

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารอาคารชุดเป็นสิ่งที่จำเป็นในการอยู่อาศัยร่วมกันภายในอาคารชุด ซึ่งแต่ละโครงการก็มีลักษณะ และปัญหาจากการบริหารที่แตกต่างกันไป แล้วแต่ปัจจัยที่เข้ามามีผลต่อการบริหารชุมชนโครงการเคหะชุมชนหลักสี่เป็นอาคารชุดที่พัฒนาโดยการเคหะแห่งชาติ แบ่งการบริหารออกเป็น 2 ระดับ ระดับแรกคือ คณะกรรมการอาคารซึ่งดูแลทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางภายในอาคารชุด และอีกระดับหนึ่งคือ คณะกรรมการกลางชุมชนซึ่งมาจากประธานกรรมการแต่ละอาคารชุดเข้ามาดูแลในส่วนของทรัพย์สินส่วนกลางร่วมที่อยู่ภายนอกอาคาร ซึ่งแนวคิด และทฤษฎีการบริหารในส่วนนี้มักไม่ค่อยมีการกล่าวถึงมากนัก

การศึกษาวิจัยนี้ จำเป็นต้องศึกษาทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารชุด เพื่อศึกษาถึงลักษณะ ,รูปแบบของการบริหาร และปัญหาจากการบริหาร เพื่อนำไปพัฒนา และประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางร่วมอาคารชุดพักอาศัยเคหะชุมชนหลักสี่ให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

2.1 ประวัติความเป็นมา และวิวัฒนาการของอาคารชุด

คำจำกัดความของคำว่า “อาคารชุด” หรือคอนโดมิเนียม คือ อาคารที่สามารถแยกการถือครองกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล(Personal Property) และอีกส่วนหนึ่งคือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง(Common Property) ซึ่งจะระบุไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด(Master Deed)

คอนโดมิเนียมมีรากศัพท์มาจากภาษาละติน คือ Con แปลว่าร่วมกัน Dominium แปลว่ากฎระเบียบ เมื่อแปลรวมกันได้ความว่าการอยู่ร่วมกันภายใต้กฎระเบียบเดียวกัน(Joint Rule) และที่สำคัญคอนโดมิเนียมเรียกตามลักษณะของการครอบครองร่วมกัน ไม่ใช่เรียกตามลักษณะของการก่อสร้าง⁶

⁶ ดร.สมยศ แสงสุวรรณ, การบริหารงานอาคารชุด. (กทม : บริษัท ศรีบุญอุตสาหกรรมการพิมพ์,2542), หน้า 3-4

คอนโดมิเนียมเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นมานานแล้วในสังคมมนุษยชาติ จากการค้นคว้าพบว่าชาวบาบิโลน(Babylonian) ได้บันทึกไว้ว่ามีมาแล้ว 2,000 ปีก่อนคริสตกาล(2,000 B.C.) หรือประมาณ 4,000 ปีมาแล้ว ตามรายงานเอกสารระบุว่าคอนโดมิเนียมเริ่มต้นเมื่อมีชาวยุโรปได้สร้างบ้านขึ้น 2 ชั้นเป็นที่อยู่อาศัย และได้ขายพื้นที่ของบ้านชั้นล่างให้แก่ผู้อื่นไป ส่วนชั้นล่างเจ้าของเก็บไว้เองหรือรอกังกำไร และมีการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินและบ้านหลังนั้นร่วมกัน ภายใต้หลังคาเดียวกัน เพียงแต่แยกการถือครองโดยเด็ดขาด⁷

ในช่วงยุคกลาง(Middle Age) ระหว่างศตวรรษที่ 5-15 ก็เริ่มจะมีคอนโดมิเนียมในเมืองหรือชุมชนใหญ่ที่อยู่ร่วมกัน ในสมัยก่อนในนครจะมีกำแพงเมือง(Walled City) ล้อมรอบเพื่อป้องกันข้าศึก ทำให้เกิดข้อจำกัดทางด้านพื้นที่ กอปรกับพลเมืองเพิ่มปริมาณสูงขึ้นทำให้เกิดการสร้างที่อยู่อาศัยในลักษณะที่ซ้อนกันแนวตั้ง

ประเทศแถบตะวันตกของมหาสมุทรแอตแลนติก(Atlantic) อย่างประเทศบราซิล(Brazil) และประเทศเปอร์โตริโก(Puerto Rico) ถือเป็นประเทศแรกที่มีการตรากฎหมายขึ้นว่าด้วยการอยู่ร่วมกันแบบคอนโดมิเนียม ส่วนในอเมริกาก็มีการถือครองกรรมสิทธิ์พื้นที่ในคอนโดมิเนียมในปี พ.ศ.2480 (ค.ศ.1947) เมื่อมีกลุ่มทหารผ่านศึกของอเมริการวมตัวกันซื้ออพาร์ทเมนต์ในนครนิวยอร์ก และมีการนำห้องชุดไปค้าประกันในการกู้ยืมเงิน หรือจำนองไว้กับธนาคารจนมีการออกโฉนดพื้นที่บนอากาศได้ และมีกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่การถือครองกรรมสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายในปี พ.ศ.2504 (ค.ศ.1961)

คอนโดมิเนียมในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้เริ่มต้นที่ประเทศฟิลิปปินส์ ซึ่งเคยอยู่ภายใต้การปกครองของอเมริกาเกือบ 50 ปี จึงได้นำเอารูปแบบคอนโดมิเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวกับการถือครองในอาคารชุดของอเมริกามาใช้ หลังจากนั้นการอยู่ร่วมกันแบบอาคารชุดก็เข้าสู่ประเทศสิงคโปร์ซึ่งเหมาะสมกับภูมิประเทศมากเพราะมีพื้นที่น้อย ส่วนฮ่องกงซึ่งอังกฤษมาขอเช่าทั้งเกาะจากประเทศจีนโดยทำสัญญา 90 ปี และได้หมดสัญญาลงเมื่อปี พ.ศ.2540 ฮ่องกงมีการก่อสร้างคอนโดมิเนียมมาก และอาคารมีขนาดค่อนข้างสูงเป็นส่วนใหญ่เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด จะเห็นได้ว่าประเทศในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้มีคอนโดมิเนียมเกิดขึ้นมากมาย โดยเฉพาะประเทศที่เป็นเมืองขึ้นของชาติยุโรปได้มีการรับเอาวัฒนธรรมต่างๆ รวมทั้งลักษณะการอยู่ร่วมกันแบบคอนโดมิเนียมเข้ามาด้วย

2.1.1 ประวัติความเป็นมา และวิวัฒนาการของอาคารชุดในประเทศไทย

ในช่วงระยะเวลาก่อนปี พ.ศ.2500 ประเทศไทยมีประชากรทั้งหมดประมาณ 10 ล้านคนเศษ ซึ่งนับว่าน้อยมาก หากนำไปเปรียบเทียบกับพื้นที่ของประเทศซึ่งยังเป็นที่ว่างอยู่มากมาย

⁷ เรื่องเดียวกัน, หน้า 1-2

ปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยยังไม่เกิดขึ้น สภาพที่ดินของประชาชนในขณะนั้นส่วนใหญ่ยังอยู่อย่างอิสระมีพื้นที่กว้างขวางในลักษณะเป็นแปลงใหญ่ จึงมักจะสร้างบ้านกันเอง หรือใช้วิธีว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างให้เป็นผู้สร้างบ้านให้ นอกจากนี้ถ้าจะมีการรังวัดแบ่งแยกที่ดินกันบ้างก็ต่อเมื่อมีการตายเกิดขึ้นโดยทายาทของเจ้ามรดกที่ดินซึ่ง รับโอนมรดกมาแล้ว จัดทำการแบ่งแยกที่ดินออกจากกันเป็นสัดส่วน แต่หลังจากปี พ.ศ.2500 เป็นต้นมา วิวัฒนาการด้านรูปแบบของที่อยู่อาศัยต่างๆ มีมากขึ้นตามค่านิยมของสังคมและตามวันเวลาที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งตามอัตราการเพิ่มของประชากรที่สูงขึ้นอย่างรวดเร็วจึงเป็นเหตุให้เกิดธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ขึ้นหรือมักเป็นที่นิยมเรียกกันว่า ธุรกิจหมู่บ้านจัดสรร ซึ่งเริ่มต้นตั้งแต่การรวบรวมที่ดินแถบที่นับว่าเป็นชานเมืองมาแบ่งขายเฉพาะที่ดินเป็นแปลงย่อยให้ผู้ซื้อไปปลูกบ้านอยู่อาศัยกันเอง ปรากฏว่าประสบความสำเร็จมากพอสมควรจนเป็นที่ได้รับความสนใจและรู้จักกันอย่างแพร่หลาย ทำให้มีผู้หันมาประกอบการทำนองเดียวกันนี้มากมาย สภาพธุรกิจประเภทนี้จึงได้มีการพัฒนาขึ้นมาโดยลำดับ จากเดิมแบ่งขายเฉพาะที่ดินเป็นแปลงย่อยกลับกลายมาเป็นให้บริการสาธารณะหรือจัดให้มีสาธารณูปโภคอันเป็นแรงจูงใจในเชิงธุรกิจประกอบกันไปด้วย เช่น จัดทำสนามเด็กเล่น, สนามกีฬา หรือถนนและทางเท้าคอนกรีต จัดให้มีท่อระบายน้ำ ระบบประปา ระบบบำบัดน้ำเสีย ไฟฟ้า รวมทั้งแม้กระทั่งปลูกสร้างบ้านขายพร้อมที่ดินด้วย

แต่เนื่องจากปัญหาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและราคาที่ดินในเขตเมืองหรือในย่านธุรกิจได้เพิ่มทวีมากขึ้นหรือมีราคาสูงมากขึ้นเรื่อยๆ การพัฒนาที่อยู่อาศัยในลักษณะการขยายเมืองในแนวราบแบบเดิมจึงเป็นการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างไม่คุ้มค่า รวมถึงจำนวนประชากรที่เพิ่มสูงขึ้นจากการเกิดตามธรรมชาติและการย้ายถิ่นฐานเข้ามาสู่เมือง จึงเกิดแนวคิดใหม่ในการที่จะใช้ประโยชน์จากที่ดินให้ได้มากที่สุด โดยการเพิ่มประโยชน์ใช้สอยในขนาดพื้นที่เท่าเดิมให้เกิดประโยชน์เพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งก่อสร้างขยายตัวสูงขึ้นในแนวตั้งขึ้นไปเหนือพื้นดินหลายชั้นเหมือนกับยกบ้านหลายๆ หลังตั้งซ้อนเป็นห้องๆ อยู่ในตึกอาคารเดียวกันที่เรียกว่าคอนโดมิเนียม หรืออาคารชุด ซึ่งได้ใช้และประสบความสำเร็จมาแล้วในต่างประเทศดังที่จะกล่าวในบทต่อไปทำให้รัฐบาลสมัยนั้นได้เล็งเห็นประโยชน์ของแนวความคิดของระบบกรรมสิทธิ์อาคารชุดดังกล่าวจึงได้คิดริเริ่มที่จะนำระบบกรรมสิทธิ์มาใช้เป็นกฎหมายอันเป็นการสอดคล้องกับการดำเนินการตามนโยบายของการเคหะแห่งชาติที่ต้องการให้มีกฎหมายอาคารชุด เพื่อให้ผู้เช่าซื้ออาคารแฟลตของการเคหะแห่งชาติได้กรรมสิทธิ์ในอาคารแฟลตนั้น และต้องการจะตัดภาระเรื่องการดูแลบำรุงรักษาอาคารแฟลตเหล่านี้ด้วย

ต่อมาในปี พ.ศ.2511 กระทรวงมหาดไทยส่งเจ้าหน้าที่ 2 คน คือ นางปริยา ฉิมโฉม อดีตผู้อำนวยการสำนักผังเมือง และนายประสิทธิ์ เก่งเรียน อดีตหัวหน้าสำนักงานอาคารสงเคราะห์ กรมประชาสงเคราะห์ในขณะนั้น ไปประชุมสัมมนาในงาน International Housing Conference เกี่ยว

กับที่อยู่อาศัยประเภทอาคารชุดที่รัฐฮาวาย สหรัฐอเมริกา^๘ และเมื่อกลับมาแล้วได้รายงานผลการประชุมให้กระทรวงมหาดไทยทราบ พร้อมทั้งเสนอความเห็นไว้ในอนาคตอาจจะมีการสร้างอาคารชุดขึ้นในประเทศไทย จึงควรมีกฎหมายเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์บังคับใช้ เพื่อให้ประชาชนสามารถซื้อห้องชุดได้โดยมีกรรมสิทธิ์ในแต่ละหน่วยเป็นเอกเทศซึ่งกระทรวงมหาดไทยก็เห็นชอบด้วยจึงเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อขอรับนโยบายในเรื่องนี้ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย และมีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาร่างกฎหมาย ซึ่งมีอธิบดีกรมที่ดินในขณะนั้นเป็นประธานกรรมการ และมีข้าราชการผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงานพร้อมกับพิจารณาร่าง โดยมอบให้กรมที่ดินเป็นเจ้าของเรื่องในการยกร่างกฎหมายนี้ได้อาศัยกฎหมายของฝรั่งเศส กฎหมายของรัฐฮาวาย และกฎหมายของบางประเทศในยุโรปเป็นหลักในการร่าง เมื่อร่างเสร็จแล้วได้เสนอคณะรัฐมนตรีและส่งให้คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาเมื่อปลายปี พ.ศ.2516 ในการพิจารณาคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ประสบปัญหาหลายประการ ทั้งในข้อกฎหมายและทางปฏิบัติ โดยเฉพาะปัญหาเรื่องความเป็นนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่าไม่มีลักษณะเป็นนิติบุคคลที่ถูกต้อง ถึงแม้ว่าจะมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นนิติบุคคลก็ไม่ใช่การสมควรที่จะตรากฎหมายให้มีนิติบุคคลในลักษณะที่ไม่มีตัวตนและไม่มีทรัพย์สินใดๆ เลย ทั้งยังอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกด้วย ในที่สุดคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีให้ระงับร่างพระราชบัญญัติไว้ก่อนจนกว่ากระทรวงผู้รับผิดชอบในเรื่องนี้จะหาวิธีการบริหารอาคารชุดได้ใหม่โดยเหมาะสม ซึ่งมีผลทำให้การประกาศใช้กฎหมายอาคารชุดต้องล่าช้าไปเป็นเวลาหลายปี

อย่างไรก็ตามในช่วงที่ภาครัฐกำลังพิจารณาร่างกฎหมายอาคารชุดดังกล่าวนี้ ปรากฏว่าในช่วงปี พ.ศ.2513 ได้มีกลุ่มผู้ลงทุนจากภาคเอกชนได้จัดทำโครงการคอนโดมิเนียมขึ้นบริเวณถนนราชดำริ ซึ่งมีผู้สนใจมากมายแต่ต้องล้มเลิกโครงการไป เนื่องจากวิถีชีวิตคนไทยยังไม่คุ้นกับรูปแบบการอยู่อาศัยในคอนโดมิเนียมประกอบกับมีราคาค่อนข้างสูงเกินไป ต่อมาในปี พ.ศ.2516 ได้มีโครงการอาคารชุดเกิดขึ้นอีกแห่งหนึ่งที่ถนนสาทรใต้ โดยมีบริษัทพัฒนาที่ดินจากสิงคโปร์และฮ่องกงมาร่วมทุนกับบริษัทของไทยได้แก่ บริษัทเฟเบอร์เมอลิน จำกัด ได้นำอาคารชุดมาเสนอขายในตลาดในระดับราคาปานกลางในลักษณะเช่าซื้อระยะยาวและมีข้อสัญญาว่า เมื่อมีกฎหมายคอนโดมิเนียมออกมาแล้วก็จะทำการโอนให้ภายหลัง โครงการนี้เกือบจะลงมือก่อสร้างก็เกิดปัญหาวิกฤตการณ์ราคาน้ำมันและภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ รวมทั้งปัญหาการพ่ายแพ้ในสงครามเวียดนาม และกัมพูชาของสหรัฐอเมริกา โครงการนี้จึงทำไม่สำเร็จและล้มเลิกไป

^๘ ทัศน โกรเพ็ชร์, บทบาทภาระหน้าที่ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดของ กคช. (เอกสารประกอบการบรรยาย กองเคหะ ชุมชนเมืองใหม่ ฝ่ายโครงการเมืองใหม่), หน้า 1

ต่อมาในปี พ.ศ.2520 มีโครงการในลักษณะคล้ายอาคารชุดซึ่งดำเนินการโดยบริษัทสตรามิต บอร์ด จำกัด เกิดขึ้นที่พญา จำนวน 30-40 หน่วย โดยโครงการนี้ได้เสนอรูปแบบที่เรียกว่า “บริษัทร่วม กรรมสิทธิ์ จำกัด (Co-Operative Ownership)” กล่าวคือ ได้จัดตั้งบริษัทชื่อดังกล่าวขึ้น และให้ผู้ซื้อห้อง ชุดซื้อหุ้นในบริษัทโดยเจ้าของหุ้น 1 หุ้น เป็นเจ้าของอาคารชุด 1 ห้องชุด ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับความ สนใจและประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี⁹

ต่อมาจนกระทั่งปี พ.ศ.2521 กระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายเรื่องการร่างกฎหมายนี้ให้ สำนักนโยบายและแผนมหาดไทยเป็นเจ้าของเรื่องร่วมกับการเคหะแห่งชาติในการนำร่างพระราช บัญญัติกรรมสิทธิ์ในอาคารชุดฉบับเดิมมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงให้ตรงกับที่สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาเคยเสนอแนะและท้วงติงมา และให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงมหาดไทยได้พยายาม พิจารณาหาแนวทางแก้ไขยิ่งขึ้น ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบและได้เสนอพระราชบัญญัติดังกล่าวนี้ เข้าสู่สภานิติบัญญัติแห่งชาติสมัยนั้น จนในที่สุดได้มีการผ่านกฎหมายที่เรียกว่า “พระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ.2522” ประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2522 เป็นต้นมาจนกระทั่งปัจจุบัน

2.1.2 ความหมายและลักษณะของอาคารชุด

ความหมายศัพท์ต่าง ๆ ในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522

ในมาตรา 4 ของ พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ.2522 มีคำวิเคราะห์ศัพท์บางคำที่ควรรู้ และทำความเข้าใจอยู่ 8 คำ คือ

“อาคารชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็น ส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง

อาคารในที่นี้หมายความว่าต้องเป็นอาคารที่สามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ และกรรมสิทธิ์ที่แยกออกได้นั้นจะต้องประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ 2 ประเภทด้วยกัน คือ กรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์ส่วนบุคคล กับกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ถ้าอาคารใดไม่สามารถแยกทรัพย์ออกเป็น 2 ประเภทได้ ก็ไม่เข้าลักษณะที่จะเป็นอาคารชุด เช่น นาย ก. เป็นเจ้าของที่ดิน 1 แปลง ยาวตามแนวถนนสาธารณะประโยชน์ และได้แบ่งแยกออกเป็น 20 แปลง ปลูกอาคารในที่ดินแต่ละแปลงเป็น ทาวน์เฮ้าส์ แต่ละคูหาสามารถออกสูถนนสาธารณะได้ โดยไม่ต้องมีถนนเข้า-ออกร่วมกัน และไม่มีทรัพย์อื่นเป็นทรัพย์ส่วนกลางที่จะต้องใช้ร่วมกันย่อมไม่เข้า ลักษณะเป็นอาคารชุด

⁹ รศ.มานพ พงศทัต, รวมเรื่องอาคารชุดของประเทศไทย., 2527, หน้า 25-2

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

เรื่องทรัพย์สินส่วนบุคคลนี้ ความหมายตรงตัวคือ หมายถึง “ห้องชุด” แต่ยังมีความหมายรวมถึงทรัพย์สินอย่างอื่นด้วย คือ

- (1) สิ่งปลูกสร้างอื่นที่ให้เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ควบไปกับห้องชุด เช่น โรงเก็บรถเฉพาะห้องชุดนั้น
- (2) สิ่งปลูกสร้างอื่นที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย เช่น โรงเก็บรถยนต์หรือจักรยานยนต์ หรือห้องเล่นกีฬาเฉพาะสำหรับเจ้าของห้องชุดนั้นๆ
- (3) ที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย เช่น ที่ดินที่ใช้ปลูกสวนดอกไม้ หรือปลูกผักสวนครัวของแต่ละห้องชุด ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะของเจ้าของห้องชุดนั้นเป็นต้น

“ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

คำว่าห้องชุดได้แก่ ห้องที่มีลักษณะเป็นชุด กล่าวคือ อาจมีห้องนั่งเล่น หรือห้องรับแขก (รวมกันหรือแยกกันแล้วแต่ผู้ออกแบบ) ห้องครัว ห้องนอน ห้องน้ำ ห้องเก็บของ และห้องคนใช้ (อาจแยกต่างหากจากที่ตั้งบริเวณห้องชุด ซึ่งแล้วแต่ผู้ออกแบบเหมือนกัน) ใครเป็นเจ้าของห้องชุดใดก็มีกรรมสิทธิ์ในห้องชุดนั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าถ้าไม่ใช้กฎหมายนี้กรรมสิทธิ์ในอาคารหลังเดียวกันย่อมเป็นกรรมสิทธิ์รวมของผู้เป็นเจ้าของร่วมทุกคน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ถ้าได้จดทะเบียนอาคารชุดแล้ว ตึกหลังเดียวกันต่างคนต่างมีกรรมสิทธิ์แยกออกจากกันได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล คือ กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางด้วย

“ทรัพย์สินกลาง” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้ง อาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

คำวิเคราะห์ศัพท์ “ทรัพย์สินกลาง” นี้แยกได้ 3 ประการคือ

- (1) ส่วนอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ได้แก่ ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด เช่น ฐานราก เสา เข็ม เสา หลังคา ดาดฟ้า หรือบันได ระเบียบ กันสาด ราวลูกกรง ที่ใช้ร่วมกันเป็นต้น
- (2) ที่ดินตั้งอาคารชุด ได้แก่ ที่ดินที่ปลูกสร้างอาคารชุดนั้น รวมถึงบริเวณติดต่อกันด้วย เช่น อาคารชุดในที่ดินแปลงหนึ่งมีสนามหญ้า และมีที่ปลูกต้นไม้อยู่ใน

บริเวณอาคารนั่นเอง ดังนี้ เป็นที่ดินที่ตั้งอาคารชุด เว้นแต่ข้อบังคับอาคารชุดจะ
ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- (3) ที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมซึ่ง
แยกได้เป็น 2 อย่าง คือ ที่ดินและทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วม
กันของเจ้าของร่วม

สำหรับ "ที่ดิน" มีความหมายตรงตัวอยู่แล้ว ส่วนทรัพย์สินอื่นอาจเป็นสิ่งหาทรัพย์สินเช่น เครื่อง
ตัดหญ้า เครื่องดูดฝุ่น เครื่องพิมพ์ดีด ลิฟท์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ต่าง ๆ หรืออาจเป็นสิ่งหาทรัพย์สินก็ได้
เช่น สระว่ายน้ำ รั้ว สะพาน โรงเก็บรถสวนรวม เป็นต้น

ที่ดินกับทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ข้อความดัง
กล่าวแยกได้เป็น 2 กรณีคือ มีไว้เพื่อใช้ กับมีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันนั้นเป็นอย่างไร

มีไว้เพื่อใช้ เช่น ลิฟท์ บันได ระเบียง เป็นต้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ทุกคนใช้ร่วมกันได้ ส่วนกรณีที่มีไว้เพื่อ
ประโยชน์ร่วมกัน เช่น เครื่องตัดหญ้า เครื่องดูดฝุ่น หลังคา หรือดาดฟ้า เสา ฐานรากของอาคาร เป็นต้น
ซึ่งเป็นสิ่งที่เจ้าของห้องชุดไม่ได้ใช้เอง แต่ต้องมีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

อนึ่ง ทรัพย์สินใดจะเป็นทรัพย์สินส่วนกลางหรือไม่ขึ้นอยู่กับ 2 กรณี กล่าวคือ

ก. ทรัพย์สินที่กฎหมายบังคับไว้ว่าจะต้องเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ (ทรัพย์สินตามมาตรา 15)

- (1) ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด คือ ที่ดินที่ปลูกสร้างอาคารชุด
- (2) ที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น ที่ดินที่เป็นลานจอดรถร่วมกัน
หรือที่ดินที่จัดไว้เป็นสวนดอกไม้เพื่อความร่มรื่นสวยงาม และให้สถานที่นั้นน่าอยู่
อาศัย เป็นต้น
- (3) โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคง และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัว
อาคารชุด เช่น เสา หรือส่วนของอาคารที่เป็นเครื่องค้ำยันให้ตัวอาคารอยู่เป็นรูป
เป็นร่างได้ เสาเข็ม หลังคา กันสาด ดาดฟ้า ฝ้าผนังด้านนอกโดยรอบ เป็นต้น
- (4) อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วม
กัน เช่น อาคารที่เป็นโรงเก็บรถร่วมกัน ระเบียง ราวลูกกรง มุลี่ เป็นต้น
- (5) เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น เครื่องตัดหญ้า
เครื่องสูบน้ำ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคิดเลข เป็นต้น
- (6) สถานที่ที่ไว้เพื่อบริการสวนรวมแก่อาคารชุด เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส
 เป็นต้น
- (7) ทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น ลิฟท์ รถขนขยะ ถังรองรับ
ขยะ เป็นต้น

นอกจากทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 15 ดังกล่าวแล้วนี้ ถ้ามีทรัพย์สินอย่างอื่นที่จะจัดให้เป็นทรัพย์สินส่วนกลางด้วย ก็จะต้องระบุทรัพย์สินนั้น ๆ ไว้ในข้อบังคับให้ชัดเจน (มาตรา 32(5))

ข. ทรัพย์สินที่ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้ คือ ทรัพย์สินนอกเหนือจากทรัพย์สินที่บัญญัติไว้ในมาตรา 15 ดังกล่าว ซึ่งจะเป็นทรัพย์สินใด ๆ ก็ได้ที่ข้อบังคับกำหนดไว้ว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส เป็นต้น

“หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” หมายความว่า หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมีความหมายชัดเจนอยู่ในตัวแล้วว่า เป็นหนังสือแสดงทั้งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนี้พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกให้แก่ผู้เป็นเจ้าของห้องชุดแต่ละห้อง เหมือนอย่างโฉนดที่ดินที่ออกให้แก่ผู้เป็นเจ้าของที่ดินแต่ละแปลง สมมติว่าอาคารชุดแห่งหนึ่งมี 100 ห้องชุด พนักงานเจ้าหน้าที่ก็จะออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด 100 ฉบับ ใครเป็นเจ้าของห้องชุด 1 ห้องชุด ก็มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ของตนในทรัพย์สินส่วนบุคคล ซึ่งมีอยู่ในห้องชุดนั้น และขณะเดียวกันก็แสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ในอาคารชุดนั้นด้วย

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางนี้จะแสดงเป็นอัตราส่วน ที่เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์อยู่ในอาคารชุดนั้น โดยจะระบุไว้ชัดเจนในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละฉบับ

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้ (ตามมาตรา 21)

- (1) ตำแหน่งที่ดินและจำนวนเนื้อที่ของอาคารชุด
- (2) ที่ตั้ง เนื้อที่ และแผนผังของห้องชุด ซึ่งแสดงความกว้าง ความยาว และความสูง
- (3) อัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- (4) ชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้มีกรรมสิทธิ์ในห้องชุด
- (5) สารบัญญสำหรับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
- (6) ลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- (7) ประทับตราประจำตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

ตามที่กล่าวมาแล้วนี้ จะเห็นได้ว่า โฉนดที่ดินกับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดมีลักษณะเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์แตกต่างกัน กล่าวคือ โฉนดที่ดินเป็นหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินโดยเฉพาะ ส่วนอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นบนที่ดินที่มีโฉนดที่ดินจะเป็นเจ้าของที่ดินอย่างไรหรือไม่ นั้น ย่อมเป็นไปตามสัดส่วนควบแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น เป็นหนังสือที่แสดงกรรมสิทธิ์ทั้งทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางด้วย ซึ่งกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้ง 2 อย่างนี้ กฎหมายบัญญัติว่าจะแยกออกจากกันไม่ได้ (ดูมาตรา 12) กล่าวคือ จะต้องมืออยู่ควบคู่

กันตลอดไป การที่ห้ามแยกกรรมสิทธิ์ เช่นนี้ก็เพราะว่าโดยสภาพและลักษณะของอาคารชุด จำเป็นจะต้องมีทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อใช้ร่วมกัน หรือมีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างขาดไม่ได้ เช่น มีห้องแต่ขาดบันไดก็จะทำให้ลงมาถึงพื้นดินไม่ได้ เป็นต้น

“เจ้าของร่วม” หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในอาคารชุดแต่ละอาคารชุด

ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หากมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินเดียวกันใช้คำว่า “เจ้าของร่วม” สำหรับกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดนี้ เจ้าของห้องชุดทุกคนต่างมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดอยู่ด้วยกัน แต่เรียกว่า “เจ้าของร่วม” ทั้งนี้ เพื่อให้ให้เห็นแตกต่างกัน เพราะระบบกรรมสิทธิ์ร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดแตกต่างไปจากระบบกรรมสิทธิ์ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติ
นี้

อาคารแต่ละแห่งที่ได้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดแล้ว ต่อจากนั้นจะต้องจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดด้วย การที่ต้องให้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดก็เพราะว่าในอาคารชุดแต่ละแห่งย่อมจะต้องมีผู้คนเข้าไปเป็นเจ้าของห้องชุด และเข้าไปอยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก อาคารชุดส่วนที่ใช้ร่วมกันย่อมจะต้องสกปรกเลอะเทอะเปรอะเปื้อน จะต้องมีคนคอยดูแลรักษา อาคารชุดที่สร้างไว้หรือสิ่งที่ใช้ร่วมกัน เช่น บันได หลังคา ผนังตึก ราวลูกกรง และลิฟท์ เป็นต้น นาน ๆ ไปย่อมจะต้องชำรุดทรุดโทรมไปตามกาลเวลา และตามสภาพ ซึ่งจะต้องมีการซ่อมแซมดูแลรักษา การซ่อมแซมก็จะมีทั้งฝ่ายที่เห็นว่าควรซ่อมและยังไม่ควรซ่อม การออกค่าใช้จ่ายก็จะมีกรณีกันว่าใครจะออกมากหรือออกน้อย และใครจะจ่ายก่อนจ่ายทีหลัง ตลอดจนการดำเนินการอื่นที่จะต้องร่วมกันทำ ซึ่งจะมีปัญหามากมาย หรืออาจมีกรณีที่ต้องกระทำเมื่อมีผู้ละเมิด เช่น รถบรรทุก 10 ล้อ ของผู้อื่นมาชนกำแพงหรือประตูรั้วอาคารชุดพัง หรือทำไฟไหม้อาคารชุด เป็นต้น การดำเนินการดังกล่าวถ้าไม่มีคนกลางทำแทนแล้วคงจะยุ่งมาก จึงต้องมีนิติบุคคลอาคารชุดเข้ามาเป็นผู้จัดการแทนในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นนิติบุคคล (ดูมาตรา 33 วรรค 1) มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและมีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ (ดูมาตรา 33 วรรค 2)

ส่วนการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการอย่างไรนั้นจะได้กล่าวต่อไป

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

ในการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องมีข้อบังคับ และในข้อบังคับนั้น อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งต้องมีคำว่า “นิติบุคคลอาคารชุด” ไว้ด้วย
- (2) วัตถุประสงค์ตามมาตรา 33 คือจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดนั้นๆ
- (3) ที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) จำนวนเงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ที่เจ้าของร่วมต้องชำระล่วงหน้า
- (5) ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา 15 ถ้ามี
- (6) การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง
- (8) อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ขอจดทะเบียนอาคารชุด
- (9) การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม
- (10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมตามมาตรา 18
- (11) การแต่งตั้ง อำนาจหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ
- (12) ข้อความอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว หากจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างใดผิดไปจากที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จะต้องนำไปขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว จึงจะมีผลสมบูรณ์ใช้บังคับได้

2.2 การจัดการทั่วไป

2.2.1 ความหมายของการจัดการ

ปราณี พรรณวิเชียร สรุปความหมายของการจัดการจากการให้ความหมาย และคำจำกัดความของนักวิชาการหลายท่านไว้ว่า การจัดการ หมายถึง การประสมประสานทรัพยากรต่างๆ ที่ตนมี

อยู่อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้ (Man, Money, material and Management)¹⁰

สุเทพ เชาวลิต ได้สรุปจากค่านิยมของนักวิชาการหลายท่านเป็นองค์ประกอบของการจัดการได้ 4 ประการ ดังนี้คือ¹¹

1. มีลักษณะเป็นกระบวนการมีขั้นตอน ซึ่งใครก็ตามที่เป็นผู้บริหาร หรือหัวหน้างานจะต้องเรียนรู้กระบวนการจัดการเพื่อนำไปบริหารงานของตนเองให้ประสบความสำเร็จ กระบวนการดังกล่าวได้แก่ การวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวกและการควบคุม

2. มีลักษณะเป็นเทคนิค มีรายละเอียด มีข้อมูล มีเหตุมีผล มีหลักการ แนวคิดทฤษฎีที่สามารถเรียนรู้ได้ไม่ยากนัก

3. มีลักษณะเป็นเครื่องมือ สามารถที่จะนำไปใช้ประกอบการทำงานของผู้บริหารหรือหัวหน้างานได้ หมอจำเป็นต้องมีเครื่องมือผ่าตัด หัวหน้างานก็ต้องมีการจัดการเป็นเครื่องมือในการทำงานเช่นกัน

4. มีทิศทางที่ชัดเจน ทั้งนี้อาจรวมถึงมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือจุดหมายที่ชัดเจน ที่ได้ไม่มีเป้าหมาย ที่นั้นการจัดการไม่เกิดขึ้นเพราะไม่รู้ว่าจะจัดการไปเพื่ออะไร

ปราณี พรรณวิเชียร กล่าวถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโดยตรง ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ (Man, Money, material and Management)

สุเทพ เชาวลิต กล่าวถึง ทรัพยากรทางการจัดการที่สำคัญมี 4 ประการ ดังนี้

1. คน (Man) เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และความสำคัญต่อองค์การมากที่สุด เพราะคนมีชีวิตจิตใจ มีเลือดเนื้อ มีวิญญาณ ฉะนั้นใครก็ตามที่เป็นหัวหน้างานจะต้องจัดการเกี่ยวกับคนในองค์การเสียก่อน โดยพยายามที่จะทำให้เขาเหล่านั้นเต็มใจที่จะทำงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ในเรื่องนี้จะมิวิธาที่ว่าด้วยการจัดการงานบุคคลที่จะอธิบายถึงหลักการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน หลักการทำงานมากได้รับผลตอบแทนมาก ทำน้อยได้น้อย และหลักการสร้างความรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งหรือเป็นเจ้าขององค์การ

2. เงิน (Money) เงินเป็นทรัพยากรทางการจัดการที่สำคัญอีกประการหนึ่ง เมื่อใดที่ขาดเงิน เมื่อนั้นความสำเร็จขององค์การย่อมจะลดลงไป หัวหน้างานหรือผู้บริหารจะต้องรู้จักวิธีการจัดการการเงินเพื่อใช้เงินนั้น เครื่องมือในอันที่จะปฏิบัติงานขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จ

¹⁰ ปราณี พรรณวิเชียร, วิชาหลักการจัดการ. (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ประกายพริก), 2530, หน้า 2-3

¹¹ สุเทพ เชาวลิต, หลักการพัฒนาชุมชน. (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์), 2524, หน้า 5-6

3. วัสดุ (Material) นี้ก็เป็นทรัพยากรทางการจัดการอีกประการหนึ่งซึ่งรวมไปถึงวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อาคารสถานที่ด้วยความพร้อมทางด้านวัสดุก็จะทำให้การจัดการนี้ง่าย เข้า หัวหน้างานหรือผู้บริหารจะต้องเรียนรู้วิธีการจัดการวัสดุเพื่อก่อประโยชน์ให้กับองค์กร

4. วิธีการ (Method) เป็นทรัพยากรของการจัดการอีกชนิดหนึ่งมีลักษณะเป็น นามธรรม ซึ่งหมายถึง ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เทคนิค และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับการบรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้นๆ หัวหน้างานหรือผู้บริหารจึงจำเป็นต้องเป็นนักคิด นักกลยุทธ์ หรือนักวางแผน ด้วย

2.3 การจัดการเคหะชุมชน

การจัดการเคหะชุมชน HOUSING MANAGEMENT ความหมายของการจัดการเคหะชุมชน สถาบัน¹² BOUWCENTRUM INTERNATIONAL EDUCATION ได้ให้วัตถุประสงค์ของการจัดการเคหะชุมชน เพื่อเป็นสิ่งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการอยู่อาศัยให้ดีขึ้น รวมทั้งการที่จะให้บริการ การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร และจากคนอื่น ๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้ชุมชนอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี โดยอาศัยการให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้อยู่อาศัย กับหลักการทางมนุษยสัมพันธ์และการกระตุ้นให้ผู้อยู่อาศัยเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการนี้ และเช่นเดียวกับ หลักจัดการบริหารงานอื่น ๆ ทั่ว ๆ ไป การจัดการด้านเคหะชุมชนจะมีลักษณะของปัญหาและแนวทาง การแก้ไขเป็นลักษณะเฉพาะตัว โดยอาศัยลักษณะของสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นนั้น เป็นสมมติฐานเบื้องต้น

สถาบัน BOUWCENTRUM INTERNATIONAL EDUCATION ยังได้จำแนกหลักการจัดการเคหะชุมชนเป็นสองขั้นตอนคือ

1. การจัดการเคหะชุมชนก่อนเข้าอยู่อาศัย (PRE OCCUPANCY)
2. การจัดการเคหะชุมชนเมื่อเข้าอยู่แล้ว (POST OCCUPANCY)

การจัดการด้านเคหะชุมชนก่อนเข้าอยู่อาศัย นั้น จะมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการออกแบบและวางผัง สถาบัน BOUWCENTRUM ได้ให้ความเห็นว่าผู้จัดการเคหะชุมชน ควรจะมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ออกแบบวางผัง โดยเฉพาะประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ ของโครงการ และอาคารต่าง ๆ ในชุมชน เช่น แนวทางของระบบน้ำทิ้ง ไฟฟ้า ประปา การจัดเวรยาม การกำจัดขยะ ห้องเก็บเครื่องมือ หรือการวางผังบริษัทของที่ทำงานเพื่อดูแลรักษาเคหะชุมชน และปกติหลังจากมีผู้อยู่อาศัยช่วงหนึ่งแล้วประมาณ 2-3 ผู้จัดการหมู่บ้าน ควรสำรวจถึงความ

¹² Bouwcentrum International Education, Housing Management, (2523) P.2

พอใจหรือไม่พอใจของผู้อยู่อาศัย ที่มีต่อสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งบริการ ในการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุง

2. การวางแผนทางการเงิน หลังจากได้วางผังโครงการที่อยู่อาศัยเรียบร้อยแล้วก่อนที่จะทำการก่อสร้าง ควรจะทำงานประมาณในการก่อสร้าง (DEVELOPMENT BUDGET) และงบประมาณการดำเนินงาน ซึ่งส่วนสำคัญในแง่ของงบประมาณการดำเนินงานโดยทั่วไปจะแยกเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซ่อมแซมบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงไฟฟ้าและน้ำประปา ค่าทาสี ค่าสำรองปลั๊กย่อยในกรณีที่ไม่มีคนอยู่เดิม เงินเดือนของพนักงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและรวมถึงรายได้ที่มาจากการใช้และรวมถึงรายได้ที่มาจากการใช้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง ที่แยกเก็บค่าบริการต่างหากจากบริการพื้นฐานเพื่อนำมากำหนดงบประมาณทั้งหมดทั้งวิธีการที่จะจัดเก็บค่าบริการในการดูแลชุมชนกับลูกค้า

3. การคัดเลือกผู้เข้าอยู่อาศัย (SELECTION OF OCCUPANTS) ในด้านการจัดการที่อยู่อาศัย อาคารสงเคราะห์สหรัฐฯ จะมีปัญหามากกว่าโครงการของเอกชน เนื่องจากโครงการที่อาศัยของรัฐฯ จะเน้นถึงผู้ที่อยู่อาศัยมากที่สุดเป็นอันดับแรกก่อน แต่ในขณะเดียวกันทางทฤษฎีแล้ว ครอบครัวที่ไม่เหมาะสม (UNDESIRABLE FAMILY) จะมีผลเสียต่อครอบครัวอื่น ๆ มากกว่า และถือว่าควรพิจารณาสวัสดิภาพส่วนรวมของโครงการ ซึ่งจะมีความสำคัญมากกว่าสวัสดิภาพของครอบครัว ดังนั้นจึงการคัดครอบครัวที่ไม่เหมาะสมออกไปจากโครงการ ซึ่งทางด้านเอกชนที่ดำเนินการขายโครงการจะไม่สามารถคำนึงถึงประเด็นจุดนี้ไปได้ เนื่องจากไม่สามารถที่จะกำหนดระดับของผู้ที่มาซื้อบ้านในโครงการนั้นได้ นอกจากนี้ยังควรกำหนดมาตรฐานความหนาแน่นของประชากรในโครงการเพื่อป้องกันมิให้เกิดความแออัดภายในโครงการมากเกินไปและโดยหลักการคัดเลือกผู้อยู่อาศัยจะใช้ระบบบัญชีรอ (WAITING LIST) ซึ่งหมายถึง ให้ผู้ต้องการอยู่อาศัยในโครงการยื่นแสดงความต้องการอยู่อาศัยในโครงการต่าง ๆ ตามลำดับ ซึ่งวิธีนี้หน่วยงานที่อยู่อาศัยของรัฐฯ จะใช้วิธีตรวจสอบคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ เข้าอยู่อาศัยในโครงการที่เปิดใหม่

4. การให้ความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็นก่อนเข้าอยู่อาศัย (PRE OCCUPANCY EDUCATION) เป็นวิธีการในเบื้องต้นที่จะอธิบายกฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับความผูกพันทางการเงินในการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการเคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อยู่อาศัยข้างเคียง โดยจัดทำเป็นเอกสารคู่มือให้ผู้เข้าอยู่อาศัยใหม่ได้เข้าใจถึง กฎเกณฑ์ ลักษณะของโครงการ และทบทวนชี้แจงข้อตกลงในสัญญา เพื่อให้ผู้อยู่อาศัยปฏิบัติตามโดยทั่วไปแล้วผู้บริหารโครงการจะจัดให้มีการประชุม เพื่อชี้แจงหน้าที่และบทบาทของตนเอง และความมุ่งหมายของโครงการให้ลูกบ้านทราบ และจัดให้มีการประชุมย่อยเพื่อให้เพื่อนบ้านในอนาคตได้พบปะคุ้นเคยต่อกันนั้น จะจัดให้มีระบบคัดเลือกคณะกรรมการหมู่บ้านเพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานกับ ผู้บริหารโครงการ

5. งานในส่วนของผู้บริหารโครงการ ช่วงก่อนเปิดให้เข้าอยู่อาศัยนี้จะเป็นการกำหนดสถานที่ทำงาน จัดตั้งหน่วยงานซ่อมบำรุงซึ่งถ้าเป็นชุมชนขนาดเล็กอาจจะดำเนินการเอง และถ้าเป็นชุมชนขนาดใหญ่

ใหญ่ อาจพิจารณาแบ่งงานซ่อมบำรุงออกจากบริษัทที่เกี่ยวข้องภายนอกมาดำเนินการเป็นเฉพาะกรณีไป กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะมาดำเนินการจัดการภายในโครงการ กำหนดวิธีการทางด้านบัญชี การเงิน และการจัดซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญคือ การร่วมตรวจรับมอบงานระบบต่าง ๆ ตามที่ผู้ประกอบการได้ดำเนินการจัดสร้างไว้เพื่อให้แน่ใจว่าระบบต่าง ๆ ทำได้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถกำหนดตารางการซ่อมบำรุงตามลักษณะงานระบบนั้น ๆ

การจัดการเคหะชุมชนเมื่อมีการเข้าอยู่อาศัย จะเป็นงานต่อเนื่องจากการเตรียมการและการบริหารชุมชนก่อนเข้าอยู่อาศัย โดยมีงานสำคัญที่ควรจัดทำดังนี้

1.งานจัดการเกี่ยวกับเรื่องรายได้ (INCOME MANAGEMENT) จะเป็นงานเกี่ยวกับจัดเก็บค่าบำรุงรักษา ตามที่ได้กำหนดและวางแผนไว้แล้ว ตามขั้นตอนของการเตรียมบริหารก่อนเปิดให้เข้าอยู่อาศัย นอกจากนี้จะเป็นการจัดเก็บค่าบริการจากรายได้อื่นที่เกิดจากสาธารณูปโภคส่วนกลางมีไว้บริการ ซึ่งบางครั้งอาจจะพิจารณาเก็บเงินล่วงหน้าเป็นลักษณะของกองทุนหรือเป็นลักษณะของกองทุนหรือเป็นรายปี และครั้งอาจจะพิจารณาเก็บเงินเพิ่ม (SURCHARGES) ตามความจำเป็น ซึ่งต้องเกิดการซ่อมบำรุงงานระบบที่ต้องใช้งบประมาณมาก และกำหนดระยะเวลาในการจ่ายค่าเงิน ค่าซ่อมบำรุงค่าน้ำ ค่าไฟ และอื่น ๆ อันเป็นลักษณะปลีกย่อยตามโครงการ

2.งานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงและบริการงานการซ่อมบำรุงและบริการนี้ จะต้องกำหนดจากแนวคิดของอุปกรณ์ของงานระบบที่ได้เลือกไว้โดยการให้บริการแก่ผู้อาศัยในงานซ่อมบำรุงเป็นระยะ และงานซ่อมบำรุงเพื่อเป็นการป้องกันความชำรุด (SEASONAL AND PREVENTIVE MAINTENANCE) เป็นงานซ่อมบำรุงตามระยะของวัสดุและอุปกรณ์ใช้เช่น งานทาสีภายนอกอาคาร งานซ่อมบำรุงสวน งานซ่อมบำรุงสวน งานป้องกันน้ำท่วม ทั้งนี้โดยยึดหลักของความยุ่งยากของงานและความประหยัดมากกว่า

3.งานเกี่ยวกับการให้ความรู้ผู้อาศัย (EDUCATION) เนื่องจากส่วนใหญ่แล้วผู้อาศัยจะขาดความรู้ ความเข้าใจหลักการ ของอุปกรณ์งานระบบในหมู่บ้านบางด้านจึงเป็นสาเหตุให้ผู้อยู่อาศัยมีความสำนึกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งควรจะมีควมสำนึกในกฎเกณฑ์ ที่จะรับผิดชอบร่วมกัน ทั้งในด้านความรับผิดชอบ ในแง่ของการจ่ายค่าบำรุงการเอาใจใส่ต่อทรัพย์สินของส่วนตัวและผู้อื่น และผู้อยู่อาศัยควรจะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน ในด้านของผู้บริหารชุมชนควรจะรับผิดชอบและปรับปรุงบริหารงานให้อยู่ในมาตรฐานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการสื่อสารระหว่างผู้อยู่อาศัยและผู้บริหารหมู่บ้าน จะได้ผลประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย (MUTUAL BENEFIT) ซึ่งจะทำให้งานดูแลหมู่บ้านสำเร็จลงด้วยดี โดยได้รับความร่วมมือจากผู้อยู่อาศัยด้วยความสมัครใจ

4.งานกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้อยู่อาศัย (ACTIVITIES OF OCCUPANT) ส่วนใหญ่กิจกรรมของผู้อยู่อาศัยจะเป็นกิจกรรมในเวลาว่าง ซึ่งกิจกรรมนี้จะเกี่ยวกับการปรับปรุงที่อยู่อาศัยของตนเอง

การพักผ่อนหย่อนใจ และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับชนบประเพณีต่าง ๆ เช่น การจัดให้มีการทำบุญในวันปีใหม่ และวันลอยกระทง และกิจกรรมต่าง ๆ จะสำเร็จได้ก็โดยได้รับความสมัครใจจากผู้อยู่อาศัยทั้งหมดในหมู่บ้าน โดยคณะกรรมการหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น HOUSING COMITY หรือ COMMUNITY COUNCIL จะเป็นส่วนผลักดันให้เกิดความร่วมมือ และเป็นตัวแทนของผู้อยู่อาศัย เพื่อสื่อสารกับผู้บริหาร หมู่บ้านนั้น ๆ สำหรับความสำคัญของงานกิจกรรมนี้จะมีผลให้เกิดความร่วมมือกันในระยะยาวและเป็นการสร้างความรู้จักกันระหว่างผู้อาศัยในชุมชน

5.งานเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน (OFFICE ADMINISTRATION) โดยทั่วไปจะแยกเป็นงานจัดการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารและให้บริการ โดยมีส่วนสำคัญคือ การกำหนดงบประมาณ การควบคุม การกำหนดระเบียบและมาตรฐาน หน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน งานเอกสารและสารบรรณ และงานประกันต่าง ๆ เช่น การประกันภัยเสียหายเกิดจากโจรกรรมหรือภัยธรรมชาติ งานจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ งานด้านบุคลากร ซึ่งงานทั้งหมดในเบื้องต้น เรื่องการดูแลชุมชนซึ่งแนวทางลักษณะการจัดงาน สามารถที่จะนำมาใช้ เป็นแนวทางบริหารของหมู่บ้านเอกชนโดยเฉพาะการเน้นความสำคัญในด้านการวางแผน และจัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้อยู่อาศัยในหมู่บ้านก่อนที่จะเข้าพักอาศัย

2.4 การบริการชุมชนที่พักอาศัยของการเคหะแห่งชาติ¹³

การเคหะแห่งชาติ เป็นหน่วยงานของรัฐฯ ดำเนินการจัดสร้างที่อยู่อาศัยมีวัตถุประสงค์ เพื่อตอบสนองที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยและปานกลางค่อนข้างต่ำ (กองประสานงานจัดการทรัพย์สินและเคหะชุมชน, การเคหะแห่งชาติ) ในปัจจุบันการเคหะแห่งชาติดำเนินการบริหาร โดยได้มีการจัดตั้งฝ่ายจัดการทรัพย์สินและเคหะชุมชนขึ้นมาเพื่อการบริหาร โดยมิตวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง และมีความสุขความสบายตามสมควร โดยการเคหะได้ให้ความหมายของการจัดการจัดการทรัพย์สินและการดูแลชุมชนเป็น 2 อย่าง คือการจัดการทรัพย์สิน (Estate Management) คือการจัดการให้ทรัพย์สินที่มีอยู่ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยคิดในด้านของเศรษฐกิจและการดูแลชุมชน (Housing Management) ซึ่งหมายถึง การจัดการให้ผู้อยู่อาศัยหรือผู้ได้รับความดูแลให้มีความพอใจสูงสุดโดยเน้นในทางสังคมการอยู่อาศัยร่วมกัน การสร้างบรรยากาศให้น่าอยู่ และเป็นระเบียบเรียบร้อยรวมทั้งถึงการควบคุมให้อยู่ในระเบียบที่สร้างไว้ขอบเขตการจัดการทรัพย์สินของการเคหะแห่งชาติ มีลักษณะการดำเนินการโดยมิได้มุ่งหวังผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจมากนัก แต่จะเน้นทางด้านสังคม โดยจะพยายามให้เกิดบรรยากาศของชุมชน ที่ดีต่อการอยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม โดยมีหน้าที่ดังนี้คือ

¹³ ศูนย์วิชาการเคหะแห่งชาติ, การบริการชุมชนตามนโยบายใหม่, การเคหะแห่งชาติ, หน้า 3

1.การบริหารงานในชุมชนการเคหะแห่งชาติ ได้จัดตั้งหน่วยงานเพื่อบริการชุมชน โดยมีหน้าที่

- 1.1 ดูแลและให้บริการผู้อยู่อาศัยในชุมชน
- 1.2 จัดเก็บค่าเช่า (ในส่วนที่เป็นอาคารเช่า และแผงลอยขายของ)
- 1.3 จัดหาผลประโยชน์ ในส่วนของพื้นที่ชุมชนที่ต้องนำไปสร้างร้านค้า หรือบริการอื่น ๆ แก่ชุมชนเพื่อให้ชุมชนมีความสมบูรณ์ต่อการอยู่อาศัย

2.งานบริหารชุมชน โดยทั่วไปจะเป็นงานบริการทางด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในชุมชน แบ่งเป็น

- 2.1 ไฟฟ้า น้ำประปา แสงสว่างของถนนและบริเวณรอบ ๆ หมู่บ้าน
- 2.2 ไฟฟ้าส่องสว่างในส่วนของอาคาร กรณีเป็นแฟลตพักอาศัย
- 2.3 การรักษาความสะอาดและการเก็บขยะในหมู่บ้าน
- 2.4 การรักษาความปลอดภัยภายในหมู่บ้าน
- 2.5 งานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ รวมทั้งสวนพักผ่อนภายในโครงการ
- 2.6 ดูแลจัดการน้ำเสีย และน้ำทิ้งโดยที่น้ำเสียดำเนินการจัดสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อบำบัดก่อนทิ้งลงสู่ภายนอกโครงการเพื่อลดมลภาวะ
- 2.7 งานดูแลแก้ไขลิฟท์เป็นตามตารางการซ่อมบำรุง และการกู้ลิฟท์ในกรณีขัดข้อง
- 2.8 งานปลูกต้นไม้และดูแลสวนพักผ่อนต่าง ๆ ในหมู่บ้าน
- 2.9 ควบคุมการต่อเติม

3.การพัฒนาชุมชนในโครงการเคหะ ได้มีการเน้นให้ภายในชุมชนมีการตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อเข้ามาร่วมรับผิดชอบในการบริหารชุมชนร่วมกันระหว่าง เจ้าหน้าที่ของการเคหะและกรรมการของชุมชน เพื่อจะได้ทราบข้อคิดเห็น ข้อปรับปรุงและเสนอแนะ และสำหรับกรรมการชุมชนนี้ การเคหะได้มีการออกระเบียบของการเคหะแห่งชาติ ปี 2530 เกี่ยวกับเรื่องกรรมการชุมชนที่การเคหะดูแล โดยตรง ไว้ดังนี้คือ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเลือกตั้งกรรมการชุมชน
2. มีธรรมเนียมว่าด้วยกรรมการชุมชน โดยมีการระบุต่อไปนี้
 - 2.1 วัตถุประสงค์ของกรรมการชุมชน
 - 2.2 สิทธิหน้าที่ของสมาชิกชุมชน
 - 2.3 การเลือกตั้งกรรมการชุมชน มีการกำหนดให้มีการเลือกตั้งทุก ๆ 2 ปี อย่างน้อยจะมีกรรมการ 7 คน แต่ไม่เกิน 35 คน ซึ่งกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานฯ เลขานุการ, เภรัญญิก, นายทะเบียน, ประชาสัมพันธ์, รวมทั้งตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็น รวมทั้งมีการระบุ

การพันตำแหน่ง โดยกำหนดวาระการทำงาน ลาออก หรือกรรมการลงมติ 3 ใน 4 ให้ลาออก

3.การดำเนินการของคณะกรรมการ เป็นการกล่าวถึงวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการในการบริหารชุมชน

4.หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ได้แต่งตั้งไว้

5.ระเบียบการประชุม อภิปราย การลงมติ โดยทั่วไปแล้ว จะมีวาระการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อ 1 เดือน กล่าวโดยสรุป วาระหน้าที่ในการดูแลบริหารชุมชนของการเคหะแห่งชาติ จะแบ่งเป็นการจัดให้มีบริการชุมชน

5.1 บริการขั้นต้น ได้แก่ การให้การศึกษาความรู้ในการบริหารชุมชน สุขอนามัยพื้นฐานและศาสนา

5.1.บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น

5.1.1.1 การดูแลถนนและทางเท้าภายในหมู่บ้าน

5.1.1.2 น้ำประปา

5.1.1.3 ไฟฟ้าและไฟส่องสว่างตามทางเดิน

5.1.1.4 การจัดเก็บขยะและรักษาความสะอาด

5.1.1.5 การระบายน้ำเสียและบำบัดน้ำเสีย

5.1.1.6 การบริการด้านขนส่ง

5.1.1.7 การพักผ่อนหย่อนใจ

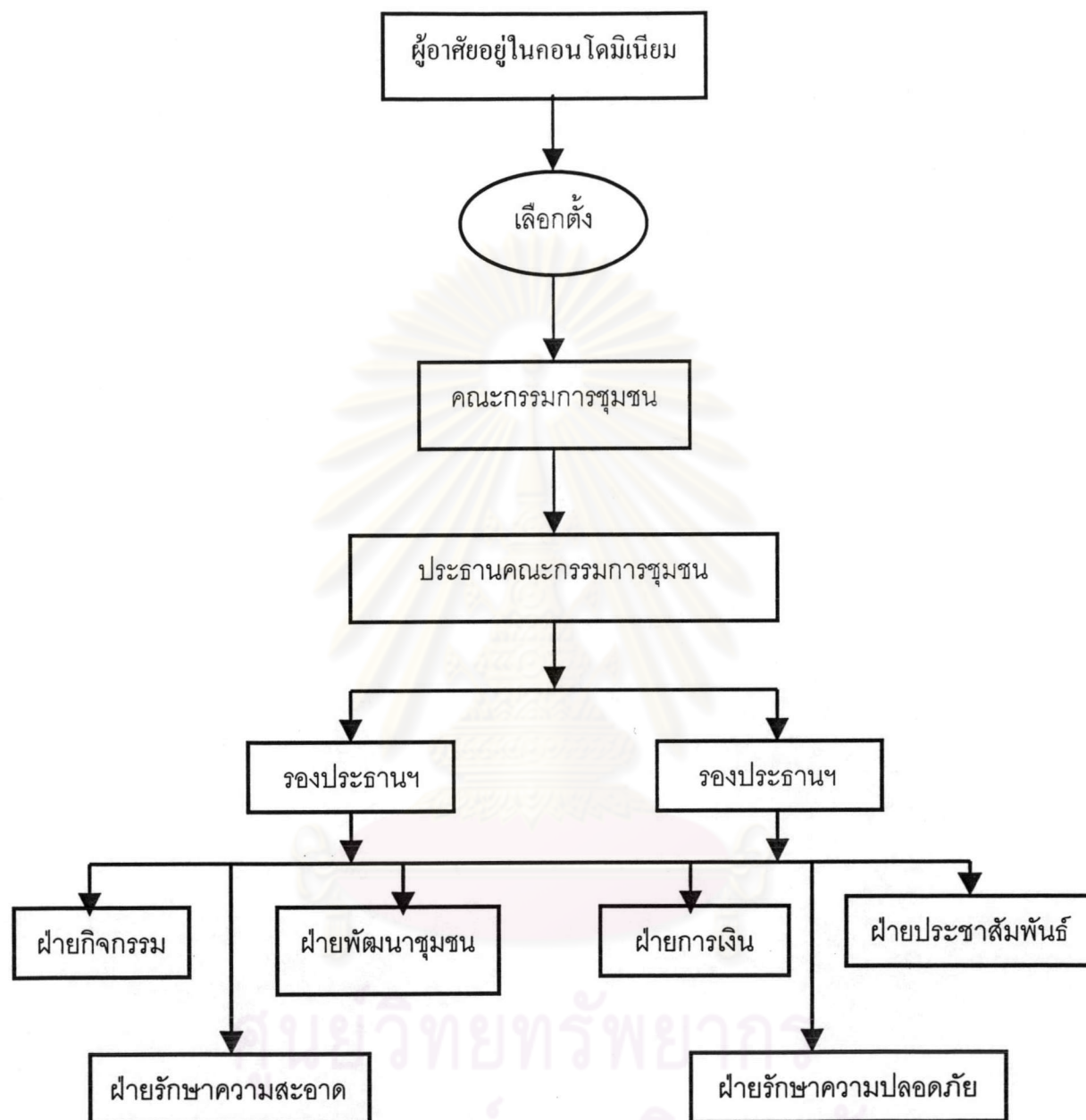
5.2 การจัดระเบียบทางสังคมในหมู่บ้าน

5.3 การบำรุงรักษาซ่อมแซมสาธารณูปโภคต่าง ๆ ในหมู่บ้าน

5.4 การดูแลรักษาผลประโยชน์ภายในหมู่บ้าน ดำเนินการดังนี้

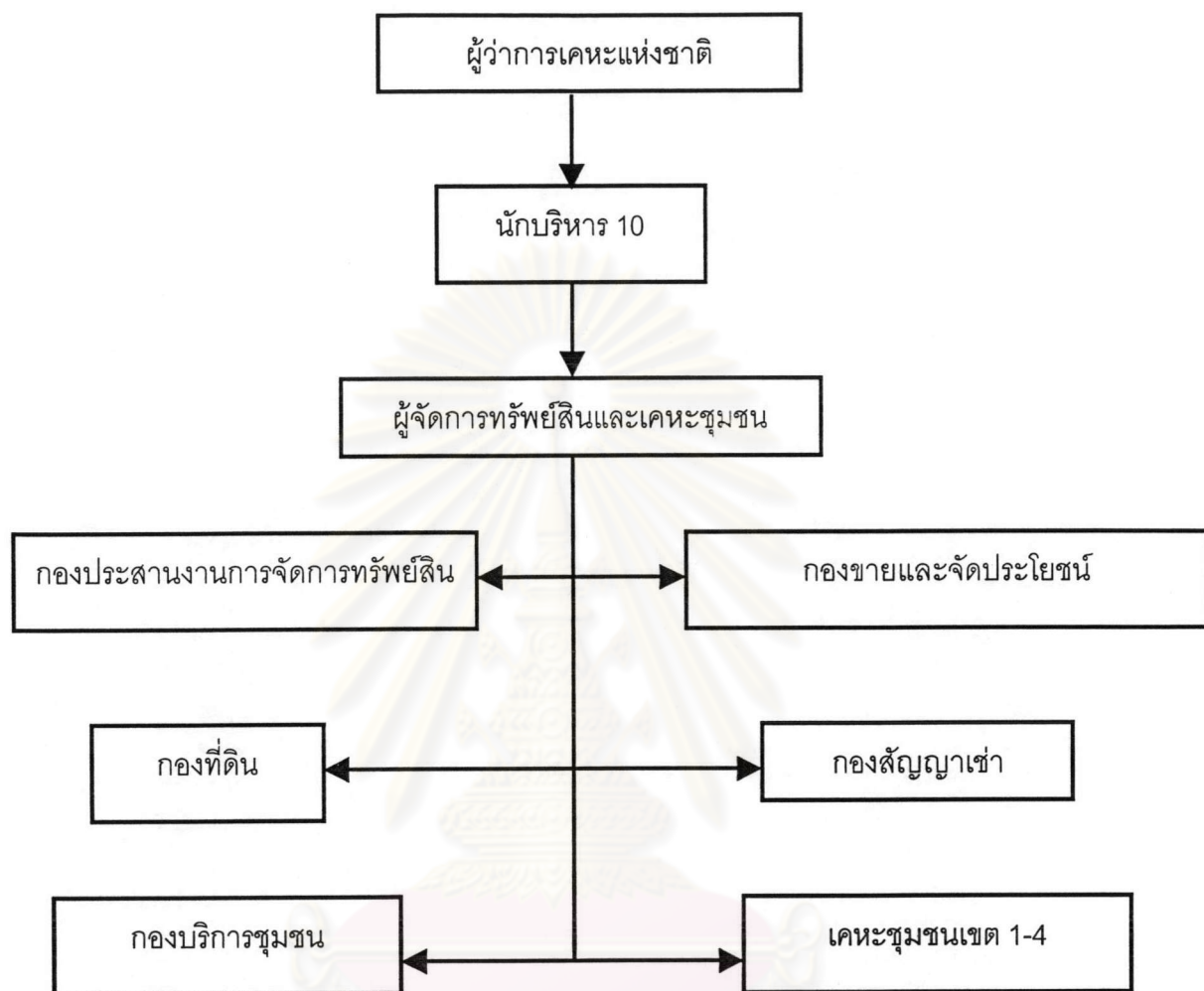
ผู้อยู่อาศัยทั้งหมดภายในหมู่บ้านจะทำการเลือกตั้งกรรมการชุมชน จากนั้นกรรมการจะเลือกประธาน รองประธาน และฝ่ายต่าง ๆ ที่จัดให้มีตามลักษณะของชุมชน ได้แก่ ฝ่ายกิจกรรม พัฒนาชุมชน การเงิน ประชาสัมพันธ์ รักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัยโดยมีฝ่ายจัดการทรัพย์สินและเคหะชุมชนคอยให้การช่วยเหลือและให้บริการ โดยที่ผู้บริหารฝ่ายจัดการทรัพย์สินโดยที่ผู้บริหารฝ่ายจัดการทรัพย์สินจะเป็นผู้ดูแลฝ่ายโดยมี Organization Chart (ตามแผนภูมิที่ 2.1, 2.2) ดังนี้

แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลำดับของคณะกรรมการบริหาร



ที่มา : การเคหะแห่งชาติ, การบริหารชุมชนตามนโยบายใหม่ ศูนย์วิชาการเคหะแห่งชาติ, 2539

แผนภูมิที่ 2.2 แสดงลำดับการบริหารของฝ่ายจัดการทรัพย์สินและชุมชนของการเคหะแห่งชาติ



ที่มา : การเคหะแห่งชาติ, การบริหารชุมชนตามนโยบายใหม่, ศูนย์วิชาการเคหะแห่งชาติ, 2538

2.5 การดูแลชุมชนภายในเคหะชุมชน

การดูแลเคหะชุมชน เป็นเรื่องของการจัดระเบียบชีวิตการอยู่อาศัยร่วมกันในเคหะชุมชนให้เกิดความปกติสุขตามอัตตภาพ และการรักษาประโยชน์ของเคหะชุมชน โดยมีความหมาย 2 ลักษณะคือ ความหมายในลักษณะของผลมุ่งหวังสุดท้ายและลักษณะวิธีการ

ความหมายในลักษณะผลมุ่งหวังสุดท้าย หมายถึงการจัดการให้สภาพการอยู่อาศัยในเคหะชุมชนมีสภาพแวดล้อมของชีวิตน่าอยู่อาศัยปราศจากสิ่งเดือดร้อนรำคาญอันมีผลกระทบต่อการอยู่อาศัย โดยต้องให้เป็นไปตามขีดความสามารถของเคหะชุมชนด้วยควมมีประสิทธิภาพ

ส่วนความหมายในลักษณะของวิธีการ หมายถึงการจัดให้มีและควบคุมบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคณะชุมชน บำรุงรักษาทรัพย์สินของคณะชุมชนให้มีอายุการใช้งานยืนนาน จัดให้มีการดูแลรักษาผลประโยชน์ของคณะชุมชน จัดให้มีและส่งเสริมการจัดระเบียบทางสังคมภายในคณะชุมชน

ความหมายของการดูแลชุมชนไม่ว่าลักษณะใด ได้ย้าให้เห็นถึงแนวนโยบายของการดูแลคณะชุมชน เกี่ยวกับการจัดสภาพการอยู่อาศัย 2 ประการคือ

- 1 การจัดสภาพการอยู่อาศัยของคณะชุมชน ให้เป็นไปตามขีดความสามารถของคณะชุมชน หรือตามที่ทรัพยากรของคณะชุมชนจะมีหรือจัดหาได้ การสนองความต้องการผู้อยู่อาศัย เกินขีดความสามารถ จะก่อให้เกิดภาวะแก่คณะชุมชนหรือหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยหรือเจ้าของคณะชุมชนในกรณีเป็นเอกชน
- 2 การจัดการสภาพการอยู่อาศัยของคณะชุมชนด้วยความมีประสิทธิภาพหรืออย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด ทั้งนี้ทรัพยากรที่จะนำไปใช้ในการดูแลคณะชุมชนมิได้มีอยู่อย่างเหลือเฟือ ดังนั้นการดูแลคณะชุมชนให้มีประสิทธิภาพและประหยัดนั้น จะต้องอาศัยการวางแผนเพื่อประสานทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่หรือจัดหามาได้ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนสูงสุด

2.5.1 ภาระหน้าที่การดูแลคณะชุมชน

จากความหมายของการดูแลคณะชุมชนในลักษณะของผลมุ่งหวังสุดท้าย ทำให้ทราบถึงเป้าหมายหรือความต้องการที่จะได้รับจากการดูแลคณะชุมชน ส่วนความหมายในลักษณะของวิธีการจะทำให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานดูแลคณะชุมชน อันจะต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีสัดส่วนและสอดคล้องกับขีดความสามารถของคณะชุมชน อันถือได้ว่าเป็นภาระหน้าที่ของการดูแลคณะชุมชน ซึ่งแบ่งเป็น 4 หัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

2.5.1.1 การรักษาและจัดประโยชน์ในคณะชุมชน เป็นการดำเนินงาน เพื่อพิทักษ์รักษาการลงทุนและติดตามการชำระคืนทุนจากผู้อยู่อาศัยหรือคณะชุมชนตลอดจนแสวงหาประโยชน์เพิ่มเติมจากคณะชุมชน

2.5.1.2 การบำรุงรักษาทรัพย์สินของคณะชุมชนเป็นการกระทำด้วยการมุ่งหวังให้อายุการใช้งานของทรัพย์สิน ได้แก่ อาคาร สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสิ่งใช้ประโยชน์ร่วมกันอื่น ๆ มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น อันจะเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายในการลงทุนทรัพย์สินที่หมดอายุรวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการลงทุนซ่อมแซม

2.5.1.3 การจัดให้มีบริการสำหรับคนชรา เป็นการดำเนินงานจัดบริการ เพื่อสนองความต้องการของผู้สูงอายุในคนชราให้ได้ความสะดวกสบายและมีชีวิตอยู่อย่างปกติสุขตามอัตภาพ

2.5.1.4 การจัดระเบียบในคนชรา เป็นการดำเนินงานเพื่อให้สภาพแวดล้อมของชีวิตการอยู่อาศัยเป็นไปด้วยความปกติสุข รวบรวม สามารถรักษาสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วไม่ว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพหรือสาธารณสุขสมบัติไว้ได้ และสามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อันมีประโยชน์ให้เกิดขึ้นแก่คนชรา รวมทั้งยังสามารถรักษาสิ่งที่มีอยู่แล้ว และสิ่งที่สร้างสรรค์ใหม่ให้ผู้สูงอายุรุ่นต่อ ๆ ไปได้ประโยชน์ด้วย

2.5.2 รูปแบบการจัดการดูแลคนชรา

แนวทางในการจัดการดูแลคนชรา มี 4 รูปแบบ ได้แก่

2.5.2.1 การจัดการโดยหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัย การจัดการแบบนี้ หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัยรับผิดชอบดูแลคนชราทั้งหมด โดยอาจจัดให้มีสำนักงานตัวแทนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในคนชรา ซึ่งไม่ให้ผู้สูงอายุเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลคนชรา ทำให้ไม่ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในคนชรา อันจะมีผลกระทบต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของคนชรา ซึ่งอาจไม่ตรงหรือทันต่อความต้องการของผู้สูงอายุ

การจัดการโดยวิธีนี้สามารถแบ่งการทำงานเป็น 2 วิธีคือ

วิธีแรก หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัยจัดการด้านการดูแลคนชราด้วยตนเองทั้งหมด ด้วยการจัดพนักงานเข้าไปปฏิบัติงานในคนชราซึ่งเป็นวิธีดั้งเดิม

วิธีสอง หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัยจ้างเอกชนเข้ามาดำเนินการ โดยหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัยยังคงต้องรับผิดชอบต่อผลของการดูแลคนชรา ซึ่งการจ้างเอกชนเข้ามาทำหน้าที่แทนนั้น อาจกระทำดังนี้

ก) จ้างเอกชนดำเนินการบางส่วน ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมเกี่ยวกับงานด้านบริการ เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การเก็บขยะ การดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เป็นต้น ข้อดีของวิธีการนี้ คือ ลดค่าใช้จ่ายในการดูแลคนชราในระยะยาว และแก้ปัญหาการขาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน

ข) จ้างเอกชนดำเนินการทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการบริการ การจัดระเบียบ การรักษาและจัดประโยชน์ในคนชรา โดยหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อาศัยมอบอำนาจให้เอกชนดำเนินการเพื่อให้การปฏิบัติงานลุล่วงไปด้วยดี แต่จะต้องมีการตรวจสอบและควบคุมการใช้อำนาจเพื่อป้องกันการหาประโยชน์ใส่ตนเองหรือสร้างความเดือดร้อนแก่ผู้สูงอายุ ข้อเสียของวิธีการนี้คือ ค่าใช้จ่ายสูง

การจัดการรูปแบบนี้จะเห็นได้จากประเทศสิงคโปร์และฮ่องกง โดยสิงคโปร์จะมีสำนักงานดูแลเคหะชุมชน (Area Office) เป็นสำนักงานสาขาของการเคหะแห่งชาติสิงคโปร์ (Housing Development Board) บริหารงานดูแลเคหะชุมชน ส่วนฮ่องกงจะมีการดำเนินงานบริหารเคหะชุมชนหลายขั้นตอน คือจะแบ่งพื้นที่เป็น 3 พื้นที่ แต่ละพื้นที่จะมีหัวหน้าผู้จัดการเคหะชุมชน (Chief Housing Manager) 1 คน ภายในพื้นที่จะมีผู้จัดการเคหะชุมชนระดับสูง (District Senior Housing Manager) 4-6 คน โดยแต่ละคนจะรับผิดชอบ 6-7 โครงการ โดยแต่ละโครงการจะมีผู้จัดการเคหะชุมชน (Housing Manager) บริหารงานด้านดูแลชุมชน

2.5.2.2 การจัดการดูแลเคหะชุมชนร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยกับผู้อยู่อาศัยในเคหะชุมชน การจัดการรูปแบบนี้เป็นการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยกับผู้อยู่อาศัย โดยหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยชักชวนผู้อยู่อาศัยรวมกลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลเคหะชุมชน โดยผ่านการเลือกตั้งองค์กรของผู้อยู่อาศัยในรูปของคณะกรรมการเคหะชุมชนเข้ามาเป็นตัวแทนของผู้อยู่อาศัย ในการประสานงานด้านการดูแลเคหะชุมชนกับหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัย

หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัย จะต้องเลือกหรือร่วมกันกับผู้อาศัยเกี่ยวกับกิจกรรมดูแลเคหะชุมชนรวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำในการบริหารงานและจัดการทางการเงิน เพื่อพัฒนาคณะกรรมการเคหะชุมชนให้มีประสิทธิภาพ จนสามารถดูแลเคหะชุมชนได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้หน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยควรให้การสนับสนุนด้านการเงินแก่คณะกรรมการเคหะชุมชนด้วย

การจัดการรูปแบบนี้เห็นได้จากประเทศฟิลิปปินส์ ซึ่งมีสำนักงานประจำโครงการ (Office of the Project) เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่อผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ บริหารงานด้านการดูแลชุมชนโดยให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการจัดองค์กรชุมชน ที่จะสนับสนุนให้ผู้อยู่อาศัยได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและพัฒนาชุมชนด้วยตนเองอย่างเป็นระบบและมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนทางการให้การศึกษา และการจัดกิจกรรมชุมชน จากการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานของรัฐและเอกชน

2.5.2.3 การจัดการดูแลเคหะชุมชนโดยผู้อยู่อาศัย การจัดการรูปแบบนี้เป็นการมอบความรับผิดชอบให้ผู้อยู่อาศัยเข้ามาจัดการ เรื่องการดูแลเคหะชุมชนด้วยตนเองทั้งหมด ซึ่งเปรียบได้กับการปกครองตนเองของผู้อยู่อาศัย ซึ่งควรมีกฎหมายรองรับสิทธิ และให้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของคนส่วนมาก อย่างไรก็ตามวิธีการนี้ควรต้องผ่านขั้นตอนการจัดการร่วมกันระหว่างหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยกับผู้อยู่อาศัยเสียก่อน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

2.5.2.4 การจัดการดูแลเคหะชุมชนโดยหน่วยงานบริหารท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดการโดยวิธีนี้ เป็นการมอบภาระหน้าที่ให้หน่วยงานบริหารท้องถิ่น หรือหน่วยงานของ

รัฐ เข้ามาดำเนินการดูแลเคหะชุมชน ตามหลักการแล้วการดูแลเคหะชุมชนควรต้องเป็นเรื่องของหน่วยงานบริหารท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริการนั้น ๆ โดยตรง ซึ่งจะมีกฎหมายรับรองการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากหน่วยงานบริหารท้องถิ่นส่วนใหญ่มีขีดความสามารถจำกัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายได้ที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัยดำเนินการดูแลเคหะชุมชนโดยไม่วางแผนประสานงานกับหน่วยงานบริหารท้องถิ่น ก็จะไม่มีการมอบหมายภาระการดูแลเคหะชุมชน และยินยอมรับมอบการดูแลเคหะชุมชนซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานดำเนินกิจกรรมที่อยู่อาศัย และหน่วยงานบริหารท้องถิ่น

2.6 บทบาทของการเคหะแห่งชาติด้านการบริหารชุมชน

การเคหะแห่งชาติ เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทยตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2516 ตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 316 มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชนผู้มีรายได้น้อยและรายได้ปานกลาง ตามนโยบายของรัฐบาล มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ แก่ประชาชนผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย นอกจากนี้บทบาทของ การเคหะแห่งชาติตาม พ.ร.บ. ซึ่งมีการแก้ไขและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2537 ยังได้กำหนดให้การเคหะแห่งชาติสร้างและพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชนผู้มีรายได้น้อยและรายได้ปานกลางให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ประชาชนผู้ประสงค์จะมีที่อยู่อาศัย ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารหรือการจัดหาที่ดิน ปรับปรุงหรือรื้อย้ายแหล่งเสื่อมโทรม และการประกอบธุรกิจอื่นที่สนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวด้วย

2.6.1 การบริหารชุมชนของการเคหะแห่งชาติ

การบริหารชุมชนต่าง ๆ โดยทั่วไป เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในการจัดให้มีบริการแก่ประชาชน เช่น งานรักษาความสะอาด เก็บขยะ การจัดให้มีน้ำประปา สำหรับการอุปโภคบริโภค การจัดการคมนาคม รถประจำทาง ไฟฟ้าแสงสว่าง ฯลฯ เหล่านี้เป็นกิจกรรมที่เรียกว่าเป็นการให้บริการสาธารณะ ซึ่งค่าใช้จ่ายนำมาดำเนินการนี้ได้มาจากภาษีอากรที่รัฐเรียกเก็บจากประชาชนผู้ใช้บริการ

การเคหะแห่งชาติ ถือได้ว่าเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่อันสำคัญต่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้เป็นแบบอย่าง เป็นแนวทางให้กับภาคเอกชนเพื่อการยกระดับมาตรฐานการบริหารชุมชน และเพื่อให้ประชาชนในเคหะชุมชนได้มีการพัฒนาทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพต่อชุมชน และสังคมโดยรวมของประเทศต่อไป

2.6.2 ความจำเป็นในการบริหารเคหะชุมชน

2.6.2.1 ความจำเป็นด้านสังคม

ลักษณะชุมชนที่การเคหะแห่งชาติจัดสร้างขึ้นและให้ประชาชนเข้าอยู่อาศัยร่วมกันจะเป็นเคหะชุมชนที่เกิดขึ้นใหม่

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการสร้างบรรยากาศให้ผู้อยู่อาศัยในเคหะชุมชนมีความคุ้นเคยมีสัมพันธ์ภาพระหว่างกัน หรือการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของชุมชนร่วมกัน โดยผ่านขบวนการพัฒนาชุมชน เช่น การปฐมนิเทศผู้อยู่อาศัย การเลือกตั้งและปฐมนิเทศคณะกรรมการชุมชนและการจัดกิจกรรมชุมชนเนื่องในโอกาสต่าง ๆ

2.6.2.2 ความจำเป็นด้านการให้บริการขั้นพื้นฐานระยะเริ่มแรก

ลักษณะของเคหะชุมชนใหม่ตามกฎหมาย หากยังไม่มีกรณีโอนทรัพย์สินใดเป็นสาธารณะทรัพย์สินนั้นจะยังเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังนั้นการเคหะแห่งชาติในฐานะเป็นเจ้าของโครงการจะต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลไปก่อนจนกว่าจะแบ่งแยกโฉนดและจดทะเบียนสาธารณะสมบัติ การจัดบริการชุมชนขั้นพื้นฐานให้กับเคหะชุมชนนั้น ๆ ซึ่งได้แก่การดูแลรักษาความสะอาดในเคหะชุมชน เช่น ถนน ทางเท้า คูแล่นนาม ต้นไม้ ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ จัดให้มีน้ำประปาในชุมชนกรณีบริการของรัฐเข้าไปไม่ถึง รวมถึงการประสานงานนำบริการของรัฐเข้าถึงเคหะชุมชน เช่น รถเมล์ การจัดเก็บขยะ โทรศัพท์สาธารณะและอื่น ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินอันเป็นบริการสาธารณะดังกล่าวให้มีสภาพคงทนใช้งานได้ดีโดยตลอดอีกด้วย เมื่อมีการจัดแบ่งโฉนดที่ดินเป็นสาธารณะได้แล้วก็จะประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่น เช่น กรุงเทพมหานคร เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลรับมอบภารกิจบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

2.6.2.3 ความจำเป็นด้านการรักษาระเบียบชุมชน

การที่มีประชาชนหลากหลายถิ่นหลากหลายอาชีพเข้ามาอยู่ในชุมชนเดียวกันมักจะทำให้เกิดปัญหาจากการดำรงชีวิตประจำวันในชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเภทอาคารที่จำเป็นต้องใช้พื้นที่ร่วมกันในแฟลตที่ดีหรืออาคารชุดที่ดี จะมีผลกระทบจากปัญหาสภาพการอยู่อาศัยในอาคาร หรือการใช้ประโยชน์สาธารณะร่วมกันมากที่สุด เช่น การต่อเติมอาคาร การทำความเดือดร้อนรำคาญระหว่างที่พักอาศัย การวางตั้งทรัพย์สินส่วนบุคคลรูกล้ำพื้นที่สาธารณะตามระเบียบ บันได ใต้ถุนอาคาร การนำบุคคลหรือบริวารอื่น ๆ เข้ามาทำความเดือดร้อน เช่น การเช่าช่วง ใช้อาคารผิดระเบียบ เล่นการพนันใช้เป็นสถานที่ผิดกฎหมาย และการเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ ปัญหาเหล่านี้หากปราศจากการดูแลของการเคหะแห่งชาติแล้ว จะมีปัญหาขัดแย้งมากมายติดตามมาทำให้ชีวิตการอยู่อาศัยในเคหะชุมชนขาดความผาสุก หน้าที่ที่สำคัญก็คือ ต้องเป็นผู้รักษากฎและระเบียบ ให้ทุกคนในเคหะชุมชนเคารพในกติกาตามสัญญาที่การเคหะแห่งชาติกำหนดไว้ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวมเป็นสาระสำคัญ

2.6.2.4 ความจำเป็นด้านการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การเคหะแห่งชาติได้ใช้เงินทุนในการพัฒนาที่อยู่อาศัยและทรัพย์สินต่าง ๆ ในเคหะชุมชน จึงจำเป็นต้องจัดเก็บเงินทุนคืน เช่น ค่าเช่า-เช่าซื้อ ค่าน้ำประปา ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าใช้สถานที่ ค่าบริการ รวมทั้งรายได้จากการจัดประโยชน์ในเคหะชุมชน เช่น การจัดการด้านตลาดสด ร้านค้า แผงลอย ที่จอดรถ ในเคหะชุมชน

2.6.3 นโยบายในการดูแลชุมชน

โครงการประเภทเช่า การเคหะแห่งชาติจะดูแลชุมชนตลอดไป โดยจะให้บริการชุมชนขั้นพื้นฐานต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าสาธารณะ การรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะ การซ่อมแซมบำรุงรักษา สาธารณูปโภค-สาธารณูปการ การพัฒนาชุมชน และการจัดให้มีน้ำใช้ในชุมชน เป็นต้น

โครงการเช่าเช่า การเคหะแห่งชาติจะบริหารชุมชนตลอดสัญญาเช่าเช่า 30 ปี โครงการลักษณะนี้เป็นการจัดทำโครงการโดยเน้นการใช้ที่ดินที่มีการอยู่ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับความ ต้องการด้านที่อยู่อาศัยและผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการได้สิทธิบางส่วนเป็นเงินล่วงหน้า ส่วนที่เหลือจึงผ่อนชำระพร้อมกับค่าเช่า

โครงการประเภทเช่าซื้อ การเคหะแห่งชาติจะบริหารชุมชนตลอดสัญญาเช่าซื้อ 20 ปี และจะมอบโอนสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ และกิจกรรมดูแลชุมชนให้หน่วยงานท้องถิ่นรับไปดำเนินการ

โครงการประเภทอาคารชุด การเคหะแห่งชาติจะบริหารชุมชนเป็นระยะเวลา 1 ปีหลังจากนั้น จะมอบงานดูแลชุมชนให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดดำเนินงานต่อไป

2.6.4 การบริหารเคหะชุมชน

2.6.4.1 การเคหะแห่งชาติจัดให้มีสำนักงานตัวแทนตั้งอยู่ในเคหะชุมชน เรียกว่า "สำนักงานเคหะชุมชน" (สช.) ทำหน้าที่บริหารงานเคหะชุมชนก่อนมอบโอนให้หน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง หรือมอบโอนให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนนั้นดูแลตัวเองต่อไป

2.6.4.2 การเคหะแห่งชาติ จัดตั้งบริษัทจัดการทรัพย์สินและเคหะชุมชน (CEMCO-พ.ศ.2537) เพื่อบริหารชุมชน โดยทำหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานเคหะชุมชนในการบริหารแทนการเคหะแห่งชาติ คือ

1. โครงการเดิม จะมอบเฉพาะงานจ้างเหมาที่ปัจจุบัน กคช. จ้างเอกชน ดำเนินการ เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น
2. โครงการใหม่ จะมอบงานบริหารชุมชนแบบเต็มรูปแบบ คือ งานบริหารสำนักงาน งานบริการชุมชน และงานพัฒนาชุมชน

2.6.5 ภาวะกิจการบริหารชุมชน

2.6.5.1 การจัดการทรัพย์สิน

การเคหะแห่งชาติ ให้บริการกับประชาชนโดยจัดตั้งสำนักงานเคหะชุมชนทั้งในวงกลางและส่วนภูมิภาค รวม 56 สช. เพื่อให้บริการด้านการรับชำระเงินค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ ค่าน้ำ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากการโอนสิทธิและการโอนกรรมสิทธิ์และการจัดประโยชน์ในชุมชน

2.6.5.2 การให้บริการ

เคหะชุมชนของการเคหะแห่งชาติที่จัดสร้างขึ้นจะมีบริการขั้นพื้นฐานที่จำเป็น เช่น การรักษาความสะอาด ไฟฟ้าแสงสว่างในชุมชน การจัดเก็บขยะ การซ่อมแซมและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการในชุมชน การรักษาความปลอดภัย เพื่อให้ทรัพย์สินสาธารณะต่าง ๆ อำนวยประโยชน์ให้กับประชาชนได้อย่างสูงสุดและชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่อาศัย และเมื่อใกล้จะครบกำหนดการให้บริการชุมชนการเคหะแห่งชาติจะประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อมอบโอนสาธารณูปโภค-สาธารณูปการในชุมชนตลอดจนงานบริการชุมชนดังกล่าวข้างต้น

2.6.5.3 การจัดระเบียบชุมชน

การจัดชุมชนตามระดับรายได้ ทำให้ประชาชนที่มีพื้นฐานแตกต่างกันทั้งทางด้านอาชีพ การศึกษา สถานภาพทางสังคมและทัศนคติเข้ามารวมอยู่ในที่เดียวกัน จึงจำเป็นต้องมีการกำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้อยู่อาศัยปฏิบัติตามระเบียบ และสัญญาไม่ให้สร้างความเดือดร้อนซึ่งกันและกัน

2.6.5.4 การพัฒนาชุมชน

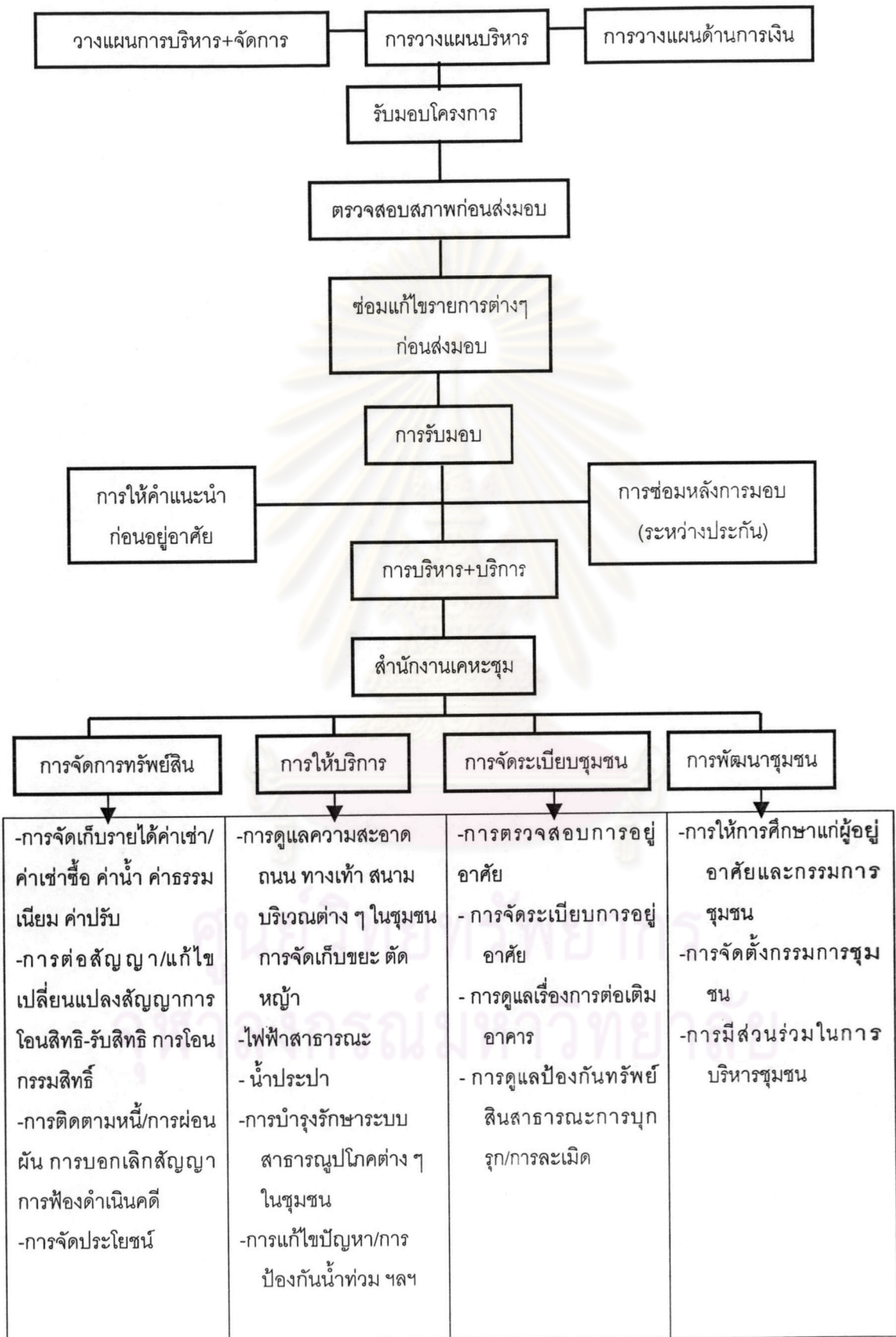
นอกจากการให้บริการดังกล่าวข้างต้นแล้ว การเคหะแห่งชาติ มีนโยบายการพัฒนาชุมชนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ โดยมุ่งให้ผู้อยู่อาศัยในชุมชนมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง หรือเป็นเจ้าของชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนด้วยตนเองต่อไป ซึ่งประกอบด้วย การให้การศึกษาแก่ผู้อยู่อาศัยในชุมชน โดยการประชุมสัมมนา ปฐมนิเทศ จัดทำคู่มือการอยู่อาศัย ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกรรมการชุมชน และการมีส่วนร่วมในการบริหารชุมชนของตนเองให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืนต่อไป

ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนอาคารและ สช. ในความรับผิดชอบของฝ่ายเคหะชุมชน

ประเภทอาคาร	ปี 2540 (หน่วย)	ปี 2541 (หน่วย)	ปี 2542 (หน่วย)
อาคารเช่า	31,487	36,549	38,253
อาคารเช่าแข็ง	-	1,046	2,786
อาคารเช่าซื้อ	47,762	50,423	42,987
อาคารชุด	16,157	20,170	25,665
รวม	95,406	108,188	109,691
จำนวน สช.			
สช.ส่วนกลาง	20 สช.	22 สช.	23 สช.
สช.ส่วนภูมิภาค	24 สช.	34 สช.	34 สช.
รวม	44 สช.	56 สช.	57 สช.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

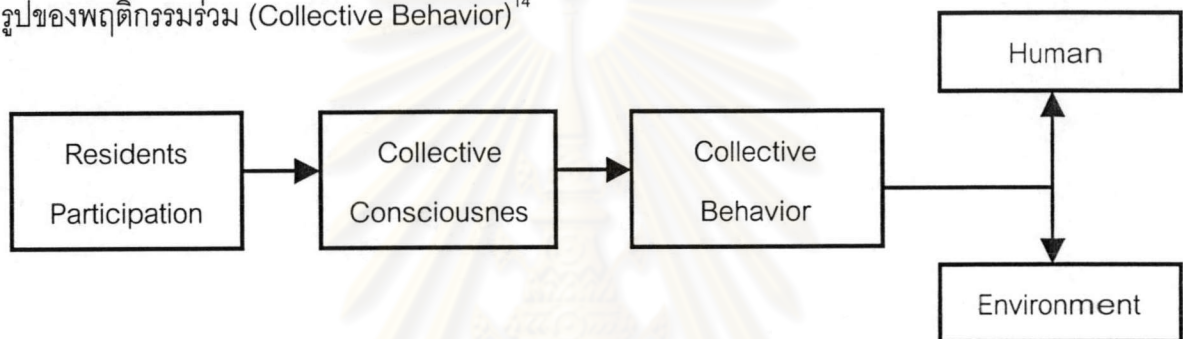
แผนภูมิที่ 2.3 ขั้นตอนการเตรียมการและการบริหารงาน



2.7 แนวคิด หลักการ การมีส่วนร่วมของชุมชน

ดร.สากร จริยวิทยานันท์ ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า “หมายถึงกระบวนการที่สมาชิกของชุมชนมีการกระทำออกมาในลักษณะของการทำงานร่วมกันในการแสดงให้เห็นถึงความต้องการร่วม ความสนใจร่วม และมีความต้องการจะบรรลุถึงเป้าหมายร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม หรือการเมือง หรือการดำเนินการร่วมกันในการเพิ่มอำนาจต่อรองทางการเมือง ทางเศรษฐกิจ ตลาด จนการปรับปรุงสถานภาพทางสังคมของกลุ่มในชุมชน

ดังนั้น การมีส่วนร่วมของผู้อยู่อาศัยในชุมชน (Residents Participation) คือการดำเนินการโดยมีความสำนึกร่วม (Collective Consciousness) ของผู้ที่อยู่ในชุมชนใดๆ เพื่อที่จะปรับปรุงสภาพความเป็นอยู่ในชุมชน และสภาพแวดล้อมของชุมชนให้ดีขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวแสดงออกมาในรูปของพฤติกรรมร่วม (Collective Behavior)¹⁴



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงพฤติกรรมการมีส่วนร่วม

ในทางวิทยาศาสตร์ แนวคิดการมีส่วนร่วมของชุมชนมีพื้นฐานมาจากแนวคิดการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน ปรัชญาของการมีส่วนร่วมของชุมชนในทัศนะของสังคมแห่งสหประชาชาติมีพื้นฐานอยู่บนการจัดการชุมชนด้วยเหตุผล 2 ประการ คือ ประการแรก เหตุผลด้านจิตวิทยา การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว และชุมชน จะทำให้ทุกคนเกิดความพึงพอใจในวัตถุประสงค์ของชุมชนและการพึ่งตนเอง และประการที่ 2 เหตุผลด้านการจัดการ ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของชุมชน ขึ้นอยู่กับการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนที่จะจัดการแก้ปัญหาของชุมชน¹⁵

John M. Cohen และ Norman T. Uphoff ได้เสนอรูปแบบของการมีส่วนร่วมไว้ในหนังสือชื่อ “การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชนบท” (1979) ซึ่งเป็นเอกสารทางวิชาการของศูนย์ศึกษาระหว่างประเทศ

¹⁴ ปรีชา อุปะโชค และคณะ, “การบริหารงานเคหะชุมชนตามแนวนโยบายใหม่”, เอกสารการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานพัฒนาที่อยู่อาศัย รุ่นที่ 13, ศูนย์ฝึกอบรมการเคหะแห่งชาติ 6 ก.ย. -8 พ.ย. 2528, หน้า 32

¹⁵ มนุชญ์ วัฒนโกเมร และคณะ, การจัดการชุมชนของหมู่บ้านจัดสรรในเขตชานเมือง กรุงเทพมหานคร และในจังหวัดนนทบุรี. (กรุงเทพฯ : ม.ป.พ. ,2529) ,หน้า 14

มหาวิทยาลัยคอร์เนลว่าการมีส่วนร่วมมี 4 รูปแบบคือ การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผล¹⁶

จากนันททัศนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมดังกล่าวแล้ว สามารถสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง การที่สมาชิกทั้งหมดของชุมชนมีโอกาสอย่างเท่าเทียมกันที่จะกำหนดและมีส่วนร่วมสนับสนุนในกระบวนการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของชุมชน รวมตลอดถึงได้รับแบ่งปันประโยชน์ที่เป็นธรรมจากผลพวงของการพัฒนานั้นด้วย ความหมายดังกล่าวได้ชี้ให้เห็นถึงองค์ประกอบของการมีส่วนร่วมของชุมชน ซึ่งมีรากฐานเกี่ยวข้องกับประชาชนในฐานะสมาชิกของชุมชนดังนี้

1. มีบทบาทกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของชุมชน และสามารถเลือกวิธีแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนของตนเอง

2. สนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนอย่างกระตือรือร้น

3. ได้รับแบ่งปันประโยชน์ตอบแทนจากผลพวงของการดำเนินงานของชุมชนอย่างเป็นธรรม เมื่อพิจารณาในแง่ของแนวคิดแล้ว การมีส่วนร่วมของชุมชนสะท้อนให้เห็นแนวคิดที่สำคัญ 3 ประการดังนี้

1. ความสมัครใจ-ประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของชุมชนจะเกิดขึ้นได้ เมื่อประชาชนในชุมชนมีความยินยอมพร้อมใจและเต็มใจ รวมทั้งมีความเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน โดยสมาชิกของชุมชนจะต้องมีความสำนึกในสิทธิและหน้าที่ด้วย

2. จุดมุ่งหมาย-วิธีการ การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นทั้งจุดมุ่งหมายและวิธีการในตัวเอง

3. องค์การ-การจัดการ การมีส่วนร่วมของชุมชนจะเกิดขึ้นได้และมีความต่อเนื่อง ต่อเมื่อชุมชนนั้นมีการจัดตั้งองค์การชุมชนเป็นกลไกระดมการมีส่วนร่วมจากประชาชน รวมตลอดถึงมีการจัดการชุมชนเพื่อใช้ประโยชน์ทรัพยากรในชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของชุมชนและแบ่งปันประโยชน์ให้แก่สมาชิกของชุมชนอย่างเป็นธรรม

ลักษณะของการมีส่วนร่วมของผู้อยู่อาศัยในชุมชน¹⁷

Surjidi A. ได้แบ่งลักษณะของการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในเรื่องความคิด (Participation of Idea) โดยการแลกเปลี่ยนความคิดในการพบปะกันอย่างไม่เป็นทางการ ในการประชุมคณะกรรมการในระหว่างผู้อยู่อาศัยด้วยกัน

¹⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้า 17

¹⁷ ปรีชา อุทโยช และคณะ, "การบริหารงานเคหะชุมชนตามแผนนโยบายใหม่", เอกสารการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานพัฒนาที่อยู่อาศัย รุ่นที่ 13, ศูนย์ฝึกอบรมการเคหะแห่งชาติ 6 ก.ย. -8 พ.ย. 2528, หน้า 35

2. การมีส่วนร่วมในเรื่องแรงงาน (Participation of Energy หรือ Human Power) มีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาทางกายภาพ เช่น การก่อสร้างชุมชน หมู่บ้าน การลงแขก การทำเขื่อนกั้นน้ำ ถนน สะพาน ฯลฯ

3. การมีส่วนร่วมในเรื่องความชำนาญ (Participation of Skill) มีส่วนร่วมในเรื่องการพัฒนา ด้านฝีมือ ความชำนาญในอาชีพ เช่น หัตถกรรม

4. การมีส่วนร่วมในเรื่องเงิน และวัสดุ (Participation of Money, Goods etc.) เพื่อการพัฒนา ทางด้านกายภาพ การพัฒนาชุมชน

5. การมีส่วนร่วมในสังคม (Social Participation) มีส่วนร่วมในเรื่องความร่วมมือแบบ สหกรณ์ เงินสงเคราะห์(กองทุน) เช่น เรื่องเงินกู้ เงินทำศพ เงินเรียไรเพื่อกิจการศาสนา

ลักษณะของการมีส่วนร่วมของผู้อยู่อาศัย และการจัดรูปแบบองค์กรของชุมชน ในชุมชน ประเภทต่างๆ ของ กคช.

ปัจจุบันการเคหะแห่งชาติได้จัดสร้างที่อยู่อาศัย 3 แบบ คือ

1. การสร้างที่อยู่อาศัยแบบสำเร็จรูป (Conventional Housing) เช่น การสร้างอาคาร แฟลต บ้านสำเร็จรูปในโครงการประชานิเวศน์ คลองจั่น เป็นต้น

2. การสร้างที่อยู่อาศัยแบบสร้างให้บางส่วน (Site & Services) ซึ่งผู้อยู่อาศัยจะต้องทำ การต่อเติมเอง โครงการในลักษณะนี้ เช่น โครงการร่มเกล้า โครงการทุ่งสองห้อง

3. การปรับปรุงชุมชนแออัด (Slum upgrading) คือการเข้าปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม โดย ยังคงไว้ซึ่งที่อยู่อาศัยแบบเดิม แต่จะทำการปรับปรุงทางด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เช่น ทางเท้า ทางระบายน้ำ เป็นต้น

ลักษณะของการสร้าง และการปรับปรุงที่อยู่อาศัยดังกล่าวมีผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการที่อยู่อาศัย และการจัดองค์กรที่อยู่อาศัยในรูปแบบของคณะกรรมการชุมชนในลักษณะ ต่างๆ คือ

การมีส่วนร่วมของผู้อยู่อาศัย ในชุมชนทั้ง 3 ประเภท สามารถที่จะเข้าร่วมได้ตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. การวางแผนดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย (Planning)
2. การดำเนินการก่อสร้าง (Implementation)
3. การดูแลชุมชน (Estate Management)

การจัดรูปแบบองค์กร

การจัดรูปแบบองค์กรในชุมชนนั้น มักจะจัดตามหลักเกณฑ์ โดยถือเอาหน้าที่ขององค์กรเป็นหลัก ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

- คณะกรรมการชุมชน
- ประธาน
- รองประธาน
- กรรมการฝ่ายต่างๆ เช่น การศึกษา การเงิน พัฒนาชุมชน ฯลฯ
- เลขานุการ
- ที่ปรึกษา ฯลฯ

โดยบทบาท และหน้าที่คณะกรรมการชุมชนมีดังนี้

1. เป็นตัวแทนของผู้อยู่อาศัยในชุมชน
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ วางแผน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชน
3. ประสาน และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้อยู่อาศัยด้วยกันเอง และระหว่างผู้อยู่อาศัยกับหน่วยงานของรัฐ
4. เสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับชุมชนสามารถสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้อยู่อาศัย และเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

2.8 การบริหารอาคารชุด

การบริหารอาคารชุด หรือการจัดการงานอาคารชุดนั้น ในที่นี้จะขอกล่าวในส่วนของอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนอาคารชุด และจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเท่านั้น

2.8.1 ความจำเป็นและความสำคัญของการบริหารงานอาคารชุด

พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ให้ความหมายคำว่า "อาคารชุด" หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางอาคารชุด

อาคารแต่ละแห่งที่ได้จดทะเบียนเป็นอาคารชุดแล้ว ต่อจากนั้นจะต้องจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดด้วย การที่ต้องให้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดก็เพราะว่า ในอาคารชุดแต่ละแห่งย่อมจะต้องมีผู้คนเข้าไปเป็นเจ้าของห้องชุด และเข้าไปอยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก อาคารชุดส่วนที่เข้าร่วมกันย่อมจะต้องสปรกเลอะเทอะเปรอะเปื้อนจะต้องมีคนคอยดูแลรักษา อาคารชุดที่สร้างไว้หรือ

สิ่งที่ใช้ร่วมกัน เช่น บ้านโด หลังคา ผนังตึก ราวลูกกรง และลิฟท์ เป็นต้น นาน ๆ ไปย่อมจะต้องชำรุดทรุดโทรมไปตามกาลเวลาและตามสภาพซึ่งจะต้องมีการซ่อมแซมดูแลรักษา การซ่อมแซมก็จะมีทั้งฝ่ายที่เห็นว่าควรซ่อมและยังไม่ควรซ่อม การออกค่าใช้จ่ายก็จะมีการเถียงกันว่าใครจะออกมากหรือออกน้อย และใครจะจ่ายก่อนจ่ายทีหลัง ตลอดจนการดำเนินการอย่างอื่นที่จะต้องร่วมกันทำ ซึ่งจะมีปัญหามากมาย หรืออาจมีกรณีที่จะต้องกระทำเมื่อมีผู้ละเมิด เช่น รถบรรทุก 10 ล้อ ของผู้อื่นมาชนกำแพงหรือประตูรั้วอาคารชุดพัง หรือทำไฟไหม้อาคารชุด เป็นต้น การดำเนินการดังกล่าวถ้าไม่มีคนกลางทำแทนแล้วคงจะยุ่งยากมาก จึงต้องมีนิติบุคคลอาคารชุดเข้ามาเป็นผู้จัดการแทนในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นนิติบุคคล

2.8.2 วัตถุประสงค์การจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อ การจัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วม ภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 เช่น

- 1) ดำเนินการบำรุง ดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค เรียกเก็บเงิน และหารายได้เพื่อค่าใช้จ่ายในการดังกล่าว ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- 2) จัดการดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคาร ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย
- 3) ดำเนินการดูแล รักษา ซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ และที่จะต้องให้มีขึ้นในอนาคต ให้อยู่ในสถานที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดจะใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา
- 4) ดำเนินการติดต่อ ว่าจ้างหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเข้ามาดูแล รักษา ซ่อมแซม บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด

2.8.3 บทบาทหน้าที่และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดแต่ละแห่งจะต้องมีผู้จัดการ 1 คน ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ นิติบุคคลที่เป็นผู้จัดการนั้นจะต้องแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่ง เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด คือ

1. จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อ และจัดหาทรัพย์สิน ตลอดจนจัดให้มีบริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วมในอาคารชุด

2. ปฏิบัติตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือตามมติคณะกรรมการที่เจ้าของร่วมได้แต่งตั้งขึ้น ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ

3. มีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ทั้งปวง เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

4. ผู้จัดการมีหน้าที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด กล่าวคือ มีอำนาจกระทำการใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดได้ ภายในขอบเขตที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือมติเจ้าของร่วมรวมทั้งอำนาจในการติดตามทวงหนี้ ฟ้องร้อง บังคับคดี เป็นต้น

5. ในกรณีเร่งด่วน ผู้จัดการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร โดยความริเริ่มของตนเอง และมีอำนาจโดยทั่วไปที่จะกระทำการได้ดังเช่น วิทยุชน จะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

6. เป็นผู้จัดให้มีการประชุมใหญ่ สามัญ และวิสามัญ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

7. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องปฏิบัติกิจการในหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการใดที่ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น หรือกิจการที่เจ้าของร่วมได้มีมติกำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้

2.8.4 วิธีการบริหารงานอาคารชุด

- การจัดโครงสร้างการบริหารงาน
- การจัดบุคลากร
- การวางแผนการเงิน งบประมาณ
- การบริหารงานตำแหน่งต่าง ๆ ภายในอาคารชุด

2.8.5 แผนงานบริหารงานอาคารชุด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดระบบงานและวางแผนการบริหารและควบคุมการปฏิบัติงานภายในอาคารชุด
2. จัดการและควบคุมพนักงานดูแลรักษา, พนักงานฝ่ายจัดการ, พนักงานรักษาความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย
3. ควบคุมดูแลด้านการบริหาร และการบริการเจ้าของร่วม
4. จัดทำบัญชี, การรับ-จ่ายเงิน และการธนาคาร
5. เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม และการเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ
6. จัดประชุมสามัญประจำปี, การประชุมวิสามัญเจ้าของร่วม และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งการจัดทำเอกสารต่าง ๆ

7. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ของอาคารชุด และจัดการบริหาร
8. วางกฎระเบียบต่างๆ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการอาคารชุด หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
9. ประสานงานระหว่างท่านเจ้าของร่วม กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกรวมทั้งเจ้าของร่วมภายในอาคารชุด
10. ประชาสัมพันธ์

แผนงาน

ก. งานบุคคล

1. วางแผนการปฏิบัติงาน, ควบคุมและตรวจสอบการลงชื่อเวลาเข้า-ออกของพนักงาน
2. ควบคุมการแต่งกายของพนักงานให้สุภาพและเรียบร้อย
3. ตรวจสอบและควบคุมการลาป่วย, ลากิจ และการลาอื่น ๆ ของพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ
4. ควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบของฝ่ายจัดการฯ
5. จัดการวิเคราะห์และประเมินผล

ข. งานบัญชีและการเงิน

1. การเปิดบัญชีธนาคารในนามนิติบุคคลอาคารชุดฯ
2. การออกบิลเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่น
3. การรับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
4. การออกหนังสือเตือนให้ชำระ
5. บันทึบบัญชีทั้งรายรับ-รายจ่าย
6. จัดทำงบดุลประจำปี

ค. งานเอกสารและการควบคุมวัสดุอุปกรณ์

1. การรับ-ส่ง เอกสาร
2. การจัดเก็บเอกสาร
3. การจัดทำรายงาน
 - 3.1. รายงานประชุมคณะกรรมการ
 - 3.2. รายงานการประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

4. การได้ตอบจดหมายต่าง ๆ
5. จัดทำสัญญาบริการต่าง ๆ

ง. งานบริการรักษาความปลอดภัย

1. ตรวจสอบดูแลความปลอดภัยบริเวณอาคารชุดฯ ทั้งหมด
2. ตรวจสอบการลงบันทึกรายการผ่านเข้า-ออก ของบุคคลภายนอกและช่างผู้รับ
เหมา
3. ตรวจสอบรายงานเสนอฝ่ายจัดการฯ
4. ตรวจสอบการแต่งกาย
5. ตรวจสอบจำนวนพนักงานที่มาปฏิบัติงาน
6. ตรวจสอบการฝึกอบรมและสาริตการดับเพลิง

จ. งานบริการความสะดวก

1. ตรวจสอบดูแลรักษาความสะดวกบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
2. ตรวจสอบการแต่งกายให้อยู่ในความเป็นระเบียบเรียบร้อย
3. ตรวจสอบจำนวนพนักงานที่มาปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้

ฉ. งบประมาณค่าใช้จ่าย

1. ค่าบริการและจัดการ
2. เงินเดือนพนักงานอาคารชุด
3. ค่าบริการดูแลรักษาความปลอดภัย
4. ค่าบริการดูแลรักษาความสะดวก
5. ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง
6. ค่าน้ำประปา
7. ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา อาทิ ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าและประปา ฯลฯ
8. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร อาทิ ค่ากระดาษโรเนียว ค่าอาคารแสดมปี
9. ค่าเก็บขยะ
10. อื่น ๆ ถ้ามี

ผู้จัดการหรือผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ พ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ต้องคำพิพากษา
3. ตกเป็นคนวิกลจริต หรือศาลสั่งให้ตกเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
4. ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
5. ลาออก
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติถอดถอน
7. ตามมติของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้ออก



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิ 2.5 แผนภูมิการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด



การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม การออกเสียง การลงมติ

เมื่อได้มีการจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดนี้แล้ว ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด ซึ่งเรียกว่า “ประชุมใหญ่” ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด และต่อจากนั้นจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประชุมใหญ่จะต้องมีผู้มาประชุม ซึ่งมีคะแนนเสียงรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคะแนนเสียงทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

โดยปกติมติของที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก ของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่บางกรณีซึ่งกฎหมายนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งจะได้กล่าวในข้อยกเว้นนี้ต่อไป

การออกเสียงในการประชุมทั่ว ๆ ไป มักจะกำหนดว่าผู้มาประชุมคนหนึ่งมีสิทธิ์ออกเสียงได้หนึ่งเสียง แต่ในเรื่องการออกเสียงเกี่ยวกับประชุมเจ้าของร่วมในอาคารชุดแล้ว มิได้ให้ถือเอาตัวเจ้าของร่วมที่มาประชุมเป็นหลัก แต่ให้ถือตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเป็นเสียงลงคะแนนของตน ดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา 45 วรรค 2 ว่า “ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน”

ตามที่กล่าวแล้วนี้ ย่อมจะเห็นได้ว่าการถือคะแนนเสียงไม่ได้ถือเอาตัวผู้มาประชุมเป็นหลัก อย่างการออกเสียงในการประชุมทั่ว ๆ ไป แต่ได้ถือเอาอัตราส่วนที่แต่ละเจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเป็นหลัก แล้วจึงมีการลดเสียงลงคะแนนของผู้ที่มีเสียงลงคะแนนมากเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดอีกด้วย

เหตุที่ต้องให้มีการลดเสียงลง ก็เนื่องมาจากการไม่ถือจำนวนคนเป็นเสียงลงคะแนนแต่ได้ถือเอาอัตราส่วนที่มีกรรมสิทธิ์อยู่ในทรัพย์สินส่วนกลางเป็นเสียงลงคะแนน ไม่เช่นนั้นแล้วผู้ที่ซื้อห้องชุดไว้คนเดียวมาก ๆ หากให้มีเสียงลงคะแนนได้มาก ก็ย่อมจะใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนจนได้มติให้นิติบุคคลอาคารชุดทำอะไรต่าง ๆ ได้ตามความพอใจของตน ซึ่งบางกรณีอาจไม่เป็นธรรมแก่เจ้าของร่วมคนอื่น

การออกเสียงลงคะแนนในการประชุมบางครั้ง เจ้าของร่วมอาจไม่ไปประชุมก็ได้และถ้าต้องการออกเสียงก็อาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นไปออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่ง ๆ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกิน 3 รายไม่ได้ (ดูมาตรา 47)

ผู้ที่ถูกห้ามไม่ให้เป็นการประณามในที่ประชุม และถูกห้ามไม่ให้รับมอบฉันทะจากเจ้าของร่วมให้ออกเสียงแทน คือ ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ (ดูมาตรา 47 วรรค 2) การที่ต้องห้ามดังนี้ เพื่อเป็นการตัดปัญหาที่จะมีการลำเอียงในการประชุม

การออกเสียงลงคะแนนในการประชุมโดยทั่วไปถือเอาเสียงข้างมาก (คู่มือตรา 44) แต่ในบางกรณีไม่ได้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ บางกรณีให้ถือเอาเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด บางกรณีให้ถือเอาเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 และในบางกรณีให้ถือมติเป็นเอกฉันท์

การที่ให้ถือเอาเสียงน้อย เสียงมาก หรือเสียงเป็นเอกฉันท์ เป็นมติ เช่นนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญของเรื่องที่จะพิจารณาลงมติดัง

มติที่จะต้องได้เสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ได้แก่

1. การอนุญาตให้เจ้าของร่วมคนใดคนหนึ่งทำการก่อสร้าง ต่อเติม ที่มีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคาร โดยค่าใช้จ่ายของผู้ผู้นั้นเอง
2. การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
3. การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้

ถ้าเจ้าของร่วมมาประชุมมีจำนวนไม่พอที่จะถือเป็นเสียงข้างมากตามวรรค 1 ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน การประชุมครั้งใหม่นี้ให้ออกเสียงลงมติดังตามจำนวนคะแนนเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม กล่าวคือ การประชุมในครั้งแรกใช้คะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด เมื่อประชุมแล้วถึงแม้จะมีการออกเสียงลงคะแนน แต่เสียงลงคะแนนที่เจ้าของร่วมต่างลงกันไว้ นั้น ไม่ได้จำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือทั้งผู้ที่มาประชุมและไม่ได้มาประชุม ในกรณีเช่นนี้จะต้องเรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน แต่ในการประชุมครั้งหลังนี้ให้ถือเอาเสียงข้างมากของผู้มาประชุมเท่านั้น ไม่ได้ถือเอาเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมดเหมือนอย่างครั้งแรก

4. ในกรณีที่อาคารชำรุดเสียหายทั้งหมด หรือเป็นบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงตามมาตรา 48 ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้าง หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(ตาม (1) (2) (3) คู่มือตรา 48 ตาม (4) คู่มือตรา 50 วรรค 1)

มติที่จะต้องได้เสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ได้แก่

1. การแก้ไข เปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกัน ในข้อบังคับตามมาตรา 32 (10)
2. การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับให้อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
3. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับ การใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

4. การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลางนอก จากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
5. การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ (ดูมาตรา 49)

มติที่จะต้องเป็นเอกฉันท์ ซึ่งได้แก่ กรณีเจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดตาม มาตรา 51 (2)

จะเห็นได้ว่าการออกเสียงลงคะแนนเพื่อมีมติ จะถือเอาคะแนนเสียงเท่าใดนั้นมี 5 กรณีด้วยกัน คือ

1. ถือเอาเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม (มาตรา 44)
2. ถือเอาเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด (มาตรา 48)
3. ถือเอาเสียง 3 ใน 4 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด (มาตรา 49)
4. ถือเอาเสียงเอกฉันท์ของเจ้าของร่วม (มาตรา 51 (2))
5. ถือเอาเสียงส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหาย (มาตรา 50 วรรค 2)

ทั้งนี้ สุดแต่ความสำคัญของแต่ละเรื่อง ซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้แล้วว่าเรื่องใดจะต้องใช้เสียงเท่าใด

อนึ่ง มีกรณีที่ออกเสียงลงมติโดยไม่มีการประชุมใหญ่ คือ กรณีตามมาตรา 46 ซึ่งบัญญัติว่า “เมื่อมีข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคน ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ ให้เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้นมีส่วนออกเสียงในมติที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้นโดยแต่ละคนมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับตามมาตรา 18 วรรค 1”

ในกรณีที่กำลังมีได้ คือ อาคารชุดบางด้าน สมมติว่า ด้านเหนือได้มีบริการพิเศษคือ มีเครื่องปรับอากาศแบบท่อร่วม ซึ่งใช้เครื่องกำเนิดความเย็นเครื่องเดียวกัน แล้วส่งความเย็นไปยังท่อแยกแต่ละห้อง ดังนี้ค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องก็ดี การซ่อมแซมเครื่องและอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็ดี ผู้ที่ใช้ควรเป็นผู้เสีย ส่วนผู้ที่ไม่ได้ใช้ก็ไม่เกี่ยวข้องเพราะไม่ได้รับประโยชน์จากบริการนี้ จึงไม่ควรจะต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายด้วย ฉะนั้น ผู้ที่จะมีสิทธิออกเสียงลงมติจึงมีแต่ผู้ที่ใช้บริการและต้องออกค่าใช้จ่ายเท่านั้น ถ้าหากมีกรณีทำนองนี้ก็ต้องกำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนั้น ๆ ด้วย

การประชุมของเจ้าของร่วมในอาคารชุดจึงมี 2 กรณี คือ การประชุมใหญ่โดยเจ้าของร่วมทั้งหมด กับการประชุมเฉพาะเจ้าของร่วมบางคนที่ได้รับบริการจากเครื่องมือเครื่องใช้บางอย่าง

คณะกรรมการการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตามชื่อของคณะกรรมการย่อมเป็นการขัดแย้งแล้วว่า คณะกรรมการดังกล่าวนี้มีหน้าที่ควบคุมการจัดการของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดนั้น ๆ เอง

การจะให้มีความคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือไม่ก็ย่อมได้แต่ถ้าเจ้าของร่วมในอาคารชุดใดเห็นสมควรจะให้มีความคณะกรรมการควบคุมจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ก็อาจปรึกษาหารือกัน แล้วเสนอที่ประชุมใหญ่ (คือประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด) เพื่อพิจารณาต่อไปได้ หากในการประชุมใหญ่มีผู้เห็นชอบด้วย ก็จะออกเสียงลงमतกันต่อไป มติในเรื่องการตั้งวาระการดำรงตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ อำนาจหน้าที่และการประชุมของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดนี้ จะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม (มาตรา 44)

คณะกรรมการดังกล่าวนี้ประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 9 คน (มาตรา 37)

บุคคลที่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ได้แก่ (มาตรา 38)

1. เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสเจ้าของร่วม
2. ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็น ผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
3. ผู้จัดการหรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคล ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เช่น

1. มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดฯ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดฯ
2. มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อนำไปปฏิบัติ
3. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการทำนิติกรรม หรืออนุมัติให้ผู้จัดการหรือบุคคลใดกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับบุคคลภายนอก
4. มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุดฯ
5. มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดฯ และนำเสนอในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงमतในกรณีจำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงमत

6. มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายไว้ให้
7. มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับอาคารชุด
8. มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือว่าการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วม อันจะมีผลต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคาร หรือการก่อสร้างใด ๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วม หรือบุคคลใดอันเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุดฯ
9. ให้มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมตามข้อบังคับคือ
 - 9.1 การประชุมใหญ่สามัญ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดจะเป็นผู้เรียกประชุม โดยคณะกรรมการจะมีหนังสือบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ส่งให้แก่เจ้าของร่วม ตามชื่อที่อยู่ และสถานที่ในทะเบียนรายชื่อเจ้าของร่วม หรือที่ห้องชุดของเจ้าของร่วม โดยคำบอกกล่าวจะระบุ วัน เวลา สถานที่ที่ประชุม และระเบียบวาระการประชุม
 - 9.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ ผู้เรียกประชุมได้แก่
 - คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
 - เจ้าของร่วมในอาคารชุด ร้องขอให้เปิดประชุมใหญ่วิสามัญต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งคณะกรรมการฯ ต้องจัดให้มีการประชุมภายใน 15 วัน

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการบริหารอาคารชุด

ปัญหาในการบริหาร

1. ปัญหาบุคคล (ทั้งนอก และในสายงานบังคับบัญชา)
2. ปัญหากฎหมาย
3. ปัญหาในการจัดเก็บค่าใช้จ่าย
4. ปัญหาในการตกแต่งต่อเติม
5. ปัญหาในการซ่อมแซมแก้ไข
6. ปัญหาในการรื้อล้างพื้นที่ส่วนกลาง
7. ปัญหาเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการใช้ห้องชุด
8. ปัญหาในการทิ้งขยะ

9. ปัญหาในการดูแลรักษาความปลอดภัย
10. ปัญหาในการเลี้ยงสัตว์เลี้ยง
11. ปัญหาในการบริการส่วนตัว
12. ปัญหาในการประชาสัมพันธ์
13. ปัญหาอื่น ๆ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย