

# ตรวจครบ ก่อนโอน: คู่มือลูกบ้าน – กรรมการหมู่บ้าน พร้อมแบบฟอร์มใช้จริง



ผู้แต่ง: รุ่งลายหงส์

## คำนำ

ตรวจสอบสาธารณูปโภคก่อนการโอนถ่ายจากโครงการหมู่บ้านจัดสรรไปสู่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เป็นขั้นตอนสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อความมั่นคงของชุมชน และความเป็นอยู่ของลูกบ้านในระยะยาว ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 41 และกฎกระทรวงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2545 กำหนดให้ผู้จัดสรรที่ดินต้องโอนทรัพย์สินสาธารณูปโภค เช่น ถนนทางเท้า ระบบไฟฟ้า ระบบประปา สวนสาธารณะ หรืออาคารส่วนกลาง ให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรที่สร้างขึ้น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทรัพย์สินเหล่านั้นต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้จริง และปลอดภัย

ทั้งนี้ หากไม่มีการตรวจสอบอย่างรอบคอบ ก่อนการโอนจากโครงการหมู่บ้านจัดสรรไปสู่การคณะกรรมการนิติบุคคลหรือนิติบุคคลของหมู่บ้านจัดสรรนั้นแล้ว อาจก่อให้เกิดภาระทางการเงินต่อผู้อยู่อาศัย เช่น ต้องจัดสรรงบประมาณนิติบุคคล เพื่อซ่อมแซมระบบที่ไม่ได้มาตรฐาน ซึ่งควรเป็นความรับผิดชอบของผู้พัฒนาโครงการ นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกบ้านที่มีต่อคณะกรรมการนิติบุคคลชุดแรก ซึ่งอาจถูกมองว่าขาดการรอบคอบหรือไม่สามารถปกป้องผลประโยชน์ของหมู่บ้านหรือชุมชนได้

เนื่องจากตามกฎหมายไม่ระบุให้มีการจัดตั้งผู้แทนลูกบ้านเข้าสังเกตการณ์ในการตรวจสอบสาธารณูปโภคไว้ แต่ในการปฏิบัติบางจังหวัดสามารถให้ผู้แทนลูกบ้าน ที่ได้รับการคัดเลือกมาเป็นผู้สังเกตการณ์ การตรวจสอบของคณะกรรมการสาธารณูปโภค ที่หน่วยงานรัฐแต่งตั้งขึ้น เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและความโปร่งใส ในการตรวจสอบสาธารณูปโภค ของโครงการจัดสรรก่อนโอนให้นิติบุคคลชุดแรก และผู้เขียนพบประสบการณ์ปัญหาที่ผู้แทนลูกบ้าน ไม่ทราบบทบาท ขอบเขต แนวทางปฏิบัติ ข้อควรระวังระหว่างการเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจสอบสาธารณูปโภคดังกล่าว รวมทั้งการจัดทำรายงานนำเสนอต่อที่ประชุมลูกบ้านหรือเผยแพร่ผลการสังเกตการณ์ต่อลูกบ้าน เพื่อประกอบการพิจารณาการรับโอนทรัพย์สินและสาธารณูปโภคของลูกบ้านหรือนิติบุคคลชุดแรก จึงจัดทำหนังสือเล่มนี้ด้วยการรวบรวมข้อมูลแนวทางปฏิบัติ แบบฟอร์มต่างๆที่สามารถไปปรับใช้ ในการเข้าร่วมสังเกตการณ์และกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อการให้ความรู้ทั่วไป มิใช่คำแนะนำทางกฎหมาย ซึ่งเนื้อหาบางอย่างมาจากประสบการณ์ และการวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียนเอง ดังนั้นผู้อ่านควรปรึกษาผู้เชี่ยวชาญก่อนนำไปใช้จริง

# สารบัญ

## หน้า

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร<br>และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในช่วงการถ่ายโอนสาธารณูปโภค | 1  |
| 1.1 ความหมายของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร                                                                      | 1  |
| 1.2 กระบวนการถ่ายโอนทรัพย์สินจากผู้จัดสรร                                                                   | 8  |
| 1.3 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบสาธารณูปโภค                                                             | 12 |
| 2. บทบาทและขอบเขตของผู้แทนลูกบ้านในการสังเกตการณ์                                                           | 16 |
| 2.1 คุณสมบัติผู้แทนลูกบ้าน                                                                                  | 16 |
| 2.2 บทบาทอำนาจหน้าที่และขอบเขตในการมีส่วนร่วม                                                               | 17 |
| 2.3 ข้อควรระวังทางกฎหมายของผู้สังเกตการณ์                                                                   | 19 |
| 3. แนวทางการสังเกตการณ์การตรวจสอบของคณะกรรมการ<br>ตรวจสอบสาธารณูปโภคของรัฐ                                  | 27 |
| 3.1 วัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์ในการเข้าร่วมการตรวจสอบ<br>กับคณะกรรมการตรวจสอบสาธารณูปโภค                 | 27 |
| 3.2 ขอบเขตและแนวทางการสังเกตการณ์กระบวนการตรวจสอบ                                                           | 27 |
| 3.3 ขั้นตอนในการสังเกตการณ์กระบวนการตรวจสอบ                                                                 | 28 |
| 3.4 เอกสารประกอบการสังเกตการณ์ในการตรวจสอบ                                                                  | 28 |
| 3.5 หากพบหนี้สินที่โครงการหมู่บ้านจัดสรรไม่ได้แจ้งไว้<br>จะมีผลต่อการจัดตั้งนิติบุคคลอย่างไร?               | 37 |
| 3.6 หากพบหนี้สินที่ไม่แจ้งภายหลังการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้าน                                                | 39 |
| 4. แนวทางและรายการตรวจสอบ (Checklist) รายหมวด                                                               | 41 |
| 4.1 ตัวอย่างแบบฟอร์มรายการตรวจสอบ (Checklist)<br>ทรัพย์สินส่วนกลาง (Pre-Handover Checklist)                 | 41 |
| 4.2 ตัวอย่างรายการตรวจสอบ (Checklist) รายหมวด                                                               | 43 |
| O ถนนและทางเท้า                                                                                             |    |
| O สวนสาธารณะของหมู่บ้านจัดสรร                                                                               |    |
| O บ่อบำบัดน้ำเสียของหมู่บ้านจัดสรร                                                                          |    |

# สารบัญ

หน้า

- ไฟส่องสว่างของหมู่บ้านจัดสรร
- สระว่ายน้ำของหมู่บ้านจัดสรร
- ความปลอดภัยในหมู่บ้านจัดสรร
- อาคารสำนักงานนิติบุคคลในหมู่บ้านจัดสรร
- รื้อหมู่บ้านจัดสรร
- ระบบประปา
- ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

## 5. การรายงานผลและข้อเสนอแนะของผู้แทนลูกบ้าน 64

- 5.1 วัตถุประสงค์ของการรายงาน 64
- 5.2 แนวทางการจัดทำรายงานผลสังเกตการณ์ 64
- 5.3 ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการสังเกตการณ์ของผู้แทนลูกบ้าน 65
- 5.4 การสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ 67
- 5.5 การส่งต่อข้อมูลให้ลูกบ้านรับทราบ 68
- 5.6 แนวทางเสนอข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ 71

## 6. กรณีศึกษาและแนวทางป้องกันปัญหา 73

- 6.1 กรณีศึกษาและแนวทางป้องกันปัญหาจากตัวอย่างปัญหาที่พบบ่อย 73
- 6.2 วิธีการสื่อสารปัญหากับหน่วยงานรัฐ 75
- 6.3 แนวทางการดำเนินการหากพบว่าคณะกรรมการตรวจสอบ 77
- ไม่โปร่งใสหรือทุจริตหรือลูกบ้าน มีความเห็นไม่สอดคล้องกับ  
ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานรัฐ

## 7. บรรณานุกรม 80