

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเช่า ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.2542 กรณีต้องประกาศ (เช่าเนื้อที่ไม่เกิน 100 ไร่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเช่า ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.2542 กรณีต้องประกาศ (เช่าเนื้อที่ไม่เกิน 100 ไร่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 2) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 3) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 4) พ.ร.บ. การเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. 2542
 - 5) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 18/07/2015 04:19
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ (ฝ่ายทะเบียน) 0 4461 3594 โทรสาร 0 4461 1737 (พื้นที่รับผิดชอบ : อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอห้วยราช อำเภอบ้านด่าน)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอ เนื่องจากต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข.) ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)

2. การขอจดทะเบียนเช่าอสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. 2542 เช่น เช่า แบ่งเช่า เช่าช่วง โอนสิทธิการเช่า แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า เป็นต้น

3. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินหรือเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐาน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข.) กรณีเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างด้วย ต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง

4. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. 2542 ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาเกิน 30 ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 50 ปี และต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 50 ปี และต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 30 ปีขึ้นไป จึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในประเภทนี้ได้

5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

5.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

5.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)

6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถ รวมถึงตลอดถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาดำเนินการ

7.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจน ต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เป็นต้น

7.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วัน นับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้าย นำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม และทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด ทั้งนี้ ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป เช่น กรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้า หรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่ เป็นต้น

7.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณี หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือ	1 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รับรองการทำประโยชน์ หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอ และสอบสวน คู่กรณี ตรวจจายัด - ทำคำขอ และคู่กรณีลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ และค่าประกาศ - จัดทำประกาศ หนังสือ นำส่งประกาศ - เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามประกาศ			
2)	การพิจารณา	การประกาศ มีกำหนด 30 วัน - ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด (ระยะเวลานำส่งประกาศ และปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม) - ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน (การนับระยะเวลาประกาศ 30 วัน ให้เริ่มนับวันปิด	45 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกาศฉบับสุดท้าย) - ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมา ดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (ภายใน 5 วัน นับแต่วัน ประกาศครบกำหนด)			
3)	การพิจารณา	วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือรับรองการทำ ประโยชน์ - ตรวจสอบเรื่อง และตรวจ อายุัด - เจ้าพนักงานที่ดินสั่ง จดทะเบียน - ทำสัญญาหรือบันทึก ข้อตกลง และแก้ทะเบียน - คู่มือลงนามในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอ ชำระเงิน - แก้ทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดิน ตรวจสอบเรื่อง/ลงนาม จดทะเบียน/ประทับตราประจำ ตำแหน่งในสัญญาหรือ บันทึกข้อตกลงและหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอ ตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
3)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว หรือหนังสือ เดินทาง หรือ หนังสือรับรอง ของเจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการ	-	1	0	ฉบับ	((กรณีผู้เช่าเป็น บุคคลต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ชั่วคราว (ต้นฉบับ)					
4)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา หรือ บุคคลต่างด้าว)
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประทับตรา					
6)	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล ไทย (ถ้า กรรมการต่าง ตัวเอกสารตาม ช่องหมายเหตุ) และตราประทับ (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา แสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	-	1	1	ฉบับ	(ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ตัว หรือหนังสือ เดินทาง หรือ หนังสือรับรองของ เจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่ หรือ หนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ) (กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างตัว))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูก สร้าง กรณีไม่ได้ รับโอนสิ่งปลูก สร้างมาพร้อมกับ ที่ดินต้องมี หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง เช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูก สร้าง หรือถ้าไม่ มีให้ใช้หลักฐาน การออก หมายเลขประจำ บ้าน หรือ หลักฐานของทาง ราชการ ที่เป็น หลักฐานเชื่อได้ ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(กรณีให้เช่าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูก สร้าง)
2)	รูปแผนที่แสดง แนวเขตที่ดิน ประกอบสัญญา เช่า กรณีจด ทะเบียนเช่า	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เฉพาะส่วน แบ่ง เช่า แบ่งเช่า เฉพาะส่วน (ต้นฉบับ)					
3)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุลไม่ ตรงกับชื่อตัวชื่อ สกุลในหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
4)	ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลัง ทะเบียนหย่า (ถ้ามีการจด ทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
5)	หนังสือยินยอม ให้ทำนิติกรรม ของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ จัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชน	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาทะเบียน บ้าน ของคู่สมรส และทะเบียน สมรส (สำเนา รับรองความ ถูกต้อง) กรณีที่ ต้องให้ความ ยินยอม เช่น เป็น สินสมรสที่ใส่ชื่อ ไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมาย และเป็น สินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรส แสดงตัวยินยอม ให้ทำนิติกรรม ด้วยตนเอง					
6)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
7)	ข้อบังคับของนิติ บุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ และวัตถุประสงค์ ต้นฉบับและ สำเนารับรอง	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
8)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้ แสดงรายงาน การประชุมผู้ถือ หุ้น (ต้นฉบับ และสำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา/					
9)	กรณีผู้เช่าทั้งที่ เป็นบุคคลหรือ นิติบุคคล สัญชาติไทย หรือเป็นบุคคล หรือนิติบุคคล ต่างด้าว ต้อง แสดงหลักฐาน เพิ่มเติม ดังนี้ (ใช้หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ)	-	1	0	ฉบับ	(1) แผนงาน โครงการเกี่ยวกับ การลงทุนใน กิจการพาณิชย์ก กรรมหรือ อุตสาหกรรมที่จะ ทำการเช่า โดย อย่างน้อยต้อง แสดงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการ ใช้ที่ดินแหล่งที่มา และจำนวนของ เงินทุนระยะเวลา ดำเนินการตาม ขั้นตอนของการ ประกอบกิจการ และรายละเอียด ของการจ้าง แรงงาน (2) รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมตาม กฎหมายว่าด้วย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						การส่งเสริมและ รักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม แห่งชาติ (3) หนังสือรับรอง จากโยธาธิการ และผังเมือง จังหวัดหรือการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย ว่าที่ดินที่จะขอเช่า อยู่ภายในบริเวณ ที่กำหนดเป็น ประเภทพาณิชยก กรรมหรือ อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมืองหรือ อยู่ในบริเวณนิคม อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การนิคม อุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทย แล้วแต่กรณี (4) หลักฐานการ ยื่นคำขอหรือการ ได้รับอนุญาตหรือ ได้รับความ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						เห็นชอบจาก หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การของ รัฐที่เกี่ยวข้อง (5) กรณีผู้ขอจด ทะเบียนเป็นผู้ที่ เคยได้มาซึ่งสิทธิ การเช่าตาม พระราชบัญญัตินี้ แล้วให้แสดง หลักฐานการได้มา ซึ่งสิทธิดังกล่าว ด้วย)
10)	**กรณีผู้เช่าที่ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลต่าง ด้าว ต้องใช้ หลักฐานการนำ เงินตรา ต่างประเทศเข้า มาใน ราชอาณาจักร เพื่อขอจด ทะเบียนการเช่า อสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์ก กรรมหรือ อุตสาหกรรม	-	1	0	ฉบับ	(1) หลักฐานแบบ สำแดงเงินตรา ต่างประเทศซึ่ง ออกให้โดย เจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department) (2) การนำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร ก่อนวันที่ 1

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต้องแสดง หลักฐานอย่าง หนึ่งอย่างใด เพิ่มเติม ดังนี้ (ใช้หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ)					เมษายน 2534 ให้ ใช้หลักฐานการ เสนอขายเงินตรา ต่างประเทศตาม แบบ ล.ป.71 ก. หรือ ล.ป.71 ข. ซึ่ง ลงลายมือชื่อและ ประทับตรา ธนาคารในช่อง ของตัวแทนรับ อนุญาตของแบบ ดังกล่าว (3) การนำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2534 ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2543 ให้ใช้ หลักฐานสำเนา แบบธ.ต.3 หรือ หนังสือที่ธนาคาร รับอนุญาตได้รับ รองการรับซื้อ เงินตรา ต่างประเทศหรือ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้า ฝากในบัญชีเงิน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ฝากเงินตรา ต่างประเทศ (4) การนำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2547 ให้ ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.3 (ก) หรือ หลักฐานแบบ ธ.ต.3 (ข) หรือ หลักฐานใบรับซื้อ เงินตรา ต่างประเทศซึ่ง ออกให้โดยบริษัท รับอนุญาตหรือ บุคคลรับอนุญาต เป็นผู้รับซื้อ เงินตรา ต่างประเทศโดยมี หลักฐานของ บริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับ อนุญาตที่ออกให้ โดยธนาคารแห่ง ประเทศไทยแนบ ประกอบด้วยหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ให้ใช้หนังสือที่ ธนาคารรับ อนุญาตได้รับรอง การรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศหรือ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้า ฝากในบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศ (5) การนำเงินตรา ต่างประเทศเข้ามา ในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไปให้ใช้ หลักฐานแบบการ ทำธุรกรรมเงินตรา ต่างประเทศหรือ ใบรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศซึ่ง ออกให้โดยบริษัท รับอนุญาตหรือ บุคคลรับอนุญาต เป็นผู้รับซื้อ เงินตรา ต่างประเทศโดยมี หลักฐานของ บริษัทรับอนุญาต

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หรือบุคคลรับ อนุญาตที่ออกให้ โดยธนาคารแห่ง ประเทศไทยแนบ ประกอบด้วยหรือ ให้ใช้หนังสือที่ ธนาคารรับ อนุญาตได้รับรอง การรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศหรือ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้า ฝากในบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศ)
11)	**หลักฐานการ ถอนเงินจาก บัญชีเงินบาท ของบุคคลที่มีถิ่น ที่อยู่ต่างประเทศ เพื่อขอจด ทะเบียนการเข้า อสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์ก กรรมหรือ อุตสาหกรรมทั้ง กรณีที่เป็นบัญชี ของคนต่างด้าว หรือไม่ใช่บัญชี	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของคนต่างด้าว ให้แสดงหลักฐาน หนังสือรับรอง ของธนาคาร พาณิชย์ซึ่ง รับรองการถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากที่เป็นเงิน บาทของผู้ที่มีถิ่น ที่อยู่ต่างประเทศ (ต้นฉบับ)					
12)	**หลักฐานการ ถอนเงินจาก บัญชีเงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศ เพื่อขอจุด ทะเบียนการเช่า อสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์ก รวม หรือ อุตสาหกรรมให้ แสดงหลักฐาน อย่างหนึ่งอย่าง ใด ดังนี้ (ใช้ หลักฐานตาม ข้อหมายเหตุ)	-	1	0	ฉบับ	((1) การถอนเงิน จากบัญชีเงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศตั้งแต่ วันที่ 28 เมษายน 2542 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2543 ให้ ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.3 ที่ธนาคาร พาณิชย์จัดให้ ผู้ขายเงินตรา ต่างประเทศยื่น ประกอบการขอ ขายเงินตรา ต่างประเทศหรือ หลักฐานที่ ธนาคารพาณิชย์ ออกให้แก่ลูกค้า

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						หรือหนังสือรับรอง ของธนาคารใน การรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศ (2) การถอนเงิน จากบัญชีเงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศตั้งแต วันที่ 1 พฤษภาคม 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2547 ให้ ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.3 (ก) หรือ หลักฐานแบบ ธ.ต.3 (ข) หรือให้ ใช้หลักฐานที่ ธนาคารพาณิชย์ ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรอง ของธนาคารใน การรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศ (3) การถอนเงิน จากบัญชีเงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศตั้งแต วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไป

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ให้ใช้หลักฐาน แบบการทำ ธุรกรรมเงินตรา ต่างประเทศที่ ธนาคารพาณิชย์ จัดให้ผู้ขาย เงินตรา ต่างประเทศยื่น ประกอบการขอ ขายเงินตรา ต่างประเทศหรือ หลักฐานที่ ธนาคารพาณิชย์ ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรอง ของธนาคารใน การรับซื้อเงินตรา ต่างประเทศ)
13)	จำนวนเงินที่มา ลงทุน กรณีการ จดทะเบียนเข้า เช่าช่วง หรือการ รับโอนสิทธิการ เช่า ที่มีเนื้อที่ไม่ เกินกว่าหนึ่งร้อย ไร่ เป็นกรณีเพื่อ ประกอบพาณิชย์ ยกรรมมี	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐานการนำ เงินมาลงทุนไม่ ต่ำกว่ายี่สิบล้าน บาท เพื่อ ประกอบ อุตสาหกรรมที่ สามารถขอรับ การส่งเสริมการ ลงทุนตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ ลงทุนมีหลักฐาน การนำเงินมา ลงทุนไม่ต่ำกว่า กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการ ลงทุนกำหนด (ต้นฉบับ)					
14)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีไม่ ไปดำเนินการ ด้วยตนเอง)					
15)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน นั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ ให้เช่าที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-
16)	กรณีที่สิ่งปลูก	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สร้างที่ให้เช่า ไม่ใช่ของเจ้าของ ที่ดินต้องมี หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ทำนิติกรรม และยืนยันว่าสิ่ง ปลูกสร้างนั้นเป็น ของผู้ให้เช่าไม่ใช่ ของเจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ)/					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ แปลงละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี))

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าอากรแสตมป์ 0.1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไรไม่ต้องเสียอากรแสตมป์

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าอากรคู้ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู้ฉบับ

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าประกาศ แปลงละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. 0 4461 4052

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

- 5) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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

-

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย

1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)

2. เอกสารหลักฐานอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติมตามข้อ ** จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

วันที่พิมพ์	19/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-