

## คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 กรณีไม่ต้องประกาศ (เช่าเนื้อที่ไม่เกิน 100 ไร่)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียวโดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือกรณีเช่าที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 เช่นเช่าโอนสิทธิการเช่าแบ่งเช่าเช่าช่วงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าเล็กเช่าเป็นต้น
3. ผู้เป็นเจ้าของที่ดินหรือเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์กรณีเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างด้วยต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
4. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาเกิน 30 ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 50 ปีและต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 50 ปีและต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 30 ปีขึ้นไปจึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในประเภทนี้ได้
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการใช้ระยะเวลาประมาณ 150 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้น

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขาหรือส่วนแยกสำนักงาน ที่ดินจังหวัดหรือสาขาหรือส่วนแยกสำนักงานที่ดินอำเภอหรือ สำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูก สร้างตั้งอยู่/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 150 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
-------	---------	----------	------------------

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การพิจารณา</b> - ยื่นคำขอ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - รับคำขอและสอบสวนคู่กรณีตรวจอายุัด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ไขเบี่ยน - คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน (หมายเหตุ: -)	110 นาที	-
2)	<b>การพิจารณา</b> - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่กรณีสอบสวนและตรวจสอบก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียนและประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและสัญญา - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง (หมายเหตุ: -)	40 นาที	-

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	<b>หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโฉนดสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่นหลักฐานที่เจ้าของที่ดินขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)	-
3)	<b>รูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินประกอบสัญญาเช่ากรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วนแบ่งเช่าแบ่งเช่าเฉพาะส่วน</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
5)	<b>ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าเป็นบุคคลต่างด้าว)	
6)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาหรือบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
7)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา )	กรมการปกครอง
8)	ทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าพร้อมบันทึกหลังทะเบียนหย่าของ ผู้ให้เช่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
9)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสและ ทะเบียนสมรส (สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความ ยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียวเป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรส แสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	-
10)	ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
11)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่ นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่า ต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างด้าว)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
12)	ข้อบังคับของนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างด้าว)	-
13)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อม รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติ บุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว)	
14)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลไทย (ถ้ากรรมการต่างดาวเอกสารตามช่องหมายเหตุ) และตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใบสำคัญประจำตัวคนต่างดาวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ) (กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว))	-
15)	<b>กรณีผู้เช่าทั้งที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทยหรือเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลต่างดาวต้องแสดงหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมที่จะทำการเช่าโดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้ที่ดินแหล่งที่มาและจำนวนของเงินทุนระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของการประกอบกิจการและรายละเอียดของการจ้างแรงงาน (2) รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (3) หนังสือรับรองจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยว่าที่ดินที่จะเช่าอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดเป็นประเภทพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองหรืออยู่ในบริเวณนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณี (4) หลักฐานการยื่นคำขอหรือการได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์การของรัฐที่เกี่ยวข้อง (5) กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้ที่เคยได้มาซึ่งสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัตินี้แล้วให้แสดงหลักฐานการได้มาซึ่งสิทธิดังกล่าวด้วย)	-
16)	<b>**กรณีผู้เช่าที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลต่างดาวต้องใช้หลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมต้องแสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดเพิ่มเติมดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1) หลักฐานแบบสำแดงเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department) (2) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรก่อนวันที่ 1 เมษายน 2534 ให้ใช้หลักฐานการเสนอขายเงินตราต่างประเทศตามแบบล.ป.71 ก. หรือล.ป.71 ข. ซึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคารในช่องของตัวแทนรับอนุญาตของแบบดังกล่าว (3) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2534 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2543 ให้ใช้หลักฐานสำเนาแบบ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>ธ.ด.3 หรือหนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ</p> <p>(4) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2547 ให้ใช้หลักฐานแบบธ.ด.3 (ก) หรือหลักฐานแบบธ.ด.3 (ข) หรือหลักฐานใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศโดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วยหรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ</p> <p>(5) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไปให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศหรือใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศโดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วยหรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ)</p>	
17)	<p><b>**หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศเพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมทั้งกรณีที่เป็นบัญชีของคนต่างด้าวหรือไม่ใช่บัญชีของคนต่างด้าวให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองของธนาคารพาณิชย์ซึ่งรับรองการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาทของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	-
18)	<p><b>**หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศเพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(1) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2542 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2543 ให้ใช้หลักฐานแบบธ.ด.3 ที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศหรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ</p> <p>(2) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2547 ให้ใช้หลักฐานแบบธ.ด.3 (ก) หรือหลักฐานแบบธ.ด.3 (ข) หรือให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ</p> <p>(3) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นไปให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศหรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ)</p>	-
19)	จำนวนเงินที่มาลงทุนกรณีการจดทะเบียนเข้าเช่าช่วงหรือการรับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	โฉนสิทธิการเช่าที่มีเนื้อที่ไม่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่เป็นกรณีเพื่อประกอบพาณิชย์กรรมมีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่ต่ำกว่ายี่สิบล้านบาทเพื่อประกอบอุตสาหกรรมที่สามารถขอรับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนมีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่ต่ำกว่ากฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกำหนด (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
20)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
21)	กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอมหรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วยเช่นกรณีผู้เยาว์ให้เช่าที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมายเป็นต้น (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอแปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1 %
3)	ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
4)	ค่าอากรแสตมป์ 0.1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไร่ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1 %
5)	ค่าอากรค้ำประกันกรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรค้ำประกัน 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
6)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
7)	ค่าพยานให้แก่พยาน คนละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอพื้นที่ที่ใช้บริการ (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	มีครบทุกประเภทสามารถตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ <a href="http://www.dol.go.th/registry">www.dol.go.th/registry</a> (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
  - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
  - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
  - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
  - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
(ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)
2. เอกสารหลักฐานอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติมตามข้อ \*\* จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้