



จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งสำหรับทรัพย์สินเพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.๒๕๔๒ (เช่าเนื้อที่เกิน ๑๐๐ ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น



ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ

๑. ยื่นคำขอ

วันยื่นคำขอ

- ยื่นคำขอ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้าง

- รับคำขอและสอบสวนคู่กรณีตรวจอาัย

- ทำคำขอและคู่กรณีลงนามในคำขอ

- เจ้าหน้าที่รับคำขอ



๑ วัน

๒. ขอความเห็น

การขอความเห็นสภาท้องถิ่น

- ทำหนังสือและส่งเรื่องให้สภาท้องถิ่นที่ดินตั้งอยู่ให้ความเห็น (ระยะเวลาจัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ส่งกลับ รวม ๑๐ วันนับแต่ลงนามในหนังสือ)

- สภาท้องถิ่นให้ความเห็นภายใน ๓๐ วัน (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน ๓๐ วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)



๔๐ วัน

๓. การพิจารณา

เมื่อได้รับทราบผลจากสภาท้องถิ่นและประกาศครบกกำหนด (ถ้ามี) สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด



๓ วัน

๔. การพิจารณา

สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุปเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา



๗ วัน

๕. การพิจารณา

ผู้ว่าราชการจังหวัด (ในฐานะปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน) พิจารณาสั่งอนุมัติ



๓ วัน

๖. ส่งเรื่องคืน

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้วสำนักงานที่ดินจังหวัดส่งเรื่องคืนให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก / เจ้าของเรื่อง



๓ วัน

๗. แจ้งผู้ขอ

สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน



๓ วัน

๘. วันจดทะเบียน

วันจดทะเบียน

- ยื่นโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์

- ตรวจสอบเรื่องและตรวจอาัย

- เจ้าพนักงานที่ดินส่งจดทะเบียน

- ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน

- คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง

- คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน

- แก้ทะเบียน

- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและหนังสือรับรองการทำประโยชน์พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง



๑ วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

๑.๑ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ต้นฉบับ)

๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)

๑.๓ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)

๑.๔ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลดำเนินการด้วยตนเอง (ต้นฉบับ)

-บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่ามีกรรมการประทับตรา)

๑.๕ หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ



จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งหามิทรัพย์สินเพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.๒๕๕๒ (เช่าเนื้อที่เกิน ๑๐๐ ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ๒.๑ หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง (ต้นฉบับ)
เช่น หลักฐานที่เจ้าของที่ดินขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้าน หรือหลักฐานของ
ทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น
- ๒.๒ รูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินประกอบสัญญาเช่า (กรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วน แบ่งเช่า แบ่งเช่าเฉพาะส่วน) (ต้นฉบับผู้จัดทำ)
- ๒.๓ บันทึกหลังการขายหรือคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล และหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดโดยศาลพิพากษาให้ขายหรือให้แบ่งทรัพย์สินระหว่างสมรส (กรณีหย่าหรือแบ่ง
ทรัพย์สินระหว่างสมรส) (ต้นฉบับ)
- ๒.๔ หนังสือยินยอมคู่สมรส (ต้นฉบับที่ผู้จัดทำ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสที่รับรองความถูกต้อง
กรณีที่ต้องให้ความยินยอม เช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส)
ยกเว้น กรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง
- ๒.๕ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้อง)
(กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดง
รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา
- ๒.๖ หลักฐานที่ต้องแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมคำขอ กรณีจดทะเบียนเช่า เช่าช่วงหรือโอนสิทธิการเช่า ต้องแสดงหลักฐาน(ต้นฉบับ) ดังนี้
(๑) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมที่จะทำการเช่าโดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการ
ใช้ที่ดินแหล่งที่มาและจำนวนของเงินทุนระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของการประกอบกิจการ และรายละเอียดของการจ้างแรงงาน
(๒) รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
(๓) หนังสือรับรองจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยว่าที่ดินที่จะเช่าอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดเป็นประเภท
พาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองหรืออยู่ในบริเวณนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แล้วแต่กรณี
(๔) หลักฐานการยื่นคำขอหรือการได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์การของรัฐที่เกี่ยวข้อง
(๕) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นผู้ที่เคยได้มาซึ่งสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว ให้แสดงหลักฐานการได้มาซึ่งสิทธิดังกล่าวด้วย
- ๒.๗ ** หลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าสิ่งหามิทรัพย์สินเพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรม
ต้องแสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดเพิ่มเติม (ต้นฉบับ) ดังนี้
(๑) หลักฐานแบบสำแดงเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department)
(๒) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ให้ใช้หลักฐานการเสนอขายเงินตราต่างประเทศตาม
แบบ ล.ป.๗๑ ก. หรือ ล.ป.๗๑ ข. ซึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคารในช่องของตัวแทนรับอนุญาตของแบบดังกล่าว
(๓) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานสำเนาแบบ ธ.ต.๓
หรือหนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
(๔) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ก) หรือหลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ข)
หรือหลักฐานใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศ โดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือ
บุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วย หรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ หรือนำเงินตรา
ต่างประเทศเข้าฝากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
(๕) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป ให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ
หรือใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศ โดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาต
หรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วย หรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ
หรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
- ๒.๘ ** หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าสิ่งหามิทรัพย์สินเพื่อพาณิชย์กรรม
และอุตสาหกรรม ทั้งกรณีที่เงินบัญชีของบุคคลต่างตัวเองหรือไม่ใช่บัญชีของบุคคลต่างตัวเองให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองของธนาคารพาณิชย์
ซึ่งรับรองการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาทของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ (ต้นฉบับ)



จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งหามิทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ (เช่าเนื้อที่เกิน ๑๐๐ ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๙ **หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าสิ่งหามิทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรม ให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใด (ต้นฉบับ) ดังนี้

- (๑) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๒ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานแบบ ๕.๓.๓ ที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ
- (๒) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ๕.๓.๓ (ก) หรือหลักฐานแบบ ๕.๓.๓ (ข) หรือให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ
- (๓) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป ให้ใช้หลักฐานแบบการทำการธุรกรรมเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

๒.๑๐ หลักฐานการนำเงินมาลงทุน กรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวเป็นผู้เช่า/เช่าช่วง/รับโอนสิทธิการเช่าเพื่อประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมเพื่อประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ นอกจากเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์แล้ว ต้องแสดงหลักฐานการนำเงินมาลงทุนเพื่อประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่าโดยการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศตามจำนวนเงินลงทุนทั้งหมด (ต้นฉบับ)

๒.๑๑ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีบุคคลธรรมดา (ผู้ขอจัดทำ)

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่ได้รับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ

๒.๑๒ หนังสือมอบอำนาจ (ต้นฉบับ) กรณีนิติบุคคล (ผู้ขอจัดทำ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง)

- พร้อมตราประทับของนิติบุคคลในหนังสือมอบอำนาจ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) พร้อมทั้งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ต้นฉบับหรือสำเนารับรองความถูกต้องซึ่งผู้ขอจัดทำ)

๒.๑๓ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอม หรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ให้เช่าที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมาย เป็นต้น (ต้นฉบับ)

๒.๑๔ หลักฐานสำหรับนิติบุคคลอื่น ๆ (กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า) (ต้นฉบับ)

- กรณีนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เช่น สมาคม มูลนิธิ สหกรณ์ เป็นต้น ต้องจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) หนังสือรับรองนิติบุคคล (๒) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล (๓) ข้อบังคับของนิติบุคคล (๔) บัญชีรายชื่อสมาชิก
- (๕) รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง(ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)
- (๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

***กรณีนิติบุคคลอื่นเป็นผู้ให้เช่า ใช้เอกสารเฉพาะข้อ (๑) ข้อ (๕) และข้อ (๖)

๒.๑๕ เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย โดยเอกสารต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย (ต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองความถูกต้อง)

- (๑) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
- (๒) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
- (๓) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
- (๔) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

๒.๑๖ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมตามข้อ ๒.๗ - ๒.๙ จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก



จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.๒๕๕๒ (เช่าเนื้อที่เกิน ๑๐๐ ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท
๒. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) ๑ % ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี))
๓. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ ๕๐ บาท
๔. ค่าอากรแสตมป์ ๐.๑% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนา ไร่ ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์
๕. ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียอากรคู้ฉบับ ๕ บาท
๖. ค่าประกาศ แปลงละ ๑๐ บาท
๗. ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ ๒๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือสาขา
สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก
ท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

มีครบทุกประเภท สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่
ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์
www.dol.go.th/registry



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗
- ๔) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๕) พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและ อุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๖) กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒
- ๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกพื้นที่ที่ให้บริการ
 ๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก
 ๓. กองตรวจราชการและเรื่องร้องทุกข์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕
 ๔. ฝ่ายเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๐-๔ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
 ๕. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ /
 ๖. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
 - เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารหอประชุมพาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
 - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔ - ๗ โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒
 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๗๗๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)