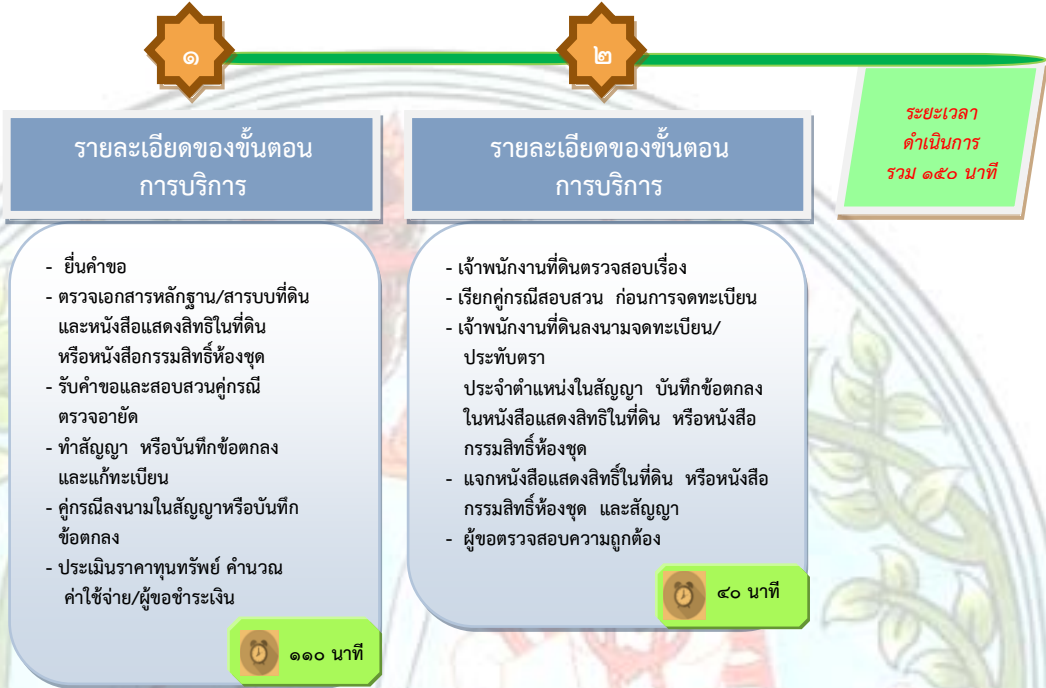




จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ
 - โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทําประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร) (กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร) (กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
 - หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่า ต้องมีการประทับตรา (กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการเป็นคนต่างด้าว) สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับของนิติบุคคล (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร) (กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง กรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่น หลักฐานที่ผู้โอนขออนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านให้แก่ผู้โอนหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ) (กรณีให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ



จดทะเบียนประเภทเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (ต่อ)

๒.๒ รูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินประกอบสัญญาเช่า (กรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วน แบ่งเช่า แบ่งเช่าเฉพาะส่วน) (ต้นฉบับซึ่งผู้จัดทำ)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๓ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ซึ่งออกโดยสถานทูตหรือที่ปรึกษา หรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศ ออกให้เห็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลต่างด้าว) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๔ หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ไม่ตรงกับชื่อตัว ชื่อสกุล ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๕ ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลังการหย่าของผู้ให้เช่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๖ หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้จัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส และทะเบียนสมรส (สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความยินยอม เช่น เป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรส โดยขอด้วย กฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้น กรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๗ ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ) (กรมการปกครองเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร)	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒.๘ รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรม พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติบุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น) ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคล กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา (ผู้จัดทำ)	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นนิติบุคคล) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๙ หนังสือมอบอำนาจ (ผู้จัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้อง พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ	(กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง) เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ
๒.๑๐ กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอม หรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ให้เช่าที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมาย เป็นต้น (ต้นฉบับ)	เอกสารฉบับจริง ๑ ฉบับ เอกสารฉบับสำเนา ๑ ฉบับ

หมายเหตุ

- เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
 - คนไทยที่จบการศึกษา ในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
 - อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
 - สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
 - สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ (ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)



จดทะเบียนประเภทเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ



ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าคำขอ แปลงละ ๕ บาท
๒. ค่าคำขอ กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๒๐ บาท
๓. ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) ๑ % ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี))
๔. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีที่ดิน แปลงละ ๕๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) กรณีห้องชุด ห้องชุดละ ๑๐๐ บาท
๖. ค่าอากรแสตมป์ ๐.๑% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนา ไร่ ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์
๗. ค่าอากรแสตมป์ กรณีจัดการทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกับต้นฉบับ เสียอากรแสตมป์ ๕ บาท
๘. ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรื่องละ ๒๐ บาท
๑๐. ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรื่องละ ๕๐ บาท
๑๑. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ ๑๐ บาท
๑๒. ค่าพยาน ให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ ๒๐ บาท



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขา หรือส่วนแยก สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา หรือส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ ที่ตั้งซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕) ประมวลรัษฎากร
- ๖) พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



ช่องทางติดต่อ/ร้องเรียน

๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอพื้นที่ที่ใช้บริการ
 ๒. ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ
 ๓. ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๗๘ - ๙
 ๔. ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม 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 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค 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
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสัท้านักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)
Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๘๘ ๐๗๗๗ / line : Fad.pacc/ Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com