

## บทที่ 2

### กฎหมาย แนวความคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมของเจ้าของห้องชุด ในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดพักอาศัยระดับราคาปานกลาง เป็นการศึกษาภายใต้กรอบความคิดดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522
2. แนวความคิดเรื่องการบริหารอาคารชุด
3. หลักการบริหารอาคารชุด
4. ขั้นตอนการบริหารอาคารชุด
5. การดูแลชุมชนภายในเคหะชุมชน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

อาคารชุด (Condominium) จัดเป็นรูปแบบที่อยู่อาศัยใหม่สำหรับคนเมือง<sup>1</sup> ที่ตอบสนองกับวิถีชีวิตแบบเร่งรีบ อยู่ใกล้แหล่งงาน ซึ่งส่งผลทำให้ตลาดที่อยู่อาศัยมีความตื่นตัวมากขึ้น การพัฒนาอาคารชุดในประเทศไทย ได้เริ่มขึ้นอย่างจริงจังหลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติอาคารชุด เมื่อปี พ.ศ. 2522 จวบจนกระทั่งบัดนี้เกือบสองทศวรรษแล้ว

การทำความเข้าใจในพระราชบัญญัตินี้เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้อยู่อาศัย ทั้งนี้เพื่อจะได้มีความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ของตนอันจะก่อให้เกิดความสงบสุขในการอยู่อาศัยในอาคารชุดต่อไป

##### 2.1.1 ความหมายของอาคารชุด

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้ให้คำจำกัดความในเรื่องหลักๆไว้ดังต่อไปนี้<sup>2</sup>

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และ หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

<sup>1</sup> ดีเอส แลนด์, คู่มือคอนโดมิเนียม, (กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การพิมพ์พลชัย, 2532), หน้า 25,

<sup>2</sup> สมาคมการค้าอสังหาริมทรัพย์, รวมเล่มกฎหมายชุดผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์, (กรุงเทพมหานคร: ยูโรป้า, 2538) หน้า ฅ-3.

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดิน หรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

มาตรา 18 และ มาตรา 40 ได้ให้คำจำกัดความในเรื่องหลักดังนี้

“เงินกองทุน” หมายถึง เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนร่วม เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าขนขยะ ส่วนกลาง หรือค่าใช้จ่ายจากเครื่องมือที่มีไว้ใช้ส่วนร่วม

## 2.1.2 สิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุด

### สิทธิของเจ้าของห้องชุด

เจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ย่อมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นของตน อันได้แก่ ตัวห้องชุดแต่ละห้องชุด และสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย เช่น โรงเก็บรถยนต์ส่วนตัว เป็นต้น โดยที่เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดย่อมมีสิทธิใช้สอยทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนแต่ผู้เดียว รวมทั้งมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางและที่ดินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกคน และทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น ลิฟต์ บันได เป็นต้น

ถึงแม้ว่าเจ้าของห้องชุดจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินดังกล่าว แต่การใช้ประโยชน์จากตัวทรัพย์สินนั้นโดยตรง หรือ การใช้สิทธิเหนือทรัพย์สินนั้น จะถูกจำกัดโดยข้อกำหนดของกฎหมายหรือบังคับอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์แห่งการอยู่ร่วมกันของส่วนร่วมในอาคารชุดนั้น โดยแยกพิจารณาตามประเภททรัพย์สินได้ดังนี้

1. ทรัพย์สินส่วนบุคคล ได้แก่ ห้องชุดและรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละรายด้วย (มาตรา 4) ทรัพย์สินส่วนบุคคลเป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจึงมีสิทธิใช้และจัดการทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนโดยเสรีเช่นเดียวกับเจ้าของตามกรรมสิทธิ์ แต่มีข้อจำกัดอยู่ว่าจะต้องไม่ทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนอันอาจจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ (มาตรา 13 วรรคท้าย)

2. ทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ร่วม ได้แก่ พื้นห้องและผนังกันห้องที่แบ่งห้องชุดแต่ละห้องชุดออกจากกัน รวมไปถึงเพดานห้องซึ่งเป็นพื้นห้องของห้องที่อยู่ถัดขึ้นไปด้านบนด้วย ทรัพย์สินดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ร่วมระหว่างเจ้าของห้องชุดที่ถูกแบ่งแยกนั้น การใช้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมาตรา 13 วรรค 2 และต้องไม่ขัดต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

3. ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดที่มีชื่อห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารและที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ตามมาตรา 4 อาจรวมถึงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น มาตรา 17 ได้มีการแยกพิจารณาดังนี้

1) การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หมายถึง การใช้ทรัพย์สินโดยตรง เช่น การขึ้นลงลิฟต์โดยสาร การใช้ทางเดินร่วม เป็นต้น กฎหมายไม่ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางไว้โดยตรง เพราะมีรายละเอียดปลีกย่อยอยู่มาก และขึ้นอยู่กับอาคารชุดแต่ละแห่ง ซึ่งย่อมแตกต่างกันทั้งในด้านประเพณีนิยมและสังคมของผู้อยู่อาศัย จึงเป็นหน้าที่ของเจ้าของร่วมที่จะตกลงกันกำหนดเป็นข้อบังคับขึ้น

2) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้กำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดทำหน้าที่จัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางแทนเจ้าของร่วมทั้งหมด ดังนั้นเจ้าของร่วมจึงไม่มีสิทธิที่จะเข้าจัดการทรัพย์สินส่วนกลางโดยตรง จะมีสิทธิทางอ้อมที่จะควบคุมและครอบงำการจัดการอีกชั้นหนึ่ง<sup>3</sup> อันได้แก่ สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงมติจัดการในเรื่องต่างๆ รวมไปถึงการมีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการการควบคุมการจัดการของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งขยายไปจนถึงคู่สมรสของเจ้าของร่วมด้วย ตามมาตรา 38 (1)

### หน้าที่ของเจ้าของห้องชุด

ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ได้ระบุว่าเจ้าของห้องชุดมีหน้าที่หลัก ดังนี้ คือ เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายร่วมกัน ตามอัตราส่วนของแต่ละคนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ค่าใช้จ่ายบางอย่างกฎหมายกำหนดให้ต้องชำระล่วงหน้า ได้แก่ ค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ตามมาตรา 40 (1) ส่วนค่าใช้จ่ายร่วมอื่นๆ จะต้องชำระเมื่อใด ย่อมเป็นหน้าที่ของที่ประชุมเจ้าของร่วมจะตกลงกันเอง หรือกำหนดไว้ในข้อบังคับ

หน้าที่ของห้องชุดที่จะต้องชำระค่าใช้จ่ายร่วมดังกล่าวข้างต้น เป็นหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุดโดยตรง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดอาจต้องมีหน้าที่อย่างอื่นอีก ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม เช่น ข้อบังคับอาจจะกำหนดว่าเจ้าของห้องชุดทุกคนจะต้องดูแลรักษาความสะอาดส่วนกลางบริเวณหน้าห้องชุดของตน เป็นต้น หากเจ้าของห้องไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของตน ก็อาจถูกนิติบุคคลอาคารชุดฟ้องร้องให้ศาลบังคับคดีได้

<sup>3</sup> ดี เอส แลนด์; คู่มือคอนโดมิเนียม, หน้า 56.

### 2.1.3 การจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด

อาคารชุดที่จดทะเบียนและได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้วตามกฎหมาย ห้ามไม่ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับห้องชุดใดๆ จนกว่าจะได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เว้นแต่เป็นการจดทะเบียนไถ่ถอนจำนองที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนการจำนองไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือเป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้บุคคลเดียวหรือหลายคน โดยถือกรรมสิทธิ์ร่วม ตามมาตรา 20 วรรคหลัง ผู้ก่อตั้งอาคารชุดหรือเจ้าของโครงการ จะโอนขายห้องชุดเป็นรายห้องให้ผู้อื่นก่อนที่จะจดทะเบียนตั้งนิติบุคคลอาคารชุดไม่ได้

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด ก็เพื่อให้ทำหน้าที่จัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลางแทนเจ้าของร่วมทั้งหมด<sup>4</sup> กฎหมายกำหนดให้การจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดเป็นหน้าที่ของผู้โอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ซึ่งอาจจะมีเพียง 2 คน หรือหลายคนก็ได้เป็นผู้ร่วมกันจัดตั้งขึ้น ตามมาตรา 31

วิธีการจัดตั้งกระทำได้โดยการร่วมกันยื่นคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามแบบ อ.ข.3 ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาแห่งท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี และต้องยื่นหลักฐานประกอบคำขอดังนี้

1. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด
2. สำเนาข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดที่ขอจดทะเบียน
3. ชื่อและที่อยู่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมทั้งหลักฐานการแต่งตั้งผู้จัดการในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการให้ระบุชื่อและที่อยู่ของบุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ พร้อมกับแสดงหลักฐานการก่อตั้งนิติบุคคล
4. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดที่ขอจดทะเบียน มีคณะกรรมการควบคุมการจัดการ ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นบัญชีรายชื่อคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดนั้นด้วย

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจคำขอจดทะเบียนพร้อมหลักฐานเห็นว่าถูกต้องครบ ก็จะได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมทั้งออกหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด ให้ไว้เป็นหลักฐาน หลังจากนั้นผู้ก่อตั้งอาคารชุดก็สามารถโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ผู้อื่นได้ แต่ถ้าห้องชุดติดจำนองก็ต้องจัดการให้ปลอดการจำนองสำหรับการโอนครั้งแรกตามมาตรา 23 อนึ่งการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

นิติบุคคลอาคารชุด เมื่อจดทะเบียนแล้วมีฐานะแยกต่างหากจากเจ้าของร่วม จึงย่อมมีสิทธิ์และหน้าที่ได้เหมือนบุคคลธรรมดาทั้งนี้ภายใต้ขอบเขตของกฎหมายและวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลทรัพย์สินกลาง

<sup>4</sup> นคร มฤคศรี, คู่มือคอนโดมิเนียม, หน้า 139.

ผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ได้แก่ ผู้จัดการ ทั้งนี้ผู้จัดการไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของร่วมและอาจจะแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกได้ และจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้เช่นกัน ถ้าเป็นนิติบุคคลให้แต่งตั้งบุคคลธรรมดาเป็นผู้ดำเนินการในฐานะผู้จัดการตามมาตรา 35

การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการจะต้องกระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่และต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของเจ้าของร่วมทั้งหมดตามมาตรา 48 (27)

ตามกฎหมายผู้จัดการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดหรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้โดยไม่ขัดกับข้อบังคับ
2. ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร

#### 2.1.4 ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องร่วมกันจัดทำข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ตามมาตรา 32 ข้อบังคับอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้<sup>5</sup>

- 1) ชื่อนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งต้องมีคำว่า "นิติบุคคลอาคารชุด" ไว้ด้วย
- 2) วัตถุประสงค์ตามมาตรา 33
- 3) ที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- 4) จำนวนเงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้า
- 5) ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา 15 ถ้ามี
- 6) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7) การใช้ทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง
- 8) อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่จดทะเบียนอาคารชุด
- 9) การเรียนประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม
- 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของตามมาตรา 18
- 11) การแต่งตั้ง อำนาจหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ
- 12) ข้อความอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ การแก้ไขข้อบังคับสามารถกระทำโดยมติของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่ได้รับคะแนนเสียง

<sup>5</sup> ดี เอส แลนด์, คู่มือคอนโดมิเนียม, หน้า 57.



ข้างมากของผู้เข้าประชุม ยกเว้นการแก้ไขในเรื่องอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วม และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินกลาง จะต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของเจ้าของร่วมทั้งหมด<sup>6</sup>

### 2.1.5 คณะกรรมการการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ได้กำหนดให้มีผู้จัดการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด แต่มีได้กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เป็นไปตามความต้องการของเจ้าของร่วมว่า จะเห็นสมควรจัดตั้งหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากเจ้าของร่วมเห็นสมควร ก็สามารถจัดให้มีได้ โดยจัดตั้งกรรมการได้ไม่เกิน 9 คน ส่วนการแต่งตั้งกรรมการกำหนดเกี่ยวกับวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และการประชุมของคณะกรรมการ เป็นอำนาจของที่ประชุมเจ้าของร่วมที่จะกระทำโดยมติที่ได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม (มาตรา 37)

บุคคลที่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่

1. เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
2. ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
3. ผู้จัดการหรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคล ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของ

การแต่งตั้งกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด กฎหมายไม่ได้กำหนดว่าจะต้องจดทะเบียนเช่นกัน การตั้งกรรมการก่อนการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ก็ไม่สามารถกระทำได้ ดังนั้นบัญชีรายชื่อคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่กฎกระทรวงมหาดไทย กำหนดให้ส่งพร้อมกับคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดด้วย

### 2.1.6 การประชุมเจ้าของร่วม

กฎหมายกำหนดว่าจะต้องจัดให้มีขึ้นครั้งแรกภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เรียกว่า “ประชุมใหญ่” และหลังจากนั้นจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามมาตรา 42 ส่วนจะมากแค่ไหนกฎหมายไม่ได้กำหนด ดังนั้นเจ้าของร่วมจึงสามารถตกลงกันให้มีการประชุมใหญ่ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือนก็ได้

การนัดเรียกประชุมนั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของใคร และวิธีการบอกกล่าวจะต้องทำอย่างไร เพียงแต่กำหนดว่าจะต้องมีการกำหนดไว้ในข้อบังคับตามมาตรา 32 (9) โดยปกติทั่วไปย่อมกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการที่จะนัดเรียกประชุม และการบอกกล่าวอาจกระทำด้วยวาจาหรือส่งหนังสือด้วยมือก็ได้ เพราะเจ้าของร่วมเป็นผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดเดียวกัน ไม่จำเป็นต้องส่งทางไปรษณีย์ เว้นแต่จะมีการแจ้งไว้เป็นพิเศษ ทั้งนี้เพราะบางคนไม่ได้อยู่อาศัยในอาคารชุดด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม

<sup>6</sup> อ้างแล้ว, หน้า 59.

ก็ตามการบอกกล่าวนัดประชุมจะต้องกระทำต่อเจ้าของร่วมทุกคน ยกเว้นในกรณีสุดวิสัย เช่น ไม่ทราบว่าเจ้าของร่วมเป็นใครหรืออยู่ที่ไหน เป็นต้น

สำหรับองค์ประชุมใหญ่จะต้องประกอบด้วยเจ้าของร่วมที่เข้าประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของเจ้าของร่วมทั้งหมด<sup>7</sup> ตามมาตรา 43

ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะเข้าประชุม แทนเจ้าของร่วมครั้งหนึ่งๆ เกินกว่า 3 รายไม่ได้ ตามมาตรา 47 ดังนั้น หากผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งได้รับมอบฉันทะเกินกว่า 3 ราย ก็จะมีคะแนนเสียงได้แค่ 3 รายเท่านั้น

มติที่ประชุมเจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด 2522 แบ่งออกได้ดังนี้<sup>8</sup>

1. มติที่ต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมาตรา 48 ได้แก่

- การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ต่อเติม ที่มีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคาร โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั่นเอง

- การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

- การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้

- การก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารชุดที่เสียหายบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของเจ้าของห้องชุดทั้งหมด

ถ้าเจ้าของร่วมมาประชุมมีจำนวนไม่พอที่จะถือเป็นเสียงข้างมาก ให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งใหม่นี้ให้ออกเสียงลงมติตามจำนวนคะแนนเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม

2. มติที่ต้องได้รับเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามมาตรา 49 ได้แก่

- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามมาตรา 32 (10)

- การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับให้อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง<sup>7</sup>

- การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

- การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากที่กำหนดไว้

ในข้อบังคับ

- การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

3. มติที่ต้องได้รับเสียงเอกฉันท์จากเจ้าของร่วมทุกคน คือ การเลิกอาคารชุด ตามมาตรา 51 (2)

<sup>7</sup> สภากรรมการค้าอสังหาริมทรัพย์, รวมเล่มกฎหมายชุดผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์, หน้า ๗-12.

<sup>8</sup> นิกร ยะตินันต์, "การบริหารอาคารชุดหลังการขายในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล" (วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539) หน้า 61.

ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด กฎหมายให้เจ้าของห้องชุดที่เสียหายเท่านั้นออกเสียงว่าจะก่อสร้างหรือซ่อมแซมขึ้นใหม่ มตินั้นต้องได้รับเสียงข้างมากของเจ้าของห้องชุดที่เสียหาย ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด

ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย สำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุด เฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซม สำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิมและให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ให้นำมาตรา 34 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหาย ได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิ์ของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของส่งคืนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อยกเลิกการยกเลิกในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ทั้งฉบับเจ้าของห้องชุดและฉบับที่เก็บไว้ที่สำนักงานพนักงานเจ้าหน้าที่ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศการยกเลิกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้นในราชกิจจานุเบกษา

### 2.1.7 ค่าใช้จ่ายร่วม

ค่าใช้จ่ายร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด<sup>9</sup> ตามมาตรา 40 สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท คือ

1. เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าจ้างขนขยะส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายประเภทนี้เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีแต่ห้องชุดแต่ละห้อง ทั้งนี้ยอมแล้วแต่ตกลงกัน และกำหนดไว้ในข้อบังคับ
3. ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าดูแลรักษาความสะอาดส่วนกลาง เงินเดือนผู้จัดการและพนักงาน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายประเภทนี้เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามมาตรา 18 วรรคหลัง

<sup>9</sup> ดี เอส แลนด์, คู่มือคอนโดมิเนียม, หน้า 60.



ซึ่งการจัดเก็บค่าใช้จ่ายร่วมในอาคารชุด เป็นหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการจะต้องจัดการคำนวณและเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ตามอัตราส่วนของแต่ละคน ทั้งนี้กฎหมายได้บัญญัติให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ตามมาตรา 40 ดังนี้

1. เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของห้องแต่ละห้องจะต้องชำระล่วงหน้า
2. เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่
3. เงินอื่นๆ เพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไข ซึ่งที่ประชุมกำหนด

เจ้าของห้องชุดจะต้องจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางล่วงหน้า<sup>10</sup> ให้นิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เพราะเริ่มต้นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไม่มีทรัพย์สินใดๆ เป็นของตนเองเลย ในกรณีที่เจ้าของร่วมคนใดผิดนัด ก็อาจต้องเสียดอกเบี้ยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่ และนิติบุคคลสามารถฟ้องร้องให้ศาลบังคับคดีได้ตาม

### เงินกองทุน

หลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น ไม่มีมาตรฐานตายตัว ส่วนใหญ่ฝ่ายบริหารซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะจัดทำงบประมาณการตามความเห็นสมควร เช่น ถ้าอาคารชุดหลังนั้นมีค่าใช้จ่ายเดือนละ 100,000 บาทเป็นอย่างน้อย เงินกองทุนก็ควรมีไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท โดยทั่วไปให้เอาสิบคูณค่าใช้จ่ายรายเดือนจึงจะเหมาะสม

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเงินกองทุนตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามมาตรา 40 มีระบุดังนี้<sup>11</sup>

1. เพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนในระยะแรกที่ยังเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนไม่ครบถ้วนและเพียงพอ กับรายจ่ายแต่ละเดือน และเมื่อเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้ครบถ้วนและเพียงพอ ก็ให้นำกลับคืนเข้าบัญชีกองทุนต่อไป
2. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะรายการที่มีความจำเป็นต่อการอยู่อาศัย และมีค่าใช้จ่ายสูง โดยเสนอให้คณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
3. เก็บไว้เป็นเงินกองทุนสำรองในการซ่อมแซมกรณีฉุกเฉิน
4. เก็บไว้ในการซ่อมแซมครั้งใหญ่
5. เก็บไว้เพื่อใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

## 2.2 แนวความคิดเรื่องการบริหารอาคารชุด (Condominium Management)

ชีวิตการอยู่อาศัยในอาคารชุดนั้นมีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากที่อยู่อาศัยประเภทอื่น อาคารชุด (Condominium) นั้นเปรียบเสมือนชุมชนที่เป็นที่รวมของหลายครอบครัวที่อยู่ร่วมกัน<sup>12</sup> (Multi-family Condominium) โดยใช้พื้นที่ส่วนกลาง (Common Area) ร่วมกัน เช่น ลิฟต์ ลิโอบบี้ ทางเดินเท้า บันได ถนน

ในโครงการ ระบายน้ำ ที่จอดรถ และสวน เป็นต้น ซึ่งลักษณะของการบริหารและจัดการพื้นที่ส่วนกลางเหล่านี้มีลักษณะเป็นเอกลักษณะ โดยกระบวนการบริหารที่เกิดขึ้นทั้งหมดก็เพื่อประสิทธิภาพของอาคารและประโยชน์สูงสุดของเจ้าของห้องชุดทั้งหมด

การบริหารอาคารชุด หมายถึง งานในหน้าที่ขององค์กรหรือผู้บริหารอาคารชุดที่เจ้าของร่วมในอาคารชุด เป็นผู้แต่งตั้งเข้ามาบริหารทรัพย์สินส่วนกลางให้เจ้าของร่วมได้รับประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานอาคารชุดบรรลุเป้าหมายที่ต้องการโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของทรัพยากรทางการบริหาร

การบริหารอาคารชุดนั้นจะกระทำโดยนิติบุคคลอาคารชุด<sup>13</sup> (Condominium Association) ซึ่งจะเป็นผู้ที่เป็นตัวแทนในการบริหารแทนเจ้าของห้องชุดทั้งหมด

Jack R. Holeman<sup>14</sup> (1980) ได้กล่าวไว้ว่า นิติบุคคลอาคารชุด จัดเป็นกลุ่มการปกครองตนเอง (Self-Governing Organisation) ซึ่งจะประกอบไปด้วยเจ้าของห้องชุดทั้งหมดที่จะมาประชุมกันเพื่อเลือกคณะกรรมการบริหารอาคารชุด (Board of Directors) อย่างเปิดเผยและเป็นไปตามหลักประชาธิปไตยอย่างง่าย ๆ หลังจากนั้นคณะกรรมการก็จะเลือกสรรทีมงานที่จะทำงานกับตนต่อไป ซึ่งหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริหารสามารถสรุปได้ดังนี้

1. จัดตั้งและบังคับใช้กฎระเบียบภายในอาคารชุด
2. ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการบริหารอาคารชุด
3. ดำรงไว้ซึ่งงานสถาปัตยกรรมของอาคารชุดและบำรุงรักษา
4. ประกันอาคารชุดและดูแลรับผิดชอบความเสียหายที่จะเกิดขึ้น
5. เสนอแนวทางต่างๆ ให้กับคณะบริหารเลือกสรร

โดยทั่วไปการทำงานของคณะกรรมการการบริหารอาคารชุดสามารถแบ่งได้ 3 ช่วง<sup>15</sup> คือ

1. Interim Period เป็นช่วงที่เจ้าของห้องชุดเริ่มทยอยเข้าอยู่อาศัยในโครงการแต่ผู้ประกอบการยังคงอำนาจการบริหารในคณะกรรมการอยู่
2. Transition Period เป็นช่วงที่ผู้ประกอบการโอนอำนาจในการบริหารให้เจ้าของห้องชุด และเจ้าของห้องชุดจะต้องแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่ผู้ประกอบการเคยประสบเอง
3. Ongoing Governance Period เป็นช่วงเวลาที่เจ้าของห้องชุดทั้งหมดยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารอาคารชุดด้วยตนเอง

รูปแบบการบริหารอาคารชุด สามารถแบ่งได้ 3 แบบด้วยกัน คือ

1. เจ้าของโครงการรับจ้างบริหารเอง
2. เจ้าของโครงการเสนอชื่อบริษัทผู้เชี่ยวชาญเข้ามาบริหาร

<sup>11</sup> สมาคมการค้าอสังหาริมทรัพย์, รวมเล่มกฎหมายชุดผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์, หน้า ๘-13.

<sup>12</sup> Institute of Real Estate Management, *The Condominium Community*, (Chicago, 1978), p. 5.

### 3. เจ้าของร่วมร่วมกันเลือกผู้มาบริหารเอง

#### 2.3 หลักการบริหารอาคารชุด

Holeman<sup>16</sup> กล่าวว่า หลักการบริหารอาคารชุดนั้นก็มีความหมายที่ชัดชัด คือ การควบคุมการทำงานโดยประชาชนเพื่อผลประโยชน์ของประชาชนเอง ซึ่งทุกคนมีความสามารถในการที่จะร่วมกันตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ เช่น เรื่องการจัดระบบเก็บภาษี ซึ่งตลอดระยะเวลาทำงานของคณะกรรมการจะต้องพยายามที่จะสร้างระบบการทำงานที่ดีเป็นที่ยอมรับของชุมชน ไม่สร้างศัตรู ซึ่งคล้ายกับระบบการเลือกตั้งที่ใช้ใน New England ซึ่งมีหลักการสำคัญในการสร้างทีมงานคือ การจัดตั้งระบบการเลือกตั้งที่เข้มงวดแลปฏิบัติตามข้อบัญญัติของกฎหมายอย่างเคร่งครัด ซึ่งในขณะเดียวกันก็จะต้องมีความสัมพันธ์ที่ระหว่าง Co-owners และ Members ด้วย

การเลือกตั้งประจำปีจะจัดให้มีการโหวตเสียงจากสมาชิกและจะต้องมีการกำหนดระยะเวลาที่นานเพียงพอในการเตรียมงานก่อนการเลือกตั้งจริง โดยการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้ง ขั้นตอนแรกคือ การคัดสรรรายชื่อจากผู้นำของกลุ่ม โดยเริ่มจากการนัดหมาย ซึ่งอาจดำเนินการโดยคณะกรรมการเฉพาะกิจที่ได้รับการคัดเลือกจาก Board และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโดยมีชื่อยกเว้นดังนี้

1. Board กับ Committee ไม่ควรที่จะเป็นบุคคลเดียวกันซึ่งอาจเป็นผลให้การเลือกตั้งเกิดความไม่เป็นธรรมได้

2. ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลที่อาจจะได้รับการเสนอชื่อ เพราะอาจทำให้ที่นั่งในคณะกรรมการเสียไปได้นอกจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดแล้วยังต้องมีการพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งโดยพิจารณาจาก ประวัติ และคุณสมบัติที่ดีอื่นๆ ประกอบการพิจารณา

1. บุคคลที่อาศัยอยู่มาเป็นระยะเวลานาน หรือผู้ที่เพิ่งมาอยู่ใหม่
2. รู้จำนวนรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งที่แน่นอน
3. กำหนดระยะเวลาการทำงานและรายงานผลการเลือกตั้งที่แน่ชัด
4. สำนักรวจำนวนสมาชิก สอบถามความคิดเห็น

#### คณะกรรมการบริหารอาคารชุด (Board of Directors)

อาคารชุดที่มีจำนวนยูนิตมากกว่า 25 ยูนิต ไม่สามารถที่จะใช้ระบบ Town Hall<sup>17</sup> ในการบริหารงานได้ การตัดสินใจแบบวันต่อวันจะต้องกระทำโดยผู้แทนของกลุ่มที่ปรึกษาของเจ้าของร่วม (Co-owners) ซึ่งคิด

<sup>13</sup> Ibid, p. 5.

<sup>14</sup> Jack R. Holeman, *Condominium Management*, (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-hall Inc, 1980), p. 93.

<sup>15</sup> Institute of Real Estate Management, *The Condominium Community*, p. 37.

อาคารชุดที่มีจำนวนยูนิตมากกว่า 25 ยูนิต ไม่สามารถที่จะใช้ระบบ Town Hall<sup>17</sup> ในการบริหารงานได้ การตัดสินใจแบบวันต่อวันจะต้องกระทำโดยผู้แทนของกลุ่มที่ปรึกษาของเจ้าของร่วม (Co-owners) ซึ่งคัดเลือกขึ้นมาเพื่อจัดการกับผลประโยชน์ของสมาชิก ซึ่งผู้แทนกลุ่มนี้อาจจะอยู่ในตำแหน่ง Administrator และโดยทั่วๆ ไปจะเรียกคณะผู้บริหารว่าคณะกรรมการบริหารอาคารชุด (Board of Directors)

คุณสมบัติของกรรมการบริหารอาคารชุด จะต้องเป็นเจ้าของร่วม (Co-owners) ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ในส่วนของสำนักงานนิติบุคคล ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยประธานและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อย 100 วันก่อนการประชุมประจำปีเจ้าของร่วมครั้งแรก โดยคณะกรรมการจะมีอำนาจหน้าที่ไปจนกระทั่งจบสมัยการทำงาน จะต้องมีการเลือกตั้ง ซึ่งจะใช้วิธีการโหวตเพื่อเลือกกรรมการบริหารชุดใหม่ในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมต่อไป

#### 1) แหล่งที่มาของอำนาจ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ (Board of Directors) คือ มีสิทธิและหน้าที่ ที่มีผลต่อการบริหารงานของอาคารชุดซึ่งอำนาจเหล่านี้เกิดจากการที่ผู้ครอบครองประกาศหรือโอนโครงการของอาคารชุด และขั้นต่อมาคืออำนาจที่เกิดจากการจัดการของกฎหมายซึ่งมีบางส่วนจาก A Typical Statement ซึ่งสามารถพบได้จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารชุด

คณะกรรมการยังมีอำนาจและหน้าที่ที่จะบริหารกิจการของโครงการ และจัดกิจกรรมบางอย่างที่อาจจะไม่เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย แต่ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกก่อน<sup>18</sup> และที่สำคัญคณะกรรมการจะต้องไม่ขัดแย้งอำนาจในการบริหารจากเจ้าของร่วม (Co-owners)

โดยหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการก็คือ การออกกฎระเบียบสำหรับการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด และกำหนดนโยบายในการบริหารงานอาคารชุด

#### 2) การกำหนดนโยบาย (Policy Making)

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดกฎระเบียบของการอยู่ร่วมกันในอาคารชุด ซึ่งเจ้าของห้องชุดทุกคนรวมถึงคณะกรรมการ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด<sup>19</sup> นอกจากนี้แล้วหากกฎข้อบังคับใดไม่เหมาะสมคณะกรรมการก็สามารถที่จะปรับให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ ขอบเขต และขนาดของอาคารชุด

โดยกฎระเบียบและข้อบังคับในการอยู่อาศัย จะต้องมีความชัดเจนในเรื่องต่างๆ เช่น การเงิน บุคลากร โครงการ การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและการปรับปรุงอาคารชุด นโยบายต่างๆ ซึ่งมีผลบังคับใช้

<sup>16</sup> Jack R. Holeman, *Condominium Management*, p. 121.

<sup>17</sup> *Ibid*, p. 146.

กับเจ้าของห้องชุด ผู้เช่า ลูกจ้าง คณะผู้บริหาร ซึ่งนโยบายแต่ละอย่างจะมีข้อแตกต่างกันออกไป และในระบบการบริหารงานแบบวันต่อวันก็สามารถเกิดข้อผิดพลาดได้

ทั้งนี้ นโยบายจะต้องรวมถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารกฎเกณฑ์ข้อบังคับ การบริหารงานและแนวทางนโยบาย รวมถึงการบริการงานของคณะผู้บริหาร ซึ่งนโยบายที่มีประสิทธิภาพจะต้องปราศจากการกดขี่ เหลื่อมล้ำหรือลำเอียงใดๆ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถที่จะปรับเปลี่ยนนโยบายได้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ซึ่งอย่างไรก็ตามจะต้องมีการลงคะแนนเสียงเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกนโยบาย

### 3) โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร (Committee Structure)

การทำงานของคณะกรรมการจะได้รับอำนาจจากคณะกรรมการบริหารอาคารชุด ซึ่งคณะทำงานนี้จะมีบทบาทในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลกำไร และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ทั้งนี้คณะกรรมการจะสร้างโอกาสในการเข้าร่วมกิจกรรมแก่เจ้าของห้องชุด ทำหน้าที่ส่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีให้ความรู้กับชุมชนและหาทางแก้ปัญหาต่างๆ และถ้ามองในทางกลับกันคณะกรรมการบริหารอาคารชุดก็ไม่สามารถทำงานได้ทุกอย่าง การคัดเลือกคณะกรรมการขึ้นมา ก็เพื่อส่งเสริมผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ที่อยู่ภายในกลุ่มสมาชิก ให้เข้ามาร่วมกิจกรรมเพื่อส่วนรวม

คณะกรรมการบริหารอาคารชุด จะต้องจัดตั้งทีมงานหรือคณะกรรมการ<sup>18</sup> (Ad-hoc Committee) ขึ้นมาทำงานในหลายๆสาขา ดังต่อไปนี้

1. การเงิน
2. งานระบบ
3. ประกันภัย
4. กฎหมาย
5. ความปลอดภัย
6. งานสถาปัตยกรรม
7. กิจกรรมทางสังคม

### การประชุม (Meeting)

คณะกรรมการบริหารอาคารชุด มีหน้าที่กำหนดวันประชุมและวาระการประชุม รวมทั้งมีหน้าที่ในการคัดเลือกหรือจัดหานักคนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในการบริหารงานอาคารชุดสืบต่อไป โดยที่หากมีการระงับวันที่จะมีการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแล้ว คณะกรรมการบริหารจะต้องเสนอรายงานต่อเจ้า

<sup>18</sup> Jack R. Holeman, Condominium Management, p. 96.



ของร่วมอย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุม รวมทั้งแสดงผลรายงานประจำปีของคณะกรรมการก่อนวาระการประชุมประจำปี

ในส่วนของคณะทำงาน จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการ 4-6 ครั้งต่อสัปดาห์ ภายใต้เงื่อนไขของการแก้ปัญหาและรับรู้ปัญหาการทำงานในวันหนึ่งๆ หรืออาจมีประชุมกลุ่มย่อยๆ ที่มีประชุมอย่างน้อย 2 คนอีกตั้งแต่ 20-30 ครั้งก็ได้

### ทีมงาน (Staffing)

การจ้างงานเพื่อบริหารอาคารชุดนั้นขึ้นอยู่กับขนาดและนโยบายของคณะกรรมการบริหารอาคารชุด ซึ่งสามารถแบ่งได้ 4 หมวด คือ

1. งานออฟฟิศ ได้แก่ ฝ่ายเอกสารและเลขานุการ
2. งานความปลอดภัย ได้แก่ ยาม
3. งานบำรุงรักษาอาคาร ได้แก่ ช่างเทคนิค ผู้ควบคุมและพนักงานที่ดูแลสาธารณูปโภค
4. งานบริการในแต่ละวัน ได้แก่ ผู้ควบคุมและพนักงานทำความสะอาด

### การติดต่อสื่อสาร (Communication)

การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารอาคารชุดและเจ้าของห้องชุดทำได้โดย

1. การติดต่อโดยตรงเป็นส่วนตัว
2. สัมมนา
3. ติดประกาศ
4. มีจดหมายข่าวส่งให้เจ้าของห้องชุดให้ทราบความเป็นไปในอาคารชุด

ในขณะเดียวกันผู้บริหารก็ต้องเปิดใจยอมรับฟังข้อเสนอแนะและการวิพากษ์วิจารณ์จากเจ้าของห้องชุดเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารงานและบริการต่อไป

## 2.4 ขั้นตอนในการบริหารอาคารชุด

การบริหารงานอาคารชุดจะต้องได้รับเตรียมงานล่วงหน้า ตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบก่อสร้างและดำเนินการ ในขั้นตอนการออกแบบก่อสร้างนั้น ผู้ประกอบการจะต้องเข้าใจว่าการออกแบบก่อสร้างมีผลต่อการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการบริหารงานตลอดจนประสิทธิภาพ การบริหารงานอย่างมาก ขั้นตอนดำเนินการและงานต่างๆ จะต้องเตรียมไว้ล่วงหน้าและรัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดการชุลขลักในการบริหารงานได้นั้น ดังมีสาระสำคัญดังนี้

1. กำหนดการออกแบบทรัพย์สินส่วนกลางให้มีค่าใช้จ่ายในการบริหารงานให้เหมาะสมกับราคาของห้องชุด เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยสามารถรับภาระได้โดยไม่เดือดร้อน

2. ให้ผู้ที่มีความรู้และความชำนาญงานในการบริหารงานให้คำปรึกษาในระหว่างการออกแบบก่อสร้าง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในการจัดการภายหลัง ง่ายแก่การดูแลรักษาและให้การจัดการในอนาคตมีประสิทธิภาพที่ดีที่สุด

3. จัดเตรียมงานด้านเอกสารต่างๆ เช่น การจัดเตรียมร่างข้อบังคับและกฎเกณฑ์ทั้งทางด้านเทคนิคและทางด้านบริหารการเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถ การฝึกฝนพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจของระบบอาคารและการบริการ

4. วางแผนงานในด้านประชาสัมพันธ์ให้ผู้อาศัยเข้าใจถึงระบบการบริหารงานอาคารชุด การใช้สอยสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น

5. จัดเตรียมงบประมาณการบริหารงานอาคารชุดไว้ในระยะแรกๆ ที่ผู้อยู่อาศัยยังเช่าอยู่ไม่หมด หรือยังไม่ได้ทำการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดใหม่เพื่อให้ระบบทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้ระบบบริหารและบริการเริ่มดำเนินการก่อนได้

6. จัดให้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมกับการจัดประชุมเจ้าของร่วมเพื่อเลือกตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และมอบหมายการบริหารงานและค่าใช้จ่ายให้กับคณะกรรมการและเจ้าของร่วมต่อไป

7. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องแต่งตั้งผู้จัดประชุมเจ้าของร่วมเพื่อเลือกตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดที่ถูกต้องเข้ามาบริหารงานโดยมีอำนาจเต็มในการบริหารให้มีประสิทธิภาพ วางแผนการใช้จ่ายของอาคารชุดในแต่ละเดือนตามที่กำหนดไว้ และจัดให้มีระบบการเฉลี่ยและการเก็บค่าใช้จ่ายที่ยุติธรรมถูกต้องตามกฎหมาย

8. ผู้จัดการจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดอย่างใกล้ชิด และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ

## **2.5 การดูแลชุมชนภายในเคหะชุมชน**

การดูแลเคหะชุมชน เป็นเรื่องของการจัดระเบียบชีวิตการอยู่อาศัยร่วมกันในเคหะชุมชนให้เกิดความปกติสุขตามอัตภาพ และการรักษาประโยชน์ของเคหะชุมชน โดยมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ ความหมายในลักษณะของผลมุ่งหวังสุดท้ายและลักษณะวิธีการ

ความหมายในลักษณะผลมุ่งหวังสุดท้าย หมายถึง การจัดการให้สภาพการอยู่อาศัยในเคหะชุมชนมีสภาพแวดล้อมของชีวิตนำอยู่อาศัยปราศจากสิ่งเดือดร้อนรำคาญอันมีผลกระทบต่ออยู่อาศัย โดยต้องให้เป็นไปตามขีดความสามารถของเคหะชุมชนด้วยความมีประสิทธิภาพ

ส่วนความหมายในลักษณะของวิธีการ หมายถึง การจัดให้มีและควบคุมบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเคหะชุมชน บำรุงรักษาทรัพย์สินของเคหะชุมชนให้มีอายุการใช้งานยืนนาน จัดให้มีการดูแลรักษาผลประโยชน์ของเคหะชุมชน จัดให้มีและส่งเสริมการจัดระเบียบทางสังคมภายในเคหะชุมชน

ความหมายของการดูแลคนชราไม่ว่าลักษณะใด ได้ย้าให้เห็นถึงแนวนโยบายของการดูแลคนชรา เกี่ยวกับการจัดการสภาพการอยู่อาศัย 2 ประการ คือ

ก) การจัดการสภาพการอยู่อาศัยของคนชรา ให้เป็นไปตามขีดความสามารถของคนชราหรือตามที่ทรัพยากรของคนชราจะมีหรือจัดหาได้ การสนองความต้องการผู้อยู่อาศัยเกินขีดความสามารถ จะก่อให้เกิดภาวะแก่คนชราหรือหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยหรือเจ้าของคนชราในกรณีเป็นเอกชน

ข) การจัดการสภาพการอยู่อาศัยของคนชราด้วยความมีประสิทธิภาพหรืออย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด ทั้งนี้ทรัพยากรที่จะนำไปใช้ในการดูแลคนชรามิได้มีอยู่อย่างเหลือเฟือ ดังนั้นการดูแลคนชราให้มีประสิทธิภาพและประหยัดนั้น จะต้องอาศัยการวางแผนเพื่อประสานทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่หรือจัดหาให้ได้ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนชราสูงสุด

## 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารชุด

อาคารสูงเป็นรูปแบบใหม่ของบ้านเมืองเรา ทำให้มีการศึกษารวมถึงงานวิจัยเกี่ยวกับการอยู่อาศัยและผลกระทบทางด้านต่างๆ ของผู้ผู้อยู่อาศัยน้อยมาก ในที่นี้จึงขอนำผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องมากกล่าวโดยพบว่าการศึกษาลักษณะทางกายภาพของอาคารสูงที่เป็นอาคารพักอาศัยจะมีผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยต่างๆ กันดังนี้ คือ

1. Reynolds & Nicholson (1969) ได้ทำการสำรวจจากผู้อยู่อาศัยในอาคารพักอาศัยทางสูงในประเทศอังกฤษ พบว่า ภาพพจน์ที่ดีในการอยู่อาศัยในอาคารสูง คือ ไม่ค่อยมีเสียงรบกวน ทัศนียภาพสวยงาม บรรยากาศดี มีความเป็นส่วนตัว แต่ในด้านลบ พบว่า การอยู่อาศัยในอาคารสูง ครอบครัวที่มีเด็กจะไม่ชอบเนื่องจากเกรงกลัวอันตรายที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะในครอบครัวที่มีเด็กอายุน้อยกว่า 5 ขวบ และปัญหาเกี่ยวกับลิฟต์ ความคล่องตัวในการใช้งาน ระยะเวลารอลิฟต์ เป็นต้น (อ้างใน สมพงษ์ นริญศักดิ์, 2537)

2. Abernethy, James J. (1970) ศึกษาถึงพื้นฐานของความต้องการทางด้านจิตวิทยาทางสังคมของมนุษย์ แล้วนำเอาแนวความคิดและทฤษฎีต่างๆ มาใช้ในงานออกแบบ สรุปเป็นหัวข้อได้ดังนี้ คือ (อ้างใน สมพงษ์ นริญศักดิ์, 2537)

2.1 ความเป็นสังคม (Community) ควรออกแบบให้มีสถานที่สำหรับการพบปะกันบ้างของกลุ่มผู้อยู่อาศัย เพื่อสร้างความสัมพันธ์และสังคมที่ดี

2.2 ความเป็นส่วนตัว (Privacy) เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงความสงบและเงียบเป็นสิ่งที่มีผู้อยู่อาศัยต้องการอย่างยิ่ง ห้องพักอาศัยควรออกแบบให้มีมุมมองที่ดี และมีความเป็นส่วนตัวด้วย

2.3 ความปลอดภัย (Security) การอยู่อาศัยต้องคำนึงความปลอดภัยในด้านต่างๆ ทั้งในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น การแยกการสัญจรของคนและรถออกจากกัน การมีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เช่น ที่วางจรมืด ยามรักษาการณ์ 24 ชม. เป็นต้น

2.4 การควบคุมเสียง (Noise Control) ควรควบคุมเสียงเพื่อให้สัมพันธ์กับความเป็นส่วนตัว ทั้งเสียงรบกวนจากภายในและภายนอกโครงการ เช่น เสียงจากห้องเครื่องลิฟต์ เสียงขยะหล่นในช่องทิ้งขยะ เสียงรบกวนจากการจราจร เป็นต้น

3. Chan, Ping-Chiu (1975) ได้ทำการศึกษาถึงพฤติกรรมในการอยู่อาศัยในอาคารชุดในเกาะฮ่องกง สรุปได้ว่าก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมใหม่ (Difficulty in Social Adjustment) กล่าวคือ ผู้พักอาศัยไม่สามารถเลือกเพื่อนบ้านที่มีความคล้ายคลึงในสภาพสังคมเดิมที่เหมือนหรือคล้ายกับตนได้ ทำให้คนที่มีพื้นฐานทางสังคม วัฒนธรรม และความคิดอ่านต่างกันอย่างมากร่วมกัน ย่อมก่อให้เกิดปัญหาความไม่เข้าใจกัน และไม่สามารถเข้ากันได้

3.1 ความลำบากการเลี้ยงดูเด็ก (Difficulty in Raising Child) การอยู่อาศัยในอาคารสูง (อาคารชุดพักอาศัย เด็กไม่สามารถวิ่งเล่น หรือส่งเสียงดังตามธรรมชาติของเด็กได้ และการใช้อุปกรณ์อาคาร เช่น ลิฟต์ เด็กเล็กอายุต่ำกว่า 5 ขวบ ไม่สามารถใช้ลิฟต์โดยลำพัง ปุ่มกดตำแหน่งชั้นที่ลิฟต์จะจอดอยู่สูง เด็กที่ชนอาจหลงติดในลิฟต์ได้ รวมทั้งการที่จะให้เด็กๆ ออกไปเล่นข้างนอกห้องพักก็จะต้องมีคนไปคอยดูแลด้วย เนื่องจากสนามเด็กเล่นมักอยู่คนละส่วนกับพื้นที่ห้องพักและเมื่อเด็กโตขึ้น ถ้าไม่มีพื้นที่ที่เป็นส่วนหย่อมและสนามเด็กเล่นให้เด็กเล่นให้เด็กได้ใช้ เด็กวัยรุ่นเหล่านี้ก็จะออกไปสร้างปัญหานอกบ้านได้ (Goodstadt, 1945-1963)

3.2 การขาดความเป็นส่วนตัว (Lack of Privacy) คนฮ่องกงส่วนใหญ่จะทำงานนอกบ้าน รับประทานอาหารนอกบ้าน ทำให้สูญเสียความเป็นส่วนตัวมากกว่าคนตะวันตก พวกเขาไม่ชอบการสอดรู้สอดเห็นของเพื่อนบ้าน อันจะเป็นการลดความเป็นส่วนตัวที่มีน้อยของเขาลงไปอีก ความคิดเห็นของครอบครัวที่อาศัยในอาคารสูงกล่าวได้ว่า "ที่พักอาศัยเป็นสิ่งสำคัญมากที่สุดในชีวิตเพราะว่าเมื่อเราทำงานนอกบ้านเมื่อกลับบ้านย่อมต้องการความเป็นส่วนตัวมากที่สุด" จากความเห็นที่จะเห็นได้ว่า ตามความคิดของเขา อาคารพักอาศัยก็ควรไม่พลุกพล่านรวมทั้งสิ่งแปลกปลอมอย่างเช่น สำนักงานที่มีคนแปลกหน้ามาติดต่องาน ซึ่งจะทำลายความเป็นส่วนตัวของอาคารเอง

3.3 Cappon, Daniel (1972) ได้ศึกษาถึงสภาพของผู้อยู่อาศัยในอาคารสูงสรุปได้ว่า เด็กๆ จะไม่สามารถวิ่งเล่นหรือใช้เสียงได้เต็มที่ และไม่ค่อยมีการสังคมนับกับเพื่อนบ้าน ส่วนเด็กวัยรุ่นก็จะมี ความเบื่อหน่ายอยากออกไปข้างนอกอาคาร โดยมากจะมีความรุนแรงและแข็งกระด้าง แม้บ้านส่วนใหญ่ มักจะกังวลใจเมื่อลูก ๆ ของเขาไปเล่นที่สนาม โดยที่เขาไม่สามารถดูแลหรือมองเห็นได้จากช่องทางต่างห้องครัว หรือระเบียง รวมถึงผู้อยู่อาศัยในชั้นสูงๆ ขึ้นไปจะมีเพื่อนบ้านน้อยกว่าพวกที่อยู่ชั้นที่ต่ำกว่า

4. จากการศึกษาของ สุรพล กาญจนกุล เรื่องการลงทุนในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประเภทพักอาศัยระดับราคาสูง

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการลงทุนด้านการเงินในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดประเภทพักอาศัยระดับราคาสูง ทั้งในแง่ของค่าใช้จ่ายในการลงทุน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 2) เพื่อวิเคราะห์อัตราส่วนการลงทุน และจำนวนพื้นที่ที่เหมาะสมของทรัพย์สินส่วนกลาง ต่อการลงทุนรวมและจำนวนพื้นที่ทั้งหมดของอาคารชุด 3) เพื่อศึกษาการกำหนดรูปแบบและประเภทของทรัพย์สินส่วนกลางภายในอาคารชุดให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ลงทุนและเกิดความพอใจต่อผู้อยู่อาศัยมากที่สุด

ผลการวิจัยพบว่า อัตราการลงทุนและจำนวนพื้นที่ของทรัพย์สินส่วนกลางต่อการลงทุนรวมพื้นที่ทั้งหมดของอาคารชุดประเภทพักอาศัยระดับราคาสูงที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง อยู่ระหว่างร้อยละ 20.17 – 38.88 และ 34.61 – 55.35 ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยร้อยละ 28.45 และ 42.02 ตามลำดับ

5. จากการศึกษาของ สมพงษ์ หิรัญศักดิ์ เรื่องการประเมินการใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารชุดพักอาศัยระดับราคาปานกลางค่อนข้างสูง

การวิจัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินการใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารชุดพักอาศัยระดับราคาปานกลางค่อนข้างสูง กรณีศึกษาที่นำมาศึกษา ได้แก่ โครงการปทุมวันเพลส โครงการสยามคอนโดมิเนียม และโครงการเกล้าสยามคอนโดมิเนียม ซึ่งมีทำเลที่ตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมืองกรุงเทพฯ

จะเห็นได้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการอาคารชุดพักอาศัยที่มีคุณภาพที่ดีขึ้นอยู่กับการออกแบบที่ได้มาตรฐาน ซึ่งทั้ง 3 โครงการที่ศึกษายังคงมีปัญหามาตรฐานต่ำกว่าเกณฑ์อยู่บ้าง นอกจากนั้นการบริหารและการจัดการหลังการเข้าอยู่อาศัยก็เป็นสิ่งสำคัญ ที่ช่วยรักษาให้สิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านั้นอยู่ในระดับที่มีคุณภาพที่ดีตลอดไป

6. จากการศึกษาของ สุธี สุเมธานนท์ศักดิ์ เรื่องการศึกษาลักษณะทางกายภาพของอาคารชุดพักอาศัยระดับราคาสูงในเขตกรุงเทพมหานครที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดการและดูแลอาคารและทรัพย์สินส่วนกลาง

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะทำการศึกษาถึง ลักษณะทางกายภาพของอาคารสูงที่มีราคาสูงมากในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาว่าลักษณะทางกายภาพของอาคารเหล่านี้มีผลต่อการดูแลอาคารอย่างไร โดยเน้นการมองจากมิติของผู้ดูแลอาคารชุดที่เน้นความสะดวกในการดูแลเป็นหลัก โดยทำการศึกษาจากตัวแปรจำนวน 17 ตัวแปรซึ่งแบ่งได้ออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน ระบบอาคาร และสิ่งอำนวยความสะดวก

จากข้อสรุปเป็นการยอมรับสมมติฐานที่ตั้งขึ้นคือ ลักษณะทางกายภาพของอาคารย่อมส่งผลโดยตรงต่อการดูแลรักษาอาคารและประสิทธิภาพในการจัดการย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะทางกายภาพด้วย ดังนั้นการออกแบบอาคาร และการดำเนินการก่อสร้างอาคารสูงต่างๆ ควรที่จะคำนึงถึงการดูแลอาคารหลังจากการก่อสร้างแล้วเสร็จด้วย เพื่อที่จะไม่ให้เกิดปัญหาในการที่จะดูแลอาคารนั้นๆ ในภายหลัง



7. จากการศึกษาของ กิตติพงษ์ ไตรสารวัฒน์ เรื่องปัจจัยการตัดสินใจซื้อ ทักษะคิดและความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัยอาคารชุดพักอาศัยราคาปานกลางในเขตกรุงเทพมหานคร

วิทยานิพนธ์นี้มีจุดประสงค์ เพื่อศึกษาลักษณะทางเศรษฐกิจและสังคม ทักษะคิดและความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดราคาปานกลาง ตลอดจนปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้ออาคารชุดแบบ Mid Rise – Low Density เปรียบเทียบกับ Mid Rise – High Density และ High Rise – High Density ในเขตชั้นกลางของกรุงเทพมหานคร

ส่วนในแง่ทักษะคิดและความพึงพอใจพบว่า กลุ่มผู้ที่พักอาศัยในโครงการอาคารชุดราคาปานกลางส่วนใหญ่ค่อนข้างพอใจเพราะโครงการที่ตัดสินใจซื้อสามารถตอบสนองความต้องการเกี่ยวกับการอยู่อาศัยได้ ส่วนสาเหตุที่ไม่พอใจคือเรื่องการบริหารสาธารณูปโภคไม่ดีหรือไม่เพียงพอ นอกจากนี้ยังพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อที่มีลำดับความสำคัญแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเภทโครงการ กล่าวคือโครงการ Mid Rise – Low Density จะให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในพื้นที่โครงการ ส่วน Mid Rise – High Density และ High Rise – High Density จะให้ความสำคัญกับทำเลที่ตั้งโครงการอยู่ใกล้ที่ทำงาน

8. จากการศึกษาของ กฤษณา ปานสุนทร เรื่องการมีส่วนร่วมของเจ้าของห้องชุดในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางอาคารชุดพักอาศัยระดับราคาปานกลาง

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่สำคัญในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง คือ นิติบุคคลอาคารชุดไม่สามารถเก็บเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนได้ครบ ทำให้มีปัญหาการเงินและกระทบต่อการวางแผนและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้สาเหตุหลัก คือ เจ้าของห้องชุดไม่ให้ความร่วมมือต่างๆ ที่ทราบบทบาทและหน้าที่ของตนเองตามข้อบังคับอาคารชุด อาทิ ไม่เข้าร่วมประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และไม่จ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือน นอกจากนี้แล้วยังพบโครงการที่ไม่มีเงินกองทุน ซึ่งขัดกับหลักปฏิบัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด 2522 และยังมีผลกระทบถึงการขาดการสำรองเงินไว้เพื่อดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในระยะยาวอีกด้วย

เพื่อเป็นการแก้ปัญหาในการจัดการซ่อมแซมบริหารทรัพย์สินส่วนกลางที่เสื่อมสภาพในสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งจากการศึกษาพบว่า เป็นผลที่เกิดจากเจ้าของห้องชุดส่วนหนึ่งยังไม่ปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของตนเอง ทำให้นิติบุคคลอาคารชุดมีปัญหาในการบริหารส่วนกลาง ซึ่งสะท้อนให้เห็นภาพรวมของปัญหาในตลาดอาคารชุดได้เป็นอย่างดี ส่วนแนวทางแก้ไข พบว่ากรณีที่มีเงินกองทุน เจ้าของห้องชุดส่วนใหญ่เห็นด้วยที่จะให้นำเงินกองทุนมาใช้ซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ในกรณีที่ไม่มีเงินหรือเงินไม่พอ เจ้าของห้องชุดส่วนใหญ่ก็เห็นด้วยที่จะจ่ายเงินเพิ่มหรือยอมให้มีการเรียกเก็บเงินกองทุนเพิ่มสำรองไว้อีก