น หัวหิน พัทยา เขาใหญ่ ภูเก็ต เป็นต้น เนื่องจากสมาชิกภายในนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรส่วนมากไม่ได้อาศัยอยู่เป็นประจำ ดังนั้น การติดต่อสื่อสาร การใช้มาตรการต่างๆ ย่อมทำได้ยากกว่า การจัดเก็บค่าบำรุงฯก็อาจจะทำได้ยากกว่า จึงเป็นประเด็นที่น่าสนใจว่า นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่บริหารหมู่บ้านที่เป็นในลักษณะบ้านพักตากอากาศหรือบ้านหลังที่ 2 จะใช้วิธีและมาตรการในการจัดเก็บค่าบำรุงฯในลักษณะใด



รายการอ้างอิง

- เสริมชัย เพชรรัตน์. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นทวัน วัชรพล." (6 กุมภาพันธ์ 2559).
- เอื้อน ขุนแก้ว. "คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค." กรุงเทพมหานคร: กรุงเทพมหานคร พับลิชชิ่ง จำกัด, 2558.
- โพธิ์ทอง สิงห์ตีบ. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มั่นหนา วงแหวน-ปิ่นเกล้า." (12 พฤษภาคม 2559).
- ไชยวัฒน์ ชูเรืองสุข. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พลัส ซิตี้ พาร์ค เอกมัย รามอินทรา." (5 มีนาคม 2559).
- ไพโรจน์ อาจารย์ภา. คำอธิบายกฎหมายการจัดสรรที่ดิน. กรุงเทพมหานคร: วิญญูชน, 2549.
- กล้าณรงค์ สิทธาทิพย์. "คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ชลลดา บางบัวทอง " (2 มีนาคม 2559).
- กษณะ โอภาสธนากร. "คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร คาซ่า ซิตี้ สุขุมวิท 1." (5 มีนาคม 2559).
- กิตติ สุริยเกียรติกุล. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พิชชานันท์ เฟสซี." (17 เมษายน 2559).
- กฤษณาทิพย์ คุณจันทร์. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบ้านแม่ไก่." (3 มีนาคม 2559).
- "ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชย์กรรม กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2550. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 124 ตอนพิเศษ 21 ง. ." (23 กุมภาพันธ์ 2550).
- "ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี พ.ศ. 2545. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 113 ตอน 36 ง." (2 พฤษภาคม 2545).
- คณาศักดิ์ ธีรพลพิศุทธิ์. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบุศรินทร์ รามอินทรา." (13 เมษายน 2559).
- จิราภรณ์ มั่งมี. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์พลัส เกษตร นวมินทร์ " (5 มีนาคม 2559).
- ชนาวีร์ ภัทราดุสย์. "ผู้พิพากษาประจำศาล." (20 พฤษภาคม 2559).
- ชัยวัฒน์ จำาสกุล. "ทนายความ." (13 พฤศจิกายน 2558).
- ชาคริต ฉิมจาง. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเดอะ คอนเนค 9 เกษตร นวมินทร์." (3 กุมภาพันธ์ 2559).
- ณรงค์ เกษมสมใจ. "นายช่างรังวัดชำนาญงาน สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย." (25 พฤษภาคม 2559).

- ถาวร สวัสดิ์เรือง. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเศรษฐสิริ สยามบิมน้ำ." (8 มีนาคม 2559).
- ธนภาสิญา เบญจมโสมถน. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมณทนา วัชรพล." (16 มีนาคม 2559).
- ธนา ต่อสหะกุล. "กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้านนวลจันทร์ ถนนนวลจันทร์." (11 เมษายน 2559).
- นพดล โรจนบุรานนท์. "ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร บริษัท ไอคว แมเนจเม้นท์ จำกัด." (15 ตุลาคม 2558).
- บริษัท โฮมบายเออร์โกลด์ จำกัด. "กม.จัดสรรใหม่เพิ่มอำนาจนิติบุคคล ระบุสิทธิลูกบ้านค้ำค่า ส่วนกลาง." <http://www.home.co.th>
- ปรเมศร์ แพแสง. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรฮาพิทาวน์ วัชรพล." (2 มีนาคม 2559).
- ประภัสสร ใจกล้า. "การบริหารชุมชนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโครงการจัดสรรขนาดกลาง : กรณีศึกษาหมู่บ้านเบญญาภาราชพฤกษ์ และณัฐชากรีนวิลล์ จังหวัดนนทบุรี." จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.
- ประสพโชค พิงสูงเนิน. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรบางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา " (3 มีนาคม 2559).
- ประสิทธิ์ ลีลาประเทือง. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร นันทวัน รามคำแหง." (17 เมษายน 2559).
- "พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 117 ตอนที่ 45ก. ." (23 พฤษภาคม 2543).
- พิชามญช์ ติรชูลี. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดทาลย์ ประชาชื่น." (20 เมษายน 2559).
- มานพ ทาจาก. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพฤษภา วิลล์ 5." (1 มีนาคม 2559).
- มุกดา มาอ่อน. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมณทนา ปิ่นเกล้า-พระราม 5." (3 เมษายน 2559).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีที่ชำระเงิน ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2549." ((16 กุมภาพันธ์ 2549)).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีที่ชำระเงิน ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2549. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนพิเศษ 90. ." ((19 สิงหาคม 2546)).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2546. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนพิเศษ 126. ." ((5 พฤศจิกายน 2546)).

- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นและการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค พ.ศ. 2545. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนพิเศษ 126.". ((5 พฤศจิกายน 2546)).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคและการจัดทำบัญชี พ.ศ.2545. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนพิเศษ 126. ." (5 พฤศจิกายน 2546).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าปรับกรณีชำระเงินค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภคล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด พ.ศ. 2550. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 124 ตอนพิเศษ 100 ง.". ((21 สิงหาคม 2550)).
- "ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี ว่าด้วยการระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรร พ.ศ. 2550. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 124 ตอนพิเศษ 100 ง. ." ((21 สิงหาคม 2550)).
- วโรทัย ชัยวินิตย์. "อดีตผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรชัยพฤกษ์ วัชรพล." (5 สิงหาคม 2558).
- วรภรณ์ หูปคันโธ. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รสา สเปนนิช คอร์ทยาร์ด " (19 เมษายน 2559).
- วีระชัย วิชกรรม. "ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด." (16 ตุลาคม 2558).
- สัณชัย ทิพย์โกศัย. "นายความและผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด." (21 มกราคม 2559).
- สันติสุข แสงคร้าม. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไลฟ์ บางกอก บูเลอวาร์ด รามอินทรา 23 " (11 มีนาคม 2559).
- สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย. "หนังสือเวียน ที่ มท.0517.2/ว 20707 ลว. 3 ส.ค 52 เรื่อง การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินพ.ศ. 2543."
- สุธิพร ศิริวัฒน์ชัย. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรพลัส ซิตี้พาร์ค สนามบินน้ำ." (8 มีนาคม 2559).
- สุปราณี พงศ์จินดาพาณิชย์. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภัทรา วิลล่า 8." (17 เมษายน 2559).
- สุรพล มนูญผล. "กรรมการผู้จัดการ บริษัท ควอลิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด." (10 กรกฎาคม 2558).
- อนันต์ ตุลาทิพากุล. "ประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเปี่ยมสุข บางบัวทอง." (9 มีนาคม 2559).

อริศรา อัสวกลาง. "ผู้จัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรลดาวัลย์ เกษตร นวมินทร์." (3 มีนาคม 2559).





ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



แบบสัมภาษณ์-สังเกตวิทยานิพนธ์ วิธีและมาตรการที่ใช้ในการจัดเก็บค่าบำรุงรักษาและการจัดการ
 สาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดย นายแสนสิน ว่องกลีกร นิสิตปริญญาโทมหาบัณฑิต
 ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ข้อมูลส่วนตัว

วันที่สัมภาษณ์.....

โครงการ.....

1. ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

2. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

3. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

2. ข้อมูลทั่วไปโครงการ

1. ชื่อนิติบุคคล.....

2. ผู้ประกอบการโครงการ.....

3. ที่ตั้งโครงการ.....

4. ขอจัดสรรที่ดินเมื่อ.....

5. เริ่มตั้งนิติเมื่อ.....

6. ขนาดพื้นที่โครงการ.....

7. พื้นที่ขาย.....

8. พื้นที่สวน.....

9. ขนาดถนน.....

10. พื้นที่นิติ.....

11. พื้นที่สโมสร.....

12. บ้าน/ยูนิต.....

13. ราคาเริ่มต้นตั้งแต่..... ราคาเฉลี่ย.....

14. ขนาดพื้นที่ขายตั้งแต่.....

3. การจัดให้มีสาธารณูปโภคภายในโครงการ

- ถนนและทางเท้า

.....

.....

- ระบบระบายน้ำ-ระบบบำบัดน้ำเสีย

.....

.....

- ระบบไฟฟ้า

.....

.....

ค่าใช้จ่าย.....

- ระบบประปา

.....

.....

ค่าใช้จ่าย

- สวนสาธารณะ

.....

.....

- สาธารณูปโภคอื่นๆ

.....

.....

การเปลี่ยนแปลง

.....

.....

บริการสาธารณะ

รพภ.

- () แบบไม้กระดกหรือแบบล้อเลื่อน รพภ. เป็นผู้เปิด
- () แบบคีย์การ์ด () แบบเซนเซอร์
- () Double Gate
- () 2 ช่องทาง () 4 ช่องทาง

1. จำนวน รปภ./ค่าใช้จ่าย

.....
 ป้อมยาม.....

CCTV.....

ระบบรปภ.อื่นๆ

2. สโมสร

() ฟิตเนส () ห้องน้ำสโมสร () ห้องอาบน้ำ

.....
 () สระว่ายน้ำ () ระบบเกลือ () ระบบคลอรีน

3. ผู้บริหารนิติ.....

รูปแบบการดูแล.....

ค่าใช้จ่าย.....

4. จำนวนแม่บ้าน/ ค่าใช้จ่าย

รูปแบบการดูแล

.....
 ค่าใช้จ่าย.....

5. คนสวน/ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

.....
 ค่าใช้จ่าย.....

6. คนงานกวาดถนน/ ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

.....
 ค่าใช้จ่าย.....

7. ช่างซ่อมบำรุง/ ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

.....
 ค่าใช้จ่าย.....



8. บริการเก็บขยะ/ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

ค่าใช้จ่าย.....

9. บริการดูแลสระว่ายน้ำ/ ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

ค่าใช้จ่าย.....

10. บริการอื่นๆ/ ค่าใช้จ่าย

.....
 รูปแบบการดูแล

ข้อมูลการจัดเก็บค่าบำรุงฯ

11. ค่าบำรุงฯในปัจจุบัน.....

12. เปอร์เซนต์การจัดเก็บ.....

13. วิธีการชำระเดือน/ปี เหมา/ตรว.....

14. ข้อมูลผู้ที่ไม่ชำระ.....

การประชาสัมพันธ์ภายในหมู่บ้าน

() ป้ายบอร์ด () ใบปลิว จุลสาร () ป้ายไว้นิล () หนังสือ () พุดคุย

แรงจูงใจ

() สติกเกอร์รายปีหน้าบ้าน/รถยนต์

() การมอบส่วนลด/สิทธิพิเศษ

มาตรการบังคับ

() หนังสือแจ้งเตือน

() เบี้ยปรับ

() หนังสือแจ้งระงับการใช้สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

.....

() ระงับคีย์การ์ดหรือการแลกบัตร

.....

() งดเว้นการเก็บขยะ

.....

() งดการให้บริการสาธารณะ

.....

() การอายัดที่สำนักงานที่ดิน

.....

() การฟ้องร้องดำเนินคดี

.....

สิ่งที่สมาชิกชมเชย

.....

.....

สิ่งที่สมาชิกตำหนิ

.....

.....

มาตรการที่เคยทำแล้วยกเลิก

.....

.....





ข้อบังคับ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543 และกฎกระทรวงว่าด้วยการขออนุญาตทะเบียนจัดตั้งการบริหาร การควบ และการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. 2545 รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อบำรุงสาธารณูปโภค พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุง รักษา และการจัดการสาธารณูปโภค การจัดทำบัญชี พ.ศ. 2545 บัญญัติให้ตราข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ----- ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” และนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนี้ มีชื่อว่า “นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----”

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

“นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร” หมายถึง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----

“หมู่บ้าน” หมายถึง หมู่บ้านจัดสรร -----

“คณะกรรมการนิติบุคคล” หมายถึง บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งตามข้อบังคับนี้ มีฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก และดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับ ระเบียบ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----

“ประธานกรรมการ” หมายถึง กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่ให้ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร -----

“สิทธิในที่ดิน” หมายถึง กรรมสิทธิ์และให้หมายความรวมถึงสิทธิครอบครองด้วย

“ผู้จัดสรรที่ดิน” หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนใบอนุญาตด้วย

“ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร” หมายถึง ผู้ทำสัญญากับผู้จัดสรรที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินจัดสรร และให้หมายความรวมถึงผู้รับโอนสิทธิในที่ดินคนต่อไปด้วย

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งจะประกอบไปด้วย ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรทุกราย (เจ้าของกรรมสิทธิ์) ที่ได้ซื้อที่ดินจัดสรรจากผู้จัดสรรที่ดิน และผู้จัดสรรที่ดินในกรณีที่มีที่ดินจัดสรรย่อยที่ยังไม่มีผู้ซื้อ และได้โอนกลับมาเป็นของผู้จัดสรรที่ดิน และให้หมายความรวมถึง บริวาร, ผู้เช่า, ผู้ได้รับอนุญาต, ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ใช้สิทธิแทนของสมาชิกด้วย

“สาธารณูปโภค” หมายถึง ระบบหรือการบริการที่ได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผัง และโครงการที่ได้รับอนุญาต อาทิเช่น ถนน สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น สโมสร สนามเทนนิส สระว่ายน้ำ เป็นต้น

“บริการสาธารณะ” หมายถึง การให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดิน ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน เช่น บริการดูแลรักษาความปลอดภัย ความสะอาด เป็นต้น

“เงินกองทุน” หมายถึง เงินทุนสำหรับใช้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ ซึ่งเรียกเก็บจากสมาชิก และให้หมายความรวมถึงเงินค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และค่าซ่อมแซม ซึ่งผู้จัดสรร มีหน้าที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมและมีหน้าที่ต้องจ่ายให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามกฎหมาย และได้ตกลงมอบเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เมื่อได้จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และรับโอนสาธารณูปโภคตามแผนผังและโครงการมาซ่อมแซม และบำรุงรักษาเองด้วย

“ค่าใช้จ่าย” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค รวมทั้งการดูแลรักษาความปลอดภัยและความสะอาด ดูแลสวน ค่าบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และค่าบริการสาธารณะต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะกลุ่ม

“อัตราค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค” หมายถึง อัตราค่าใช้จ่ายที่คิดจากอัตราส่วนค่าใช้จ่าย ตามจำนวนเนื้อที่ดินที่สมาชิกถือครอง

“อัตราเรียกเก็บค่าใช้จ่าย” หมายถึง อัตราค่าใช้จ่ายที่สมาชิกจะต้องชำระ เพื่อการบำรุงรักษา และการจัดการสาธารณูปโภค รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บตามประเภทของการใช้สอย และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีขึ้นเฉพาะกลุ่ม

“เจ้าหน้าที่นิติบุคคล” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งคณะกรรมการได้ว่าจ้างให้เข้ามา ปฏิบัติงานภายในหมู่บ้าน ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่

“เจ้าพนักงานที่ดิน” หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติการในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“คณะกรรมการจัดสรรที่ดิน” หมายถึง คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนนทบุรี

“พระราชบัญญัติ” หมายถึง พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.2543

ข้อ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้จัดสรรที่ดิน สมาชิก คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่นิติบุคคล รวมถึงผู้ใช้บริการอื่น ๆ นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ

การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้เมื่อมีมติถูกต้องแล้ว ให้คณะกรรมการ นำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งอยู่ เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว ให้มีผลสมบูรณ์บังคับใช้ตั้งแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน

ข้อ 4. นอกจากที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน กฎกระทรวง และระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เป็นข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรด้วย

หมวด 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 5. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) รับโอนทรัพย์สินสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ ที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้น เพื่อการจัดสรรที่ดินตามแผนผังโครงการที่ได้รับอนุญาต ไปจัดการและดูแลเอง
- (2) บริหารจัดการ ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ ที่รับโอนจากผู้จัดสรรที่ดินตาม ข้อ 5. (1) ให้คงสภาพดีดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกหมู่บ้าน ตลอดจนควบคุม ดูแลการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและงบการเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- (3) จัดระเบียบภายในหมู่บ้านให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (4) ส่งเสริมและจัดให้มีสวัสดิการ ด้านสันตนาการ กีฬา และการฝึกอาชีพให้แก่สมาชิก
- (5) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และดำรงไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมที่ดี รมรื่น สะอาด และสวยงาม
- (6) ส่งเสริมการมีระเบียบวินัยของสมาชิก ให้รู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบในการอยู่อาศัยร่วมกัน การใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะภายในขอบเขต โดยไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น และรับผิดชอบในการชำระค่าใช้จ่าย
- (7) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิกในหมู่บ้านให้เกิดความสามัคคี อาทิ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน
- (8) ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย
- (9) ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ 6. เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัย การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะร่วมกันของสมาชิก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้มติ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค
- (2) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอยู่อาศัยและการจราจรภายในที่ดินจัดสรร
- (3) เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและการจัดการสาธารณูปโภคในส่วนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหน้าที่บำรุงรักษาจากสมาชิก
- (4) ยื่นคำร้องทุกข์ หรือเป็นโจทก์ยื่นฟ้องแทนสมาชิกเกี่ยวกับกรณีที่กระทบสิทธิหรือประโยชน์ของสมาชิกจำนวนตั้งแต่สิบรายขึ้นไป
- (5) จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อสวัสดิการของสมาชิก หรือจัดสรรเงิน หรือทรัพย์สิน เพื่อสาธารณะประโยชน์
- (6) จัดการดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ภายในหมู่บ้านจัดสรร ให้คงสภาพดี เพื่อสมาชิกใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา
- (7) ว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อทำหน้าที่บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแทนคณะกรรมการรวมทั้งว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคล ให้เข้ามาซ่อมแซมสาธารณูปโภค และ/หรือให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้มติ ระเบียบ ข้อบังคับและพระราชบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(8) บริหารจัดการทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น (รายได้อื่น ๆ) นอกเหนือจากรายได้ที่เป็นค่าใช้จ่ายซึ่งเรียกเก็บจากสมาชิก อาทิ ให้สมาชิกและ/หรือบุคคลอื่นเช่าทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือใช้พื้นที่สาธารณูปโภคเพื่อหาประโยชน์ในเชิงธุรกิจ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกเก็บค่าเช่าทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ค่าบริการหรือค่าธรรมเนียมในการใช้พื้นที่สาธารณูปโภคได้

(9) ดำเนินการเกี่ยวกับการชำระหนี้ กรณีสมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทำการเรียกเก็บ กำหนดค่าปรับ ค่าทวงถาม ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมทั้งออกหนังสือทวงถาม หนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของสมาชิก ทำการประนอมหนี้ ฟ้องร้อง บังคับคดีแก่สมาชิกที่ฝ่าฝืนมติระเบียบ และข้อบังคับ

(10) ดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(11) ดำเนินการตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก

การดำเนินการตาม (1) (2) และ (5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่

หมวด 3

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตั้งอยู่-----

หมวด 4

ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 8. ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์มาจากผู้จัดสรรที่ดิน ได้แก่ ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก ดังต่อไปนี้

(1) ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ รวมทั้งสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งพัฒนาใด ๆ ของที่ดิน ตามบัญชีทรัพย์สินที่เป็นสาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นตามแผนผังโครงการจัดสรรที่ดิน อาทิ ถนนสายหลัก ถนนซอย ทางเดินเท้า ป้อมยามรักษาการณ์ ท่อระบายน้ำ สวนหย่อม สวนพักผ่อน สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร สโมสร สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส สนามบาสเก็ตบอล ที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล เป็นต้น ซึ่งได้แก่ที่ดินจำนวน 30 โฉนด

(2) ทรัพย์สินที่ใช้เงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดซื้อมาเพิ่มเติมภายหลัง และมีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับสมาชิก รวมตลอดถึงทรัพย์สินที่ได้รับความอนุเคราะห์ และ/หรือได้รับบริจาคจากบุคคลหรือองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ทั้งภายใน หรือภายนอกหมู่บ้านด้วย

เพื่อให้สมาชิกทราบถึงรายละเอียดทรัพย์สิน ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กำหนดให้คณะกรรมการแจ้งสรุปรายการทรัพย์สินดังกล่าว ให้สมาชิกทราบในที่ประชุมใหญ่ทุกครั้งที่มีการประชุมประจำปี

ข้อ 9. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ใช้สิทธิของสมาชิกครบไปถึงทรัพย์สินของหมู่บ้านทั้งหมดในการต่อสู้กับบุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของสมาชิก โดยคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เช่น แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ โดยมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดไปดำเนินการแทนก็ได้

หมวด 5 คณะกรรมการ

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เมื่อได้จดทะเบียนแล้ว มีฐานะเป็นนิติบุคคล

ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีคณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามกฎหมาย และข้อบังคับของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภายใต้การควบคุมดูแลของที่ประชุมใหญ่

คณะกรรมการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก รวมทั้งมีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นิติบุคคล เพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญาว่าจ้าง

คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอีก 14 คน การเลือกตั้งกรรมการ ให้สมาชิกเลือกจากที่ประชุมใหญ่ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และให้กรรมการเลือกตั้งระหว่างกรรมการกันเอง ขึ้นดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการหนึ่งคนหรือหลายคน เลขานุการหนึ่งคน และற்றுฎีกาหนึ่งคน นอกนั้นเป็นกรรมการ และปิดประกาศให้สมาชิกทราบ

กรณีที่ประชุมใหญ่เห็นเหมาะสม นอกจากการเลือกตั้งกรรมการแล้ว อาจกำหนดให้เลือกประธานกรรมการไปพร้อมกันในที่ประชุมใหญ่ด้วยก็ได้

ข้อ 11. วิธีการเลือกตั้งกรรมการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ การนับคะแนนเลือกตั้งกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่

การนับคะแนนเสียงเพื่อลงมติเลือกตั้งคณะกรรมการในที่ประชุมใหญ่ ให้นับจาก อัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค ถ้าสมาชิกคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมา เหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของสมาชิกอื่นรวมกัน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้นับจำนวนสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ในการลงคะแนนเสียง

ข้อ 12. การเลือกตั้งกรรมการ ให้จัดการเลือกตั้งภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี การรับหน้าที่บริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินได้ลงทะเบียนรับรองการเป็นกรรมการแล้ว

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สองปี นับแต่วันได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่

เมื่อข้อบังคับมีผลบังคับใช้ ในวาระแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการทั้งหมด โดยวิธีจับสลาก (ถ้ามีเศษให้ปัดขึ้น) และให้ถือว่าเป็นการพ้นตำแหน่งตามวาระ ในปีต่อไปให้กรรมการที่อยู่ใน ตำแหน่งจนครบวาระ หรืออยู่นานที่สุด ออกจากตำแหน่งสลับกันไปทุก ๆ ปี

เมื่อครบกำหนดแล้ว หากยังไม่มีกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมรักษาการไปจนกว่า จะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการเลือกตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งได้เช่นเดียวกับกรรมการชุดแรก และให้นำความในวรรคแรกมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 13. กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีจำนวนกรรมการคงเหลือไม่ครบองค์ประชุม(ไม่ถึงแปดคน) ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่ เพื่อเลือกตั้งกรรมการเข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทน โดยกำหนดให้มีการเลือกตั้งซ่อมภายในสามสิบวัน

การเลือกตั้งซ่อม ให้กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อม เข้ามาดำรงตำแหน่งทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

อนึ่ง กรณีคณะกรรมการมีเหลือระยะเวลาตามวาระน้อยกว่าเก้าสิบวัน และมีกรรมการเหลือไม่ครบองค์ประชุม(ไม่ถึง 8 คน) ให้คณะกรรมการบริหารงานต่อไปได้จนครบวาระ แต่ห้ามมิให้พิจารณา และ/หรือลงมติในเรื่องใด ๆ ในขณะที่มีกรรมการไม่ครบองค์ประชุม โดยให้พิจารณาส่งจ่ายเงินได้เฉพาะที่เป็นรายจ่ายประจำ และ/หรือรายจ่ายอื่นที่ไม่ใช่รายจ่ายประจำ เท่าที่คณะกรรมการได้มีมติไปแล้วเท่านั้น รวมทั้งให้ดำเนินการเพื่อเตรียมจัดการประชุมใหญ่

ข้อ 14. การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา กำหนดและลงมติ โดยมติให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม

กำหนดให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุม มีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมได้เดือนละ 1 ครั้ง ๆ ละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อกรรมการหนึ่งท่าน

ข้อ 15. ผู้มีสิทธิได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นสมาชิก หรือคู่สมรส หรือบิดาหรือมารดาหรือผู้สืบสันดานที่ชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก
- (2) เป็นผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ของสมาชิก ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้เยาว์หรือคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- (3) มีถิ่นที่อยู่ในหมู่บ้าน
- (4) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง
- (5) ต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่นิติบุคคล
- (6) ต้องไม่ค้างชำระค่าใช้จ่าย และ/หรือเงินกองทุน ในวันสมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ 16. นอกจากกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ 12. แล้วกรรมการยังพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ค้างชำระเงินกองทุนหรือค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป
- (5) ขาดการประชุมติดต่อกัน 3 ครั้งขึ้นไป โดยไม่ได้แจ้งเหตุผล
- (6) เป็นคนวิกลจริต หรือคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (8) ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ หรือปฏิบัติฝ่าฝืนข้อ 17

(9) ขาดจากการเป็นสมาชิก เนื่องจากการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจัดสรรให้บุคคลอื่น โดยให้มีผลถึงคู่สมรส บิดา มารดาของสมาชิก หรือผู้สืบสันดานที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิกที่ใช้สิทธิ์เป็นกรรมการ ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

ข้อ 17. ในกรณีกรรมการปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ หรือเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือเรียกรับ ยอมจะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เป็นหรือจะมาเป็นคู่สัญญาหรือผู้รับจ้างของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยมีขอบ ที่ประชุมคณะกรรมการ อาจมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการนิติบุคคลเท่าที่เหลืออยู่ หรือสมาชิกที่มีจำนวนการถือครองกรรมสิทธิ์ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนการถือครองกรรมสิทธิ์ทั้งหมด ร่วมกันลงชื่อ และทำหนังสือถึงประธานกรรมการ เพื่อมีคำสั่งให้กรรมการผู้นั้น พ้นจากตำแหน่งก็ได้

กรณีผู้ถูกกล่าวหาตามวรรคหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการ หรือกรรมการที่มีอาวุโสเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือผู้ที่สมาชิกที่มีจำนวนการถือครองกรรมสิทธิ์ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนการถือครองกรรมสิทธิ์ทั้งหมดมอบหมาย มีอำนาจกระทำการแทนสมาชิกทั้งหมด โดยถือว่าสมาชิกทั้งหมดมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ในการแจ้งความร้องทุกข์ และ/หรือดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญาแก่ผู้ที่ทุจริต ยักยอก ฉ้อโกง หรือกระทำการอื่นใด อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 18. คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบายและแผนงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(2) ออกระเบียบเพื่อบังคับใช้ภายในหมู่บ้าน ตามที่ข้อบังคับได้ให้อำนาจไว้ และการออกระเบียบต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ

(3) ดำเนินกิจการทั้งปวงภายในหมู่บ้าน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแนวทางการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ภายใต้ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) จัดการ ดูแล บำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ภายในหมู่บ้านให้คงสภาพดี เพื่อให้สมาชิกใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรม กีฬา งานประเพณี และสันทนาการต่าง ๆ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ และเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของสมาชิก

(5) อนุมัติให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นตัวแทนในการทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(6) ว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคล ให้ เข้ามาบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแทนคณะกรรมการ และ/หรือเลิกจ้าง

(7) ว่าจ้างบุคคลหรือนิติบุคคล เข้ามาซ่อมแซมสาธารณูปโภค ให้บริการสาธารณะ อาತಿ รักษาความปลอดภัย ดูแลการจราจร ดูแลสวน รักษาความสะอาด และ/หรือการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ของสมาชิก และ/หรือเลิกจ้าง

(8) บริหารจัดการทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีรายได้เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากรายได้จากค่าใช้จ่ายและ/หรือเงินกองทุน ซึ่งเรียกเก็บจากสมาชิก โดยให้สมาชิก หรือ

บุคคลภายนอกเช่าทรัพย์สินหรือใช้พื้นที่สาธารณูปโภคของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อหาประโยชน์ในเชิงธุรกิจได้ โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีอำนาจเรียกเก็บค่าเช่าทรัพย์สิน และ/หรือค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่สาธารณูปโภค ค่าเช่าทรัพย์สิน และ/หรือค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่สาธารณูปโภค ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

(9) กำหนดค่าจ้าง และ/หรือค่าตอบแทนอย่างอื่น แก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ปริมาณงาน ตามระเบียบจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบอื่น ๆ ที่ออกโดยคณะกรรมการ

(10) กำกับ ควบคุม ดูแล การบริหารงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้มติ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นิติบุคคล

(11) อนุมัติค่าใช้จ่าย ทั้งค่าใช้จ่ายประจำ ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีหน้าที่ต้องจ่ายเป็นประจำทุกเดือน อาทิ ค่าจ้างของคู่สัญญา ซึ่งคณะกรรมการได้ทำสัญญาโดยกำหนดให้จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน และค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(12) การฝากถอนเงินในบัญชีฝาก ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ภายใต้มติ ระเบียบ ข้อบังคับ

(13) ว่าจ้างสำนักงานบัญชี เพื่อตรวจสอบและทำบัญชีให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และกำหนดค่าตอบแทนให้กับสำนักงานบัญชี และผู้สอบบัญชี

(14) กำหนดขั้นตอน เพื่อเรียกเก็บเงินกองทุน เงินค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับจากสมาชิก และค่าบริการอื่นใดจากสมาชิก และ/หรือ บุคคลภายนอก ที่เข้ามาขอใช้สาธารณูปโภคเพื่อหาประโยชน์ในเชิงธุรกิจ โดยให้ถือเป็นรายได้อื่นของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งค่าทวงถาม เบี้ยปรับ กรณีสมาชิกฝ่าฝืน ระเบียบ ข้อบังคับ

(15) พิจารณาลดหรือยกเว้นค่าทวงถาม เบี้ยปรับ ให้กับสมาชิกที่ฝ่าฝืน มติ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยให้พิจารณาเป็นราย ๆ ไป คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

(16) กำหนดวิธีการตรวจสอบการปรับปรุงต่อเติมบ้าน และ/หรือปลูกสร้างบ้านใหม่ของสมาชิก เพื่อให้กระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน รวมทั้งกำหนดเงินประกันในการต่อเติม หรือก่อสร้างใหม่

(17) ระวังการก่อสร้าง ต่อเติม หรือหรือถอนสิ่งปลูกสร้างที่มีผลกระทบต่อสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ หรือมีผลกระทบต่อสภาวะแวดล้อมในการอยู่อาศัยโดยปกติ

(18) วินิจฉัย ตัดสิน และระงับปัญหาข้อพิพาทหรือขัดแย้งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการอยู่อาศัยร่วมกันของสมาชิก ให้เป็นไปตามมติ ระเบียบ ข้อบังคับ

(19) วินิจฉัยชี้ขาดการกระทำใด ๆ อันจะมีผลต่อสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ การบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือสมาชิกได้กระทำการฝ่าฝืน มติ ระเบียบ ข้อบังคับ

(20) วินิจฉัย และตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ กรณีไม่มีระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ ให้นำเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่

(21) ดำเนินการเกี่ยวกับการทวงถามชำระหนี้ กรณีสมาชิกไม่ชำระค่าใช้จ่าย เงินกองทุน รวมทั้งค่าปรับ ค่าทวงถาม และ/หรือค่าธรรมเนียมอื่นตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ทำการเรียกเก็บจากสมาชิก

(22) กำหนดวิธีจัดการให้บริการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะแก่สมาชิกที่ฝ่าฝืน มติ ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งไม่ยอมชำระหรือค้างชำระเงินกองทุน และ/หรือเงินค่าใช้จ่าย ตลอดจนกรณีที่สมาชิกฝ่าฝืนข้อบังคับในเรื่องอื่น ๆ ด้วย

(23) ปิดประกาศรายชื่อสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ

(24) เพิกถอนบัตรผ่านเข้า- ออก

(25) แจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้อง ดำเนินคดีแทนสมาชิก และ/หรือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกรณีสมาชิกฝ่าฝืนไม่ชำระค่าใช้จ่าย เงินกองทุน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกเก็บจากสมาชิก

(26) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลทำงานเฉพาะกิจตามความจำเป็น อาทิ แต่งตั้งกรรมการเป็นผู้จัดการชั่วคราว

(27) จัดการประชุมคณะกรรมการ และประชุมใหญ่ เพื่อจัดการเลือกตั้งกรรมการ

(28) กู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน โดยใช้ทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจํานองเป็นประกันเงินกู้ได้ ในกรณีสมาชิกไม่ยอมชำระหรือค้างชำระเงินกองทุน และ/หรือค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเรียกเก็บตามระเบียบ ข้อบังคับ จนทำให้เงินฝากในบัญชีคงเหลือไม่พอจ่ายค่าจ้างแก่คู่สัญญาที่นิติบุคคลได้ว่าจ้างให้เข้ามาบริหารงานนิติบุคคล หรือให้บริการสาธารณะ หรือซ่อมแซมสาธารณูปโภค รวมทั้งค่าบริหารจัดการอื่น ๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การกู้ยืมเงินดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

(29) ดำเนินการอื่น ให้เป็นไปตามมติ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งสมาชิกผู้มีความรู้ความสามารถ หรือเป็นผู้ทรง คุณวุฒิในสาขาวิชาชีพร่างต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของนิติบุคคลตามจำนวนที่เห็นสมควรได้ แต่ไม่เกิน 10 คน เป็นที่ปรึกษาประธานกรรมการ เพื่อขอคำแนะนำปรึกษา ตามโอกาสที่ประธานกรรมการเห็นสมควรให้นำความตามข้อ 15 และข้อ 16 มาใช้กับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของที่ปรึกษาประธานกรรมการ โดยอนุโลมกรณีของที่ปรึกษาประธานกรรมการคนใด ได้รับเชิญให้เข้าร่วมให้คำปรึกษาในที่ประชุมคณะกรรมการ และได้เข้าร่วมประชุม ให้ที่ปรึกษาประธานกรรมการคนนั้น มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ

ข้อ 20. ให้คณะกรรมการคัดเลือกสมาชิกในซอยหรือโชนเป็นตัวแทนซอยหรือโชน เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการในการบริหารจัดการหมู่บ้าน โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดหน้าที่ให้แก่ผู้แทนซอยหรือโชน โดยให้ผู้แทนซอยหรือโชน รายงานผล และข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการต่อสัญญาจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล รวมทั้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของสมาชิก เพื่อเป็นข้อมูลประกอบแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับสมาชิก และปรับปรุงการบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต่อไป

สัดส่วนผู้แทนซอยหรือโชน ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยจะกำหนดผู้แทนมากกว่า 1 คนในแต่ละซอยหรือโชนก็ได้

ข้อ 21. การประชุมของคณะกรรมการ

21.1) ให้ประชุมตามคราวที่มีกิจธุระ แต่ต้องมีการประชุมกัน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

21.2) การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (แปดคน) ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เรียกประชุมคณะกรรมการได้

21.3) การประชุมคณะกรรมการนัดแรกหลังจากกรรมการได้รับเลือกตั้ง กรณียังไม่มีประธานกรรมการ หรือตำแหน่งประธานกรรมการว่างลง ให้ที่ประชุมคณะกรรมการ เลือกกรรมการท่านหนึ่งท่านใดที่อาวุโส ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการชั่วคราว เพื่อคัดเลือกประธานกรรมการ เมื่อคัดเลือกประธานกรรมการได้แล้ว ให้ประธานกรรมการชั่วคราว ส่งมอบตำแหน่งและหน้าที่ ให้ประธานกรรมการที่ได้รับเลือกเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการต่อไป เว้นแต่ได้มีการเลือกตั้งประธานกรรมการในที่ประชุมใหญ่

การคัดเลือกประธานกรรมการ ให้กรรมการเสนอชื่อกรรมการท่านหนึ่งท่านใด หรือหลายท่าน เป็นประธานกรรมการ จากนั้นให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกประธานกรรมการ โดยให้ถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการ

21.4) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ต้องส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่าสามวันเว้นแต่ได้นัดในที่ประชุมแล้ว หรือกรณีเร่งด่วน

หนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม

21.5) เมื่อพ้นกำหนดเวลาการประชุมไปแล้ว 30 นาที กรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการมีอำนาจขยายเวลาต่อไป หรือจะเลื่อนการประชุม หรือจะประชุมปรึกษาหารือกัน โดยไม่มีการลงมติก็ได้ ในกรณีที่ไม่ครบองค์ประชุมให้เรียกประชุมครั้งใหม่ภายใน 7 วัน

21.6) ในการประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้

21.7) การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- (2) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (3) เรื่องเพื่อทราบ
- (4) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- (5) เรื่องที่เสนอพิจารณา
- (6) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

21.8) ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม และหากรองประธานไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เช่นกัน ให้เลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

21.9) กรณีกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ กรรมการจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นที่มีใช้กรรมการเข้าร่วมประชุม และลงมติในเรื่องใด ๆ แทนกรรมการผู้มอบอำนาจก็ได้

21.10) การลงมติหรือวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องใด ๆ ในที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเอาเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ประธานกรรมการมีสิทธิลงคะแนนหรืองดออกเสียงก็ได้ หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ชี้ขาดเรื่องใดเมื่อคณะกรรมการพิจารณา วินิจฉัย และมีมติให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กรรมการ เจ้าหน้าที่นิติบุคคล

สมาชิก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับระเบียบ และข้อบังคับ โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรปิดประกาศ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ที่ผ่านการรับรองของคณะกรรมการแล้วให้สมาชิกทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้มีการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ

21.11) มติที่ออกโดยคณะกรรมการ หากสมาชิกไม่เห็นชอบด้วย และเห็นว่าขัดกับระเบียบ ข้อบังคับ ให้ยื่นคำร้องต่อประธานกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนมติดังกล่าวได้ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องของสมาชิกแล้ว ยังยืนยันตามมติเดิม หากสมาชิกยังไม่เห็นชอบด้วย ให้ยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขอเพิกถอนต่อไป แต่ต้องยื่นคำร้องต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติยืนยันมติเดิม มิฉะนั้นถือว่า มติดังกล่าวเป็นที่สุด

21.12) คณะกรรมการอาจอนุญาตให้สมาชิกที่ประสงค์จะเข้าฟังการประชุมของคณะกรรมการก็ได้ โดยเข้าฟังในฐานะผู้สังเกตการณ์เท่านั้น ให้สมาชิกยื่นความประสงค์ต่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ก่อนวันประชุม คณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามวัน คณะกรรมการจะอนุญาตให้สมาชิกเข้าฟังการประชุมของคณะกรรมการหรือไม่ก็ได้ โดยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

กรณีคณะกรรมการอนุญาตให้สมาชิกเข้าฟังการประชุมของคณะกรรมการ สมาชิกจะต้องมีระเบียบ วินัย ไม่มีสิทธิเสนอวาระ แสดงความคิดเห็น หรือซักถามใด ๆ ในระหว่างคณะกรรมการกำลังประชุม อันเป็นการรบกวนการประชุม ของคณะกรรมการ หากสมาชิกทำนใดฝ่าฝืน หรือรบกวนการประชุม ให้คณะกรรมการ โดยประธานกรรมการ มีอำนาจเชิญให้สมาชิกดังกล่าวออกจากห้องประชุมได้

ข้อ 22. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

22.1) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

- (1) ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (2) ส่งเสริมวัฒนธรรม ศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกีฬาเพื่อสุขภาพที่ดีของสมาชิก
- (3) เสริมสร้างความสามัคคีและการมีวินัยในการอยู่อาศัยร่วมกันของสมาชิก
- (4) ดูแลรักษาทรัพย์สินของหมู่บ้านและสาธารณสมบัติ
- (5) พัฒนาหมู่บ้านทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม โดยการมีส่วนร่วมของสมาชิก

และระดมทรัพยากรในหมู่บ้านมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(6) ดำเนินงานและประสานงานร่วมกับภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มวลสมาชิก

- (7) สรรหาและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ปรึกษาหรือคณะทำงานในฝ่ายต่าง ๆ

22.2) หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการในตำแหน่งต่าง ๆ

22.2.1) ประธานคณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่และที่ประชุมคณะกรรมการ ควบคุมการประชุม ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามวาระ

(2) ดูแลการดำเนินงานทั่วไปของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มติ ระเบียบ และข้อบังคับ

(3) ลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ ในนามนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

22.2.2) รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ ในกรณีประธานคณะกรรมการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือตำแหน่งประธานว่างลง จนกว่าจะมีการเลือกตั้งประธานกรรมการ

(2) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการมอบหมาย

22.2.3) เลขานุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) เตรียมการนัดประชุม และจัดระเบียบวาระการประชุม

(2) จัดรายงานการประชุม

(3) จัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารของคณะกรรมการ

(4) จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการจนแล้วเสร็จ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการมอบหมาย

22.2.4) ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรแต่งตั้ง รวมทั้งที่ปรึกษา อาทิ

(1) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(1.1) ดูแล ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย งบดุล ของผู้รับจ้างบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือสำนักงานบัญชี

(1.2) เก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกินวันละ 10,000 บาท หากเกินกว่าจำนวนนี้ ให้นำฝากธนาคารภายใน สามวัน ในนามนิติบุคคลหมู่บ้าน-----

(1.3) การฝากและถอนเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้เหรียญกษาปณ์ และ/หรือ กรรมการฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้ดูแล และ/หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย

(1.4) ออกเช็คสั่งจ่ายเงินตามที่คณะกรรมการมีมติ และประธานกรรมการได้อนุมัติ

(1.5) ดูแลในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของหมู่บ้าน ที่อยู่ในความครอบครองของคณะกรรมการ และทะเบียนสำโนประชากรสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งทะเบียนสมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่าย

(1.6) วางระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง ดูแลพัสดุ อุปกรณ์สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(1.7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการมอบหมาย

(2) ฝ่ายกฎหมายและสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(2.1) ให้คำปรึกษา ความเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ นิติกรรมสัญญา และ/หรือข้อกฎหมายต่าง ๆ แก่คณะกรรมการ

(2.2) ดูแลการบังคับใช้ มติ ระเบียบ ข้อบังคับ

(2.1) ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับ

(2.4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการมอบหมาย

(3) ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(3.1) ดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้างเพิ่มเติม จัดซื้อ เกี่ยวกับสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

(3.2) ดูแลระบบประปา ไฟฟ้า แสงสว่าง ท่อระบายน้ำเสีย และบ่อบำบัดน้ำเสีย

(3.3) ดูแลการใช้สาธารณูปโภค และบริการสาธารณะของสมาชิกให้เป็นไปตาม

ระเบียบ ข้อบังคับ โดยประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย และฝ่ายกฎหมายและสิทธิประโยชน์

(3.4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการมอบหมาย

(4) ฝ่ายรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(4.1) ดูแลเรื่องความสะอาดของหมู่บ้าน อาทิ การเก็บกวาดขยะมูลฝอย กิ่งไม้

(4.2) ดูแลสวนสาธารณะ อาทิ การตัดแต่งต้นไม้ สนามหญ้า

(4.3) ดูแลภูมิทัศน์ต่าง ๆ ของหมู่บ้านให้ดูให้ดูร่มรื่น

(4.4) ดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องความสะอาด โดยประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัย และฝ่ายกฎหมายและสิทธิประโยชน์

(4.5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการมอบหมาย

(5) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(5.1) กำหนดหลักเกณฑ์ วางระเบียบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของสมาชิก

(5.2) ดูแล ควบคุมการจราจรภายในหมู่บ้าน ตลอดจนดูแลการนำสัตว์เลี้ยงของสมาชิกเข้ามาในสาธารณูปโภค การต่อเติมบ้านของสมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ โดยประสานงาน กับฝ่ายกฎหมายและสิทธิประโยชน์ และมอบหมายให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทำหน้าที่ช่วยเหลือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมอบหมาย

(5.3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการมอบหมาย

(6) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสัมพันธ์การ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(6.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประชาสัมพันธ์งานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(6.2) ดูแลจัดทำ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานต่าง ๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร อาทิ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ระเบียบ ข้อบังคับ และข่าวสารอื่น ๆ ที่สมาชิกควรทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้าน รวมทั้งงานประเพณี กีฬา สันทนาการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้น

(6.3) ติดต่อประสานกับภาครัฐและเอกชน โดยขอความอนุเคราะห์ในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(6.4) จัดงานประเพณี กีฬา สันทนาการ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพและความสามัคคีในหมู่บ้านสมาชิก

(6.5) ส่งเสริมอาชีพแก่สมาชิก อาทิ เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้ในสาขาอาชีพต่าง ๆ แก่สมาชิก

(6.6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หมวด 6

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการจัดทำสาธารณูปโภค กองทุน และบริการสาธารณะ

ข้อ 23. เมื่อจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้คณะกรรมการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย และเสนอให้ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ความเห็นชอบ

เมื่อที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้ความเห็นชอบตามอัตราส่วนค่าใช้จ่ายแล้ว ให้คณะกรรมการแจ้งสมาชิกทราบ สมาชิกอาจร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียน สำหรับการบริหาร หรือเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงและซ่อมแซม หรือจัดซื้อทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การเรียกเก็บเงินกองทุนนี้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 24. สมาชิกแต่ละรายไม่ว่าจะเป็นที่ดินที่มีสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง จะโดยพักอาศัยหรือไม่พักอาศัยในที่ดินแปลงจัดสรรก็ตาม จะต้องออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตามอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในอัตราตามมติที่ประชุมใหญ่จะกำหนด อัตราที่ประชุมใหญ่กำหนดไว้ตามวรรคแรก อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 25. การจัดให้มีและการบำรุงรักษาบริการสาธารณะให้นำความในข้อ 24 และข้อ 81 มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บค่าบริการและค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะได้ ตามอัตราที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

หมวด 7

บัญชีและการเงิน

ข้อ 26. เงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้มาจาก

- (1) เงินกองทุน และ/หรือเงินค่าใช้จ่าย ในการจัดการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะที่เรียกเก็บจากสมาชิก รวมทั้งค่าทวงถาม และ/หรือ เบี้ยปรับจากสมาชิกกรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับด้วย
- (2) รายได้อื่น นอกเหนือจากเรียกเก็บจากสมาชิกตามข้อ 26 (1)
- (3) เงินช่วยเหลือจากภาครัฐ และ/หรือ เอกชน
- (4) เงินบริจาค โดยไม่มีเงื่อนไข

ข้อ 27 การรับ-จ่ายและเก็บรักษาเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญกษาปณ์ และ/หรือฝ่ายบริหารทั่วไป หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามมติระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ 28. เงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามข้อ 26 ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำฝากไว้กับธนาคาร หรือ สถาบันการเงินที่เชื่อถือได้ โดยให้เปิดบัญชีตามประเภทของเงินฝาก อาทิ เงินฝากค่าใช้จ่าย เงินฝากรายได้อื่น และเงินฝากอื่น ๆ ตามแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร โดยให้มีเงินสดหมุนเวียนในมือได้ไม่เกินวันละ 10,000 บาท

ข้อ 29. การเบิกถอนเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จากบัญชีเงินฝากของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กำหนดให้ใช้เช็คในการเบิกถอนเท่านั้น โดยให้คณะกรรมการมอบหมายกรรมการท่านหนึ่งท่านใดหรือหลายท่านเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในเช็คเพื่อส่งจ่ายเงินในกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในเช็คตามวรรคแรก กำหนดให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อในเช็ค ร่วมกับรองประธานกรรมการ และเหรัญญิก หรือกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไปที่คณะกรรมการมอบหมาย รวมกันไม่น้อยกว่าสามคน จึงจะเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ ทั้งนี้ การเบิกถอนเงินแต่ละเดือนให้คำนวณ ค่าใช้จ่ายในเดือนนั้นเป็นเกณฑ์

(1) การเบิกถอนเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามวรรคแรก ต้องเป็นการเบิกถอน สำหรับใช้ในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรและ/หรือสมาชิกเท่านั้น โดยคณะกรรมการได้มีมติให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้นแล้ว และต้องเป็นการดำเนินการ ภายใต้วัตถุประสงค์ มติ ระเบียบ ข้อบังคับ

(2) การฝากหรือถอนเงินฝาก หรือโยกย้ายบัญชีเงินฝาก หรือปิดบัญชีเงินฝาก จะกระทำมิได้จนกว่าคณะกรรมการจะมีมติให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการในเรื่องนั้นแล้วเท่านั้น

(3) การเบิกถอนเงินของกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หากฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ จะไม่ผูกพันนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และถ้าการเบิกถอนเงินที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ทำให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้รับความเสียหาย กรรมการที่ลงลายมือชื่อในเช็ค ต้องรับผิดชอบในความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นเป็นการส่วนตัว

(4) การเบิกถอนเงินในเรื่องใดก็ตามที่คณะกรรมการได้มีมติแล้ว ให้ผู้จัดการเป็นผู้เสนอ ผ่านกรรมการที่คณะกรรมการได้มอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วนำเสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาลงนามอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการแล้ว จึงเสนอให้กรรมการฝ่ายการเงิน เพื่อเสนอให้กรรมการที่มีอำนาจลงลายมือชื่อตามวรรคสอง ลงนามในเช็คเพื่อเบิกถอนเงินต่อไป

ข้อ 30. ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการบริหารกิจการของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ ไม่เกิน 20,000 บาทต่อครั้ง กรณีเบิกถอนเกินกว่า 20,000 บาท ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการก่อน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อป้องกัน และ/หรือ บรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือสมาชิก ประกอบกับไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการได้ทัน ให้ประธานกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติเงินเพื่อการนั้นได้ แม้จะเกิน 20,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาทต่อครั้ง หลังจากอนุมัติเบิกถอนเงินดังกล่าวแล้ว ให้ประธานกรรมการทำรายละเอียดแจ้งแก่กรรมการอื่นทราบโดยไม่ชักช้า เมื่อมีการประชุม ต้องนำเรื่องอนุมัติเบิกถอนเงินดังกล่าวบรรจุเข้าวาระ เพื่อขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติรับรองการอนุมัติถอนเงินดังกล่าว

ข้อ 31. การย้ายหรือปิดบัญชีเงินฝาก การฝากหรือถอนเงินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งมีจำนวนเงินสูงตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป นอกจากกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจจะลงลายมือชื่อในเช็คเพื่อเบิกถอนเงินตามข้อ 33. แล้ว จะต้องแนบรายงานการประชุม ซึ่งมีลายมือชื่อประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามไปพร้อมกับเช็คด้วย เพื่อเป็นการยืนยันกับธนาคารว่า คณะกรรมการได้มีมติให้เบิกถอนเงินจำนวนดังกล่าวได้ จึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 32. การลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้มีผลผูกพันนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นพิเศษตามข้อบังคับ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีหนังสือกู้ยืมซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้กู้ยืม ตลอดจนการเบิกหรือรับเงินกู้ การจ้างงานทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้จ้าง การถอนเงินฝากของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะต้องลงลายมือชื่อของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เหนรัญญิก หรือกรรมการ ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายรวมกันอย่างน้อยสามคน ส่วนนิติกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน ให้ลงลายมือชื่อ ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่นิติบุคคลผู้หนึ่งผู้ใดที่คณะกรรมการมอบหมาย ลงลายมือชื่อใน หนังสือดังกล่าวได้ โดยให้มีผลผูกพันนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(2) การรับเงินค่าใช้จ่าย และ/หรือเงินอื่นใดจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ใ้รับเงิน และเอกสารทั้งปวง นอกจากที่กล่าวไว้ใน (1) จะต้องลงลายมือชื่อของผู้จัดการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ

ข้อ 33. การบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจัดให้มีการทำบัญชีตาม มาตรฐานการบัญชีในแต่ละเดือนเก็บไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือว่าจ้างให้สำนักงานบัญชีเป็น ผู้จัดทำบัญชีเป็นรายเดือนก็ได้

การจัดทำบัญชีตามวรรคหนึ่ง ต้องมีรายการแสดงงบรายรับ-รายจ่าย ตามมาตรฐานหลักการบัญชี และงบดุลเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของสมาชิกด้วย

เมื่อมีเหตุต้องบันทึกรายการในบัญชี เกี่ยวกับกระแสเงินสดของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้บันทึก รายการในวันที่เกิดเหตุ นั้น สำหรับเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายในสามวัน นับ แต่วันที่มีเหตุอันจะต้องบันทึกการ นั้น และการลงบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์โดยครบถ้วน

ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดทำงบดุลอย่างน้อยครั้งหนึ่งทุกรอบสิบสองเดือน อันจัดว่าเป็นรอบปีทาง บัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งต้องมีรายการแสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตาม แบบมาตรฐานการบัญชี รอบปีบัญชีให้ถือปีปฏิทินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

เมื่อนิติบุคคลได้จัดทำบัญชีแล้ว ไม่ว่าจะจัดทำบัญชีเองหรือว่าจ้างสำนักงานบัญชีจัดทำบัญชีรายเดือนให้ก็ตาม ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือน แล้วประกาศให้สมาชิกทราบทุกเดือนด้วย

ข้อ 34. การเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่ ให้คณะกรรมการเสนองบดุลซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและ รับรองแล้วต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้คณะกรรมการดำเนินการเสนอรายงานประจำปีแสดงผลการ ดำเนินงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต่อที่ประชุมใหญ่ด้วยในคราวที่เสนองบดุล และให้ส่งสำเนารายงานประจำปี กับงบดุลไปยังนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

อนึ่ง ให้เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร งบดุล พร้อมทั้งมติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายว่าด้วยนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรไว้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

ข้อ 35. ในกรณีที่ดินนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชี ตามรายงานของนิติ บุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือรายงานของสำนักงานบัญชี หรือกระทำการไม่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ จนทำให้เกิด ข้อบกพร่อง เสียหาย หรือเสียประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือสมาชิก ให้คณะกรรมการนิติบุคคลแจ้ง เป็นหนังสือให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 36. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวัน นับแต่

วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าไม่แก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการอาจมีคำสั่งดังต่อไปนี้

(1) ให้ระงับการปฏิบัติงานบางส่วน ที่เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่อง เสียหาย หรือเสียประโยชน์ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือสมาชิก

(2) ให้หยุดดำเนินการชั่วคราว เพื่อปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้เสร็จตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 37. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย ผู้รับเงินจะต้องออกหลักฐานเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยหลักฐานดังกล่าวทุกฉบับ ให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ เก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้ว่าจ้างสำนักงานบัญชีจัดทำบัญชี สำเนาหลักฐานตามวรรคแรกที่เหลือจากที่เก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้นำส่งสำนักงานบัญชีเพื่อจัดทำบัญชีต่อไป

หลักฐานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (1) ชื่อของสำนักงานผู้รับชำระเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อผู้ชำระเงิน
- (4) จำนวนเงินที่รับชำระ ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนใด ไว้เป็นการถูกต้อง
- (6) ข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินค่าปรับประจำเดือนใดไว้เป็นการถูกต้อง รวมทั้งค่าทวงถาม (ถ้ามี)
- (7) ลายมือชื่อผู้รับเงิน พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

กรณีมีบทบัญญัติตามกฎหมายอื่นกำหนดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งเป็นผู้จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการรับเงินไว้โดยเฉพาะ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดำเนินการไปตามกฎหมายนั้น แต่ต้องมีรายการตามวรรคสองด้วย

ข้อ 38. สมาชิกประสงค์จะขอตรวจดูหรือขอคัดถ่ายสำเนาเอกสารบัญชีหรือรายงานในหมวดนี้ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรดำเนินการให้ตามที่ขอ โดยมีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จำเป็น ยกเว้นสมาชิกที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือค้างชำระ

ค่าใช้จ่าย หรือเงินกองทุน ให้งดดำเนินการให้ตามที่ขอ จนกว่าสมาชิกจะนำเงินที่ค้างชำระ มาชำระให้ครบถ้วน

หมวด 8

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 46. สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่

- (1) ชำระเงินค่าใช้จ่ายเงินและบริการสาธารณะ เงินกองทุน ในหมวดที่ 6 ตามที่ที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้ความเห็นชอบ รวมทั้งค่าทวงถาม ค่าปรับ กรณีฝ่าฝืนมติ ระเบียบ ข้อบังคับ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (2) ปฏิบัติตามมติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ให้ความร่วมมือ สนับสนุน เพื่อให้การบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรของคณะกรรมการสำเร็จ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ภายใต้มติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (4) เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ และเข้าประชุม รวมทั้งมีสิทธิออกเสียง
 (5) ใช้สาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ โดยไม่ล่วงละเมิดสิทธิผู้อื่น โดยไม่ฝ่าฝืน มติ ระเบียบ
 ข้อบังคับ
- (6) ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการ และออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

ข้อ 47. สมาชิกจะเสียสิทธิ ดังนี้

- (1) ไม่มีสิทธิลงสมัครเป็นกรรมการ หากในวันสมัครสมาชิกยังค้างชำระค่าใช้จ่าย หรือเงินกองทุน
 (2) ไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่และออกเสียงลงคะแนน หากสมาชิกยังค้างชำระค่าใช้จ่าย หรือ
 เงินกองทุน
 (3) พ้นจากตำแหน่งกรรมการ กรณีได้รับเลือกให้เป็นกรรมการ หากค้างชำระค่าใช้จ่าย หรือ
 เงินกองทุน ตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปตามข้อ 16

หมวด 9

การประชุมใหญ่สมาชิก

ข้อ 48. ประชุมใหญ่ หมายถึงการประชุมสมาชิกหมู่บ้านจัดสรร ----- การประชุมใหญ่
 มีสองประเภท คือ

- (1) การประชุมใหญ่สามัญ
 (2) การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 49. การประชุมใหญ่สามัญ หมายถึง การประชุมใหญ่ที่จัดให้มีขึ้นทุกปี กำหนดให้มีการประชุม ภายใน
 เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี การประชุมใหญ่สามัญจะต้องมีระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

- (1) แลกผลการทำงานในรอบปี
 (2) รับรองงบการเงิน
 (3) เสนอแผนงานและงบประมาณที่จะดำเนินงานในปีต่อไป
 (4) เลือกตั้งกรรมการ และ/หรือประธานกรรมการ เพื่อทดแทนกรรมการที่ครบวาระ
 (5) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 50. การประชุมใหญ่ต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกที่ไม่ค้างชำระค่าใช้จ่าย
 และ/หรือเงินกองทุนเข้าประชุม จึงจะครบองค์ประชุม หากการประชุมใหญ่คราวใดไม่ครบองค์ประชุม ให้เรียก
 ประชุมใหม่ภายในสิบสี่วัน และให้ถือว่าจำนวนสมาชิกที่เข้าประชุมครั้งหลังนั้นครบองค์ประชุม

ข้อ 51. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 52. การประชุมใหญ่วิสามัญ หมายถึง

- (1) การประชุมใหญ่ที่คณะกรรมการเรียกประชุมก่อนถึงการประชุมใหญ่สามัญ หรือ
 (2) การประชุมใหญ่ที่สมาชิก ทำเป็นหนังสือร้องขอให้คณะกรรมการเรียกประชุม

ข้อ 53. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แล้วแต่จะเห็นสมควร หรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนของสมาชิกที่ไม่ค้างชำระค่าใช้จ่าย และ/หรือเงินกองทุน ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการ ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ และในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุว่าประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อ

การใด

เมื่อคณะกรรมการได้รับหนังสือร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามวรรคแรก ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ถ้าคณะกรรมการไม่เรียกประชุมภายในระยะเวลาตามวรรคสอง สมาชิกผู้ร้องขอให้เรียกประชุม จะเรียกประชุมเองก็ได้

ข้อ 54. การเรียกประชุมใหญ่ คณะกรรมการต้องส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่าสิบห้าวันหนังสือนัดประชุมตามวรรคหนึ่งต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 55. ที่ประชุมใหญ่มีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) รับรองงบการเงิน
- (2) รับทราบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- (3) แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
- (4) ลงมติเลือกตั้งกรรมการ และ/หรือประธานกรรมการ
- (5) ดำเนินการเรื่องอื่น นอกเหนืออำนาจหน้าที่คณะกรรมการ หรือข้อบังคับไม่มีกำหนดไว้

ข้อ 56. กรณีการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้ามีสมาชิกไม่ครบองค์ประชุมที่กำหนดไว้ และการประชุมใหญ่นั้นได้เรียกตามคำร้องขอของสมาชิกก็ให้งดประชุม แต่ถ้าเป็นประชุมใหญ่ที่สมาชิกมิได้เป็นผู้ร้องขอ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่สมาชิกอีกครั้งหนึ่ง โดยจัดให้มีการประชุมขึ้นภายใน สามสิบวัน นับแต่วันที่ประชุมครั้งแรก การประชุมครั้งหลังนี้ ต้องมีสมาชิกมาประชุม และมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด และมีจำนวนสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสิบคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 57. สมาชิกมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามรายมิได้

การนับคะแนนเสียงเพื่อลงมติในที่ประชุมใหญ่ ให้นับจากการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรรของสมาชิก 1 แปลงเท่ากับ 1 เสียง ถ้าสมาชิกถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรรมากกว่า 1 แปลง ให้มีสิทธิลงคะแนนตามจำนวนแปลงที่ถือครองได้ เว้นแต่สมาชิกจะถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรรเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ดินจัดสรรทั้งหมดของโครงการ ให้ลดลงเหลือกึ่งหนึ่ง

การใช้ใบมอบฉันทะของสมาชิก ที่ที่คณะกรรมการนิติบุคคลเป็นผู้กำหนดให้ และลงนามโดยเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินแปลงจัดสรร หรือผู้มีอำนาจกระทำแทน พร้อมเอกสารแสดงตามที่มีรูปถ่ายประกอบ ตามที่ราชการออกให้ แนบการมอบฉันทะ ถือว่าเป็นการมอบฉันทะที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับนี้

ข้อ 58. การลงมติในที่ประชุมใหญ่ ให้ถือเอาเสียง ดังนี้

- (1) การพิจารณาตามข้อ 6 (11) , ข้อ 11, ข้อ 18 (20), ข้อ 18 (28), ข้อ 23, ข้อ 25, ข้อ 43 (4), ข้อ 63, ข้อ 83 และ ข้อ 79 ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม
- (2) การพิจารณายกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามข้อ 86 มติที่ประชุมใหญ่ จะต้องเป็นมติเอกฉันท์

ข้อ 59. ในการประชุมใหญ่ครั้งใด ถ้าได้มีการประชุมหรือการลงมติโดยไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อบังคับ สมาชิกอาจร้องขอให้ศาลสั่งเพิกถอนมติในการประชุมครั้งนั้นได้ แต่ต้องร้องขอต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ

หมวด 10

การจัดการสาธารณูปโภค และการบริหารหมู่บ้าน

ข้อ 60. การจัดการสาธารณูปโภค และการบริหารงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้คณะกรรมการ เป็นผู้บริหารจัดการ ดูแล โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจว่าจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ทำหน้าที่บริหารแทน คณะกรรมการได้ตามข้อบังคับนี้ ภายใต้งบประมาณค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนดไว้ หากค่าใช้จ่ายรายการใด เกินจากงบประมาณ ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นคราว ๆ ไป โดยให้รวมถึงการทำสัญญาว่าจ้างให้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเข้ามาดูแล และ/หรือให้บริการสาธารณะ เกี่ยวกับการจราจร การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ดูแลสวน และอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่หมู่บ้านและสมาชิก

ให้พนักงานของคู่สัญญาที่คณะกรรมการว่าจ้างเพื่อให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก อาทิ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานดูแลสวน และทำความสะอาด นอกจากปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้างแล้ว ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ในการควบคุม ดูแล ให้สมาชิก ผู้รับเหมาก่อสร้าง และบุคคลภายนอก ปฏิบัติตามมติระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมอบหมาย เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกันของสมาชิกในหมู่บ้าน

ข้อ 61. กรณีที่ดินแปลงจัดสรรถูกเวนคืน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้สมาชิกซึ่งถูกเวนคืนที่ดินแปลงจัดสรรดังกล่าวหมดสิทธิในการเป็นสมาชิก

ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ภายใน 30 วัน เพื่อทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และการลงคะแนนเสียง ตลอดจนสิทธิ และหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้อง และสอดคล้องกับความเป็นจริงทันที พร้อมทั้งประกาศให้สมาชิกทราบ

ข้อ 62. การบริหารจัดการนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อหารายได้อื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายและหรือเงินกองทุนจากสมาชิก ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีอำนาจนำทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามข้อ 8. ออกให้แก่สมาชิก และ/หรือบุคคลภายนอกเช่า หรือให้ใช้พื้นที่สาธารณูปโภคเพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจได้ โดยให้เรียกเก็บค่าเช่า ค่าใช้บริการ หรือค่าธรรมเนียม ได้

การให้เช่าทรัพย์สินตามวรรคแรก ให้เช่าได้ครั้งละไม่เกิน 3 ปี โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดค่าเช่าเมื่อครบกำหนดสัญญาเช่า ถ้าไม่มีการต่อสัญญาเช่า ให้เปิดประมูลใหม่ โดยนำข้อ 64 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การขอใช้พื้นที่สาธารณูปโภคตามวรรคแรก เพื่อประโยชน์ในเชิงธุรกิจ อาทิ ตั้งบูทขายสินค้า ถ่ายทำภาพยนตร์หรือละคร ขอบปิดป้ายโฆษณาสินค้า หรือร้านค้า ติดตั้งสายอินเตอร์เน็ต เคเบิลทีวี หรือดำเนินการโดยวิธีอื่นใดในลักษณะเดียวกัน หรือแจกเอกสารโฆษณาหรือแผ่นพับ หรือจอดรถในพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดพื้นที่ที่ขอใช้ เวลาที่ขอใช้ และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว ได้

ข้อ 63. กรณีสมาชิกฝ่าฝืนข้อบังคับ ไม่ยอมชำระหรือค้างชำระค่าใช้จ่ายและ/หรือเงินกองทุน จนทำให้จำนวนเงินในบัญชีเงินฝากคงเหลือไม่พอชำระค่าจ้างให้แก่คู่สัญญา หรือเหลือเงินไม่พอซ่อมแซมสาธารณูปโภค เพื่อการบรรเทาความเดือดร้อนและความเสียหายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้คณะกรรมการมีอำนาจกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน โดยนำทรัพย์สินส่วนของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตามข้อ 8. ไปจำนองเป็นประกันเงินกู้ เพื่อนำเงินกู้มาใช้จ่ายเป็นค่าจ้างแก่คู่สัญญา ค่าซ่อมแซมสาธารณูปโภค และ/หรือค่าบริหารงานต่าง ๆ ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้

การกู้ยืมเงินโดยจำนองทรัพย์สินส่วนกลางตามวรรคแรก ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรกำหนดจำนวนเงินสำหรับจัดเก็บจากสมาชิก โดยคิดคำนวณจากอัตราถือครองที่ดินจัดสรร เพื่อนำเงินดังกล่าวมาชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ย การกู้ยืมเงินตามวรรคแรก โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 64. กรณีคณะกรรมการว่าจ้างนิติบุคคลเข้ามาบริหารนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแทนคณะกรรมการและ/หรือว่าจ้างให้บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเข้ามาให้บริการสาธารณะ อาทิ ซ่อมแซมสาธารณูปโภค ดูแลสวนทำความสะอาดหมู่บ้าน ให้ใช้วิธีประมูลตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีผู้ประมูลไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยเนิ่นช้าอาจทำให้นิติบุคคลได้รับความเสียหาย หรือไม่มีผู้ยื่นความประสงค์เข้าประมูลงาน แม้จะได้ขยายเวลารับสมัครแล้วก็ตาม ให้ว่าจ้างได้แม้จะมีผู้ประมูลไม่ครบ 3 ราย แต่ต้องไม่น้อยกว่า 2 ราย

กรณีซ่อมแซมสาธารณูปโภค หรือว่าจ้างให้ต่อเติม หรือก่อสร้างอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท หากไม่สามารถหาผู้ประมูลครบ 3 รายได้ หรือไม่มีผู้ประสงค์จะเข้าประมูลภายในเวลาที่กำหนด ให้ใช้วิธีสืบราคา หรือเปรียบเทียบราคาแทนได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 2 ราย

ข้อ 65. กรณีที่มีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน หรือจำเป็นรีบด่วน เพื่อจัดการบำรุงรักษา การซ่อมแซมสาธารณูปโภค เพื่อประโยชน์ของสมาชิก ให้คณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนที่จัดไว้โดยเฉพาะหรือเหตุฉุกเฉิน หรือกรณีพิเศษ หรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติ และเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มเพื่อการพิเศษหรือฉุกเฉินนั้นจากสมาชิกได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ เพื่อรับรองการใช้จ่ายเงินดังกล่าวต่อไปเมื่อมีการประชุมใหญ่)

ข้อ 66. ให้คณะกรรมการ เป็นผู้ดำเนินการให้มีการประกันภัยอัคคีภัย และภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการ จะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นผู้เอาประกัน และเป็นผู้รับผลประโยชน์แทนทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายเงินนั้น ในการซ่อมแซมความเสียหาย หากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้ หรือในการใช้เงินนั้นจ่ายเป็นค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยจากสมาชิกและ/หรือ ผู้ที่จะต้องร่วมกันชำระ โดยให้นำข้อ 23. และข้อ 24 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 67. กรณีที่ทรัพย์สินเสียหายทั้งหมด คณะกรรมการ จะต้องเรียกประชุมใหญ่ทันที เพื่อลงมติว่าจะทำการซ่อมแซมหรือก่อสร้างใหม่หรือไม่ ในกรณีที่มีมติให้ก่อสร้าง นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะต้องทำการจัดหาผู้รับเหมาเพื่อก่อสร้างขึ้นใหม่ โดยใช้เงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย

กรณีที่ได้รับเงินจากบริษัทประกันภัย และเงินกองทุนไม่พอก่อสร้าง ให้เรียกเก็บเงินจากสมาชิก โดยให้นำ

ข้อ 23. และข้อ 24 มาบังคับใช้โดยอนุโลม และให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 66.

หมวด 11

การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ

ข้อ 68. ห้ามมิให้สมาชิกตกแต่ง ต่อเติม รื้อถอน เปลี่ยนแปลง ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งเป็นสาธารณูปโภคของหมู่บ้าน หรือขยายรั้วของที่ดินแปลงจัดสรรรुकล้ำถนนหรือทางเท้า นอกจากนี้ ห้ามสมาชิกรื้อทรัพย์สินส่วนตัวของสมาชิกมาวางไว้ในทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 69. เพื่อให้สมาชิกใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะอย่างมีขอบเขต เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ล่วงละเมิดสิทธิผู้อื่น รวมทั้งมิให้สมาชิกฝ่าฝืนข้อบังคับ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับได้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิคนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 12

การใช้ประโยชน์ภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิก

ข้อ 70. สมาชิกต้องดูแลรักษาที่ดินแปลงจัดสรรและบริเวณพื้นที่ด้านหน้าที่ดินแปลงจัดสรรของสมาชิก ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ทำลายทัศนวิสัย ภาพลักษณ์ และสุขอนามัยของสมาชิกอื่น และ/หรือ สาธารณูปโภค

ข้อ 71. เพื่อให้การใช้ประโยชน์ภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกเป็นระเบียบ ไม่เป็นการละเมิดสิทธิของสมาชิกอื่น รวมทั้งมิให้สมาชิกฝ่าฝืนข้อบังคับ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับได้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิคนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 13

การดูแลการจราจร และการรักษาความปลอดภัย

ข้อ 72. เพื่อความปลอดภัยของสมาชิก ผู้มาติดต่อจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออก โดยพนักงานรักษาความปลอดภัย จะทำการจดบันทึก พร้อมสอบถามความประสงค์ และแลกบัตรผ่านเข้าออกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานราชการเท่านั้น รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือระเบียบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่แล้ว ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อต้องให้สมาชิก

ประทับตราเลขที่บ้านที่เข้ามาติดต่อ ในบัตรผ่านด้วยทุกครั้งก่อนออกจากหมู่บ้าน หากสมาชิกไม่อยู่ ผู้มาติดต่อต้องติดต่อขอให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ประทับตรานิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแทน

รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ของสมาชิก ต้องติดสติ๊กเกอร์ด้านหน้ากระจกที่เห็นได้ชัดเจน สำหรับใช้ในการเข้า-ออก เว้นแต่มอเตอร์ไซด์รับจ้างหน้าหมู่บ้าน ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว

ผู้มาติดต่อให้รวมถึงรถยนต์ส่วนตัวที่ไม่มีสติ๊กเกอร์หมู่บ้านติดหน้ารถยนต์ รถรับจ้าง รถส่งของ รถขายสินค้าต่าง ๆ แที่กัซึ่งรับส่งผู้โดยสาร จะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออก และต้องให้ความร่วมมือในการขอตรวจค้นของพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ซึ่งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ห้ามมิให้รถขายของเข้ามาขายของในบริเวณหมู่บ้าน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 73. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในด้านจราจร ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของสมาชิก และมีให้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการดูแลการจราจร และการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิคนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 14

การดูแลความสะอาด

ข้อ 74. สมาชิกจะต้องดูแลรักษาความสะอาด ถนน และทางเท้า บริเวณหน้าที่ดินแปลงจัดสรรของตนเองให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ทำลายทัศนวิสัย ภาพลักษณ์ของหมู่บ้าน และสุขอนามัยของสมาชิกอื่น

ข้อ 75. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้เกิดความสะอาดในหมู่บ้าน และมีให้สมาชิกฝ่าฝืนข้อบังคับ ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ออกระเบียบเกี่ยวกับการดูแลความสะอาดในหมู่บ้านเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิคนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 15

การปรับปรุงต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ 76. สมาชิกที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไข รื้อถอน หรือปรับปรุงต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งกำแพงรั้ว ที่กั้นพื้นที่แปลงจัดสรร สมาชิกจะต้องส่งแบบพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตรวจสอบก่อนดำเนินการ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะอนุญาตได้ ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า ไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ของหมู่บ้าน รวมถึงระบบสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ รวมทั้งไม่ฝ่าฝืนมติ ระเบียบ และข้อบังคับ ตลอดจนไม่ขัดขวางการรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน

ในกรณีที่ต้องขออนุญาตต่อทางราชการ สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ดินแปลงจัดสรร ที่มีความประสงค์ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องไปขออนุญาตกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องด้วย และแสดงใบอนุญาตให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร รับทราบภายหลังได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว เนื่องจากการอนุญาตของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งนั้น เป็นการดำเนินการไปตามข้อบังคับเพื่อป้องกันทรัพย์สินส่วนกลางของหมู่บ้านมิให้เกิดความเสียหาย ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด **ข้อ 77.** เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับหมาก่อสร้างที่เข้ามาตกแต่งต่อเติม และ/หรือ ปลุกสร้างบ้านให้แก่สมาชิกและหรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่รบกวนต่อสมาชิกอื่น ๆ และไม่ทำให้ระบบสาธารณูปโภคชำรุดเสียหาย และไม่กระทบต่อการให้บริการสาธารณะ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้ การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิกนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 16

การเลี้ยงสัตว์

ข้อ 78. การเลี้ยงสัตว์เลี้ยง ให้สมาชิกเลี้ยงภายในที่ดินแปลงจัดสรร และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่บัญญัติไว้ โดยต้องดูแลให้เรียบร้อย ในเรื่องความสะอาดมิให้มีกลิ่นเหม็น หรือไม่ส่งเสียงรบกวนความสงบเรียบร้อย หรือก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือเป็นอันตรายแก่สมาชิกอื่น ๆ และในกรณีที่จะนำออกจากที่ดินแปลงจัดสรร สมาชิกหรือบริวารของสมาชิกจะต้องดูแลให้เรียบร้อยและควบคุมได้ตลอดเวลา โดยปฏิบัติดังนี้

(1) หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และไล่กัดคนหรือสัตว์เลี้ยงอื่น จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และค่ารักษา พยาบาลเต็มจำนวน

(2) หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใด ออกมาในที่สาธารณะ และหลุดลอดจากการดูแลอย่างใกล้ชิดหรือจากสายที่ลากจูงไว้ จะด้วยความประมาทของผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม และ สร้างความเดือดร้อนหรือหวาดกลัวแก่ผู้อื่น จะถูกเจ้าหน้าที่นิติบุคคลใช้วิธีใดวิธี หนึ่ง จับมากักขังไว้และให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงมารับกลับไป หากไม่มีผู้ใดมารับ สัตว์เลี้ยงคืนภายใน 3 วัน จะจัดส่งสัตว์เลี้ยงให้เทศบาลหรือส่งไปยังสถานที่เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลจะไม่รับผิดชอบต่อสุขภาพของสัตว์เลี้ยง ในระหว่างการควบคุมแต่อย่างใด

(3) หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาถ่ายอุจจาระในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึงถนน ทางเดินเท้า พุ่มไม้ ส่วนหย่อม สนามหญ้า และบริเวณบ้านข้างเคียง ผู้ดูแลจะต้องจัดการเก็บกวาดให้เรียบร้อยโดยทันที

(4) หากสัตว์เลี้ยงจากบ้านใดออกมาในที่สาธารณะโดยไม่มีผู้จูงไว้ หรือมีสายลากจูงแต่ไม่จูง จนเกิดประสบอุบัติเหตุ บาดเจ็บ หรือเกิดอันตรายแก่ชีวิต เจ้าของสัตว์เลี้ยงไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

(5) สมาชิกที่เลี้ยงสัตว์เลี้ยงที่ดุร้าย อันตรายและน่าเกรงขาม และ/หรือ สุนัขสายพันธุ์ที่ดุร้าย จะต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดภายในแปลงที่ดินจัดสรรของสมาชิกซึ่งมีแนวรั้วและแนวกำแพงที่มั่นคงแข็งแรง ซึ่ง สัตว์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวไม่สามารถหลุดลอดออกมาได้ และให้ละเว้นการนำสัตว์เลี้ยงพันธุ์ดังกล่าวออกมาในที่สาธารณะภายในหมู่บ้าน เพื่อความปลอดภัยของสมาชิก หากฝ่าฝืน นำออกมาในที่สาธารณะ และทำให้ผู้อื่นตกใจ เป็นผลให้ได้รับบาดเจ็บ หรือได้กัดคนหรือสัตว์เลี้ยงอื่น เจ้าของสัตว์เลี้ยงที่ดุร้ายดังกล่าวจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย และค่ารักษา พยาบาลเต็มจำนวน

(6) สมาชิกที่เลี้ยงสัตว์เลี้ยง ประเภท สุนัข แมว และอื่น ๆ จะต้องดูแลและฉีดวัคซีนตามประเภทของสัตว์อย่างสม่ำเสมอทุกปี อาทิ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของสมาชิกภายในหมู่บ้าน

(7) ห้ามมิให้สมาชิกนำสัตว์เลี้ยง เช่น สุนัข หรือสัตว์ดุร้าย ที่ไม่มีที่สายลากจูง และ/หรือไม่มีที่ครอบปาก เข้ามาในที่สาธารณะหรือทรัพย์สินส่วนกลางโดยเด็ดขาด

(8) กำหนดให้คณะกรรมการ เป็นผู้ออกระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์เลี้ยงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับใช้แก่สมาชิก นับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 17

การบริหารค่าใช้จ่าย และเงินกองทุน และบริการสาธารณะ

ข้อ 79. การจัดเก็บค่าใช้จ่ายให้จัดเก็บเป็นรายเดือน โดยให้จัดเก็บ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน หรืออย่างช้าไม่เกินวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยชำระ ณ สำนักงานที่ตั้งของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือตามวิธีการที่คณะกรรมการจะกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง ปัจจุบันที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากสมาชิกในอัตรา 13 บาท ต่อ 1 ตารางวา

กรณีสมาชิกชำระค่าใช้จ่ายเป็นรายปี ภายใน 1-30 มกราคม ให้สมาชิกได้รับส่วนลดร้อยละ 3 จากค่าใช้จ่ายที่สมาชิกต้องชำระ การเปลี่ยนแปลงส่วนลดค่าใช้จ่ายให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ 80. สมาชิกที่ชำระค่าใช้จ่าจ่ายล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด หรือค้างชำระค่าใช้จ่าจ่าย หรือกรณีสมาชิกชำระโดยส่งจ่ายด้วยเช็ค ชำระให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน นอกจากสมาชิกต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ชำระล่าช้า หรือที่ค้างชำระแล้ว สมาชิกยังต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับสำหรับการจ่ายเงินล่าช้าตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งค่าทวงถามด้วยครั้งละ 200 บาท

สมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่าจ่ายตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป อาจถูกระงับการให้บริการหรือการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ และในกรณีค้างชำระค่าใช้จ่าจ่ายตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป จะถูกระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระจนกว่าจะชำระให้ครบถ้วน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยถือว่าหนี้ค่าบำรุงรักษาและการจัดการสาธารณูปโภค เป็นหนี้บุริมสิทธิในมูลกรักษาอสังหาริมทรัพย์เหนือที่ดินจัดสรรของผู้ค้างชำระ

การคำนวณค่าปรับ คำนวณจากการถือครองที่ดินจัดสรร กรณีที่สมาชิกถือครองกรรมสิทธิ์เป็นที่ดินเปล่า หรือมีสิ่งปลูกสร้างใช้สำหรับอยู่อาศัย คิดอัตราค่าปรับร้อยละสิบต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ ของจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละเดือน กรณีคำนวณเบี้ยปรับแล้วมีเศษของเดือน ให้นำเป็นหนึ่งเดือน

กรณีที่ที่ดินจัดสรรที่สมาชิกถือครองกรรมสิทธิ์ใช้ประกอบอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือเกษตรกรรม คิดอัตราค่าปรับค่าปรับร้อยละสิบห้า ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ ของจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละเดือน กรณีคำนวณค่าปรับแล้วมีเศษของเดือน ให้นำเป็นหนึ่งเดือน

ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาลดหรือยกเว้น ค่าทวงถาม หรือค่าปรับให้แก่สมาชิกได้เป็นกรณีไป โดยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 81. กรณีสมาชิกชำระค่าใช้จ่ายล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดเกิน หนึ่งเดือน ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหนังสือทวงถามให้สมาชิกมาชำระค่าใช้จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป ให้นิติบุคคลมีหนังสือทวงถามให้สมาชิกมาชำระค่าใช้จ่ายภายใน 7 วันนับแต่วันได้รับหนังสือทวงถาม หากฝ่าฝืน ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจะระงับการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและการให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก จนกว่าสมาชิกจะชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ รวมทั้งค่าทวงถามและค่าปรับให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้ครบถ้วน

การระงับการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและการให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดวิธีการระงับการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและการให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก

กรณีสมาชิกค้างชำระค่าใช้จ่ายติดต่อกันตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป นอกจากสมาชิกจะระงับการใช้สิทธิในสาธารณูปโภคและการให้บริการสาธารณะแล้ว สมาชิกจะถูกระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) มีหนังสือทวงถามสมาชิกให้ชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันได้รับหนังสือทวงถามจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

(2) มีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานที่ดิน ให้ระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมแก่สมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่าย เมื่อครบกำหนดสิบห้าวันตามข้อ 81 (1) สมาชิกจะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ ต่อเมื่อสมาชิกจะได้ชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรครบถ้วน แล้ว

หลังจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร มีหนังสือแจ้งระงับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดินจัดสรรของสมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายต่อเจ้าพนักงานที่ดินตามข้อ 81 (2) แล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจัดกลุ่มสมาชิก เพื่อติดต่อให้มาประนอมหนี้ หลังจากประนอมหนี้แล้ว หากยังมีเหลือสมาชิกที่ยังค้างชำระค่าใช้จ่ายอยู่ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีหนังสือแจ้งสำนักงานนายความที่คณะกรรมการได้มีมติว่าจ้างไว้ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการฟ้องร้อง และบังคับคดีกับสมาชิกที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อไป

ข้อ 82. เพื่อให้การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับมีประสิทธิภาพ และให้สมาชิกตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายร่วมกัน ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ได้

การออกระเบียบตามวรรคแรก ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ เมื่อประกาศแล้ว ให้มีผลบังคับแก่สมาชิกนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หมวด 18

การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ 83. การพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ 84. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิในการเสนอขอแก้ไขข้อบังคับ

- (1) ผู้จัดการ โดยเสนอผ่านคณะกรรมการ
- (2) คณะกรรมการ
- (3) สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่งในห้า ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ทำหนังสือร้องขอต่อ

คณะกรรมการ

ข้อ 85. กรณีนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมีความประสงค์ ที่จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ให้คณะกรรมการ

ยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินสาขา แห่งท้องที่ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรตั้งอยู่ ดังนี้

- (1) รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกที่มีมติให้เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ
- (2) สำเนาข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่

ข้อบังคับนี้ เมื่อมีมติถูกต้องแล้ว ให้คณะกรรมการนิติบุคคลนำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานที่ดิน และเมื่อเจ้าพนักงานที่ดินได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงให้แล้ว จึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

หมวด 19

การยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ 86. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรจดทะเบียนจัดตั้งแล้ว ต่อมาสมาชิกประสงค์จะยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน แล้วให้คณะกรรมการ ยื่นคำขอจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามแบบที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนดต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- (2) รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ที่มีมติให้ยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- (3) บัญชีที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- (4) บัญชีหนี้หรือภาระผูกพันของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และหนังสือยินยอมของเจ้าหนี้ให้ยกเลิก

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (ถ้ามี)

- (5) หลักฐานการจัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค และทรัพย์สินอื่นตามข้อ 86 (3) ไปจัดการและดูแลบำรุงรักษา (ถ้ามี)

ข้อ 87. เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรเป็นอันยกเลิก และให้หมายเหตุการยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และหนังสือสำคัญการจดทะเบียน จัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทั้งสองฉบับนี้ให้ตรงกัน

ให้ที่ประชุมใหญ่ ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ จดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรโดยอนุโลม ทั้งนี้ ห้ามมิให้ผู้ชำระบัญชีจำหน่ายที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่จะมีมติเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ

ผู้ชำระบัญชีต้องชำระบัญชี ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ ที่ประชุมใหญ่ได้ตั้งผู้ชำระบัญชีตามวรรคสอง เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเวลาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 88. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้งทรัพย์สินอื่นของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่เหลือจากการชำระหนี้ ให้ผู้ชำระบัญชี โอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลตามกฎหมายอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามข้อ 86 (5)

ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรมิได้จัดตั้งนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น เพื่อรับโอนที่ดินและทรัพย์สินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภค ให้เป็นสาธารณประโยชน์ หรือให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) จดทะเบียนโอนที่ดินอันเป็นบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับโอน ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือส่งผลกระทบต่อการใช้บริการหรือใช้ประโยชน์ ในสิ่งอำนวยความสะดวกเดิมของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร

(3) ทรัพย์สินอื่นให้จัดแบ่งแก่สมาชิกของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ตามอัตราส่วนค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภค

หมวด 20

บทกำหนดโทษ

ข้อ 89. นอกจากบทกำหนดโทษที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการกำหนดโทษแก่สมาชิกเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกันในหมู่บ้านแล้วประกาศให้สมาชิกทราบ

ข้อ 90. สมาชิกหรือผู้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ หากฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามมติ ระเบียบ และข้อบังคับ และ/หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค หรือ บริการสาธารณะ ให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ มีอำนาจดสมาชิกใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และ/หรืองดให้บริการสาธารณะแก่สมาชิกดังกล่าว รวมทั้งมีอำนาจปรับเงินค่าประกัน (ถ้ามี) หรือเรียกให้สมาชิกชำระค่าเสียหาย และ/หรือสั่งระงับมิให้ดำเนินการ หรือสั่งให้รื้อถอนส่วนหนึ่งส่วนใด รวมทั้งมีอำนาจสั่งให้สมาชิกซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุง ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือสาธารณูปโภคที่ได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนมติ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้อยู่ในสภาพเดิม โดยสมาชิกต้องเป็นผู้ออก ค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ข้อ 91. กรณีสมาชิกฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมติ ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่คณะกรรมการได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับ ในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 90. ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดค่าปรับ ได้ครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท เพื่อเรียกเก็บจากสมาชิกที่ทำการฝ่าฝืน รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หรือกำหนดมาตรการใด ๆ เพื่อบรรเทาความเสียหาย ระงับการใช้สิทธิในสาธารณูปโภค และ/หรือการให้บริการสาธารณะแก่สมาชิก ตลอดจนให้มีอำนาจแจ้งความ ฟ้องร้องแก่เพื่อให้สมาชิกชดใช้หนี้หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้น โดยให้นำข้อ 80. และข้อ 81. มาบังคับใช้ได้โดยอนุโลม

หมวด 21

บทเฉพาะกาล

ข้อ 92. เมื่อข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยกเลิกข้อบังคับเดิม โดยให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน ส่วนมติ และ/หรือระเบียบที่คณะกรรมการได้ออกไว้ตามข้อบังคับเดิมก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ หรือระเบียบที่คณะกรรมการจะได้ออกเพิ่มเติมใหม่

ข้อ 93. เมื่อข้อบังคับนี้ เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินจดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว ให้คณะกรรมการที่ดำรงอยู่ในระหว่างนั้น เมื่อครบวาระตามข้อบังคับเดิมในเดือน ก.ย. ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนถึงเดือน มี.ค. ในปีถัดไปเพื่อดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตามข้อบังคับใหม่ที่ได้ออกจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นายแสนสิน ว่องกลสิกร เกิดเมื่อวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2531 ที่กรุงเทพมหานคร สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรีคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2552 หลัง จบการศึกษาได้ทำงานทางด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ที่ บริษัท สิ้นสุธีรา จำกัด ในตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป และ บริษัท พันแสน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ และได้เข้า ศึกษาต่อในหลักสูตร เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2558

