

## คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขต

### กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมที่ดินกระทรวงมหาดไทย

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาเกิน 30 ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 50 ปีและต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 50 ปีและต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 30 ปีขึ้นไปจึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในประเภทนี้ได้  
กรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่มีสิทธิในที่ดินได้เสมือนคนต่างด้าวตามมาตรา 97 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินจดทะเบียนการเช่าต้องเป็นพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่คนต่างด้าวสามารถประกอบธุรกิจได้ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
2. การเช่าที่ดินเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่า 100 ไร่จะต้องเป็นกิจการที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
  - (1) เป็นการประกอบกิจการที่เพิ่มมูลค่าการส่งออกหรือสนับสนุนการจ้างแรงงานภายในประเทศ
  - (2) เป็นการประกอบกิจการที่ยังไม่มีในราชอาณาจักรหรือมีแต่ไม่เพียงพอ
  - (3) เป็นการประกอบกิจการที่มีกรรมวิธีการผลิตที่ทันสมัยหรือเป็นการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
  - (4) เป็นการประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างสูงตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
3. ในกรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่มีสิทธิในที่ดินได้เสมือนคนต่างด้าวตามมาตรา 97 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นผู้เช่าผู้เช่าช่วงหรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าการประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมนั้นจะต้องมีการลงทุนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ทั้งนี้ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่าโดยต้องนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศตามจำนวนเงินลงทุนทั้งหมด
4. การเช่าที่ดินตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 กรณีเช่าที่ดินเนื้อที่เกิน 100 ไร่ต้องให้สภาท้องถิ่นที่ดินตั้งอยู่ให้ความเห็นก่อนดำเนินการขออนุมัติต่ออธิบดีกรมที่ดินกรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลากรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครใช้เวลา รวม 61 วัน
- ระยะเวลากรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา/ส่วนแยกใช้เวลา รวม 67 วัน

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้

6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นกรณีมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มเติมตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้นโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

6.2 ระยะเวลาการขอความเห็นสภาท้องถิ่นและการขออนุมัติอธิบดีกรมที่ดิน

- (1) ระยะเวลาการขอความเห็นสภาท้องถิ่นจัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ส่งกลับรวม 10 วันนับแต่องานในหนังสือแจ้งสภา

ท้องถิ่นให้ความเห็นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน 30 วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)

(2) ระยะเวลาการขออนุมัติอธิบดีกรมที่ดิน

- ระยะเวลากรณีที่ที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครใช้เวลารวม 19 วัน

- ระยะเวลากรณีที่ที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา/ส่วนแยกใช้เวลารวม 25 วัน

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นกรณีมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

7. กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส.3 ข.) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วันก่อนจะมีระยะเวลาดำเนินการรวมจะเพิ่มกระบวนการจัดทำประกาศและหนังสือนำเสนอประกาศและระยะเวลาประกาศทั้งหมดรวม 40 วันทั้งนี้ระยะเวลาการปิดประกาศ (ถ้ามี) และขอความเห็นสภาท้องถิ่นเป็นขั้นตอนที่สามารถดำเนินการพร้อมกันได้(กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสาขาหรือส่วนแยกท้องที่ซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่/ติดต่อกับตนเอง หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :67 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การพิจารณา</b> วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอและสอบสวนคูกรณีตรวจอายุ - ทำคำขอและคูกรณีลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ (ถ้ามี) - จัดทำประกาศ/หนังสือนำเสนอประกาศ/เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม (ถ้ามี) (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-
2)	<b>การพิจารณา</b> การขอความเห็นสภาท้องถิ่น - จัดทำหนังสือและส่งเรื่องให้สภาท้องถิ่นที่ที่ดินตั้งอยู่ให้ความเห็น (ระยะเวลาจัดทำหนังสือ/นำเสนอหนังสือ/ส่งกลับรวม 10 วันนับแต่ลงนามในหนังสือ) - สภาท้องถิ่นให้ความเห็นภายใน 30 วัน (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน 30 วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)	40 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
3)	<b>การพิจารณา</b> เมื่อได้รับทราบผลจากสภาท้องถิ่นและประกาศครมกำหนด (ถ้ามี) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา/ส่วนแยกเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอณสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	3 วัน	-
4)	<b>การพิจารณา</b> สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งกรมที่ดินพิจารณา (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
5)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่กรมที่ดินพิจารณาสรุปเรื่องนำเสนออธิบดีกรมที่ดินพิจารณาสั่งอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	-
6)	<b>การพิจารณา</b> อธิบดีกรมที่ดินพิจารณาสั่งอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
7)	<b>การพิจารณา</b> กรมที่ดินส่งเรื่องคืนสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
8)	<b>การพิจารณา</b> สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องคืนให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือส่วนแยกเจ้าของเรื่อง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอณสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้))	3 วัน	-
9)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (หมายเหตุ: -)	3 วัน	-
10)	<b>การพิจารณา</b> วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ - ตรวจสอบเรื่องและตรวจอายัด - เจ้าพนักงานที่ดินสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน - คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน - แก้ทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์พร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง (หมายเหตุ: -)	1 วัน	-

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ต้นฉบับ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูก	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สร้างมาพร้อมที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่นหลักฐานที่เจ้าของที่ดินขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)	
3)	รูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินประกอบสัญญาเช่ากรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วนแบ่งเช่าแบ่งเช่าเฉพาะส่วน (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
5)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าเป็นบุคคลต่างด้าว)	-
6)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาหรือบุคคลต่างด้าว)	กรมการปกครอง
7)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
8)	ทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าพร้อมบันทึกหลังทะเบียนหย่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
9)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสและทะเบียนสมรส (สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียวเป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	-
10)	ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เข้าหรือผู้เข้าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
12)	ข้อบังคับของนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิและวัตถุประสงค์ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เข้าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา/ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เข้าหรือผู้เข้าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว)	-
14)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลไทย (ถ้ากรรมการเป็นคนต่างดาวเอกสารตามช่องหมายเหตุ) และตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใบสำคัญประจำตัวคนต่างดาวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ) (กรณีผู้ให้เข้าหรือผู้เข้าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างดาว)	-
15)	กรณีผู้เข้าทั้งที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทยหรือเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลต่างดาวต้องแสดงหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมที่จะทำการเข้าโดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้ที่ดินแหล่งที่มาและจำนวนของเงินทุนระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของการประกอบกิจการและรายละเอียดของการจ้างแรงงาน (2) รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (3) หนังสือรับรองจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยว่าที่ดินที่จะขอเช่าอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดเป็นประเภทพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วย	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>การผังเมืองหรืออยู่ในบริเวณนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) หลักฐานการยื่นคำขอหรือการได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์การของรัฐที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(5) กรณีผู้จดทะเบียนเป็นผู้ที่เคยได้มาซึ่งสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัตินี้แล้วให้แสดงหลักฐานการได้มาซึ่งสิทธิดังกล่าวด้วย)</p>	
16)	<p><b>**จำนวนเงินที่มาลงทุนกรณีการจดทะเบียนเข้าเช่าช่วงหรือการรับโอนสิทธิการเช่าที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่เพื่อการประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมมีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาททั้งนี้ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่าโดยใช้หลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศหรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศต้องแสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดเพิ่มเติม (ต้นฉบับ) ดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ)</b></p> <p>ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ(1) หลักฐานแบบสำแดงเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department)</p> <p>(2) หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศหรือใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศโดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแบบประกอบด้วยหรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ)</p>	-
17)	<p><b>**หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศเพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมทั้งกรณีที่เป็นบัญชีของคนต่างด้าวหรือไม่ใช่บัญชีของคนต่างด้าวให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองของธนาคารพาณิชย์ซึ่งรับรองการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาทของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ (ต้นฉบับ)</b></p> <p>ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
18)	<p><b>**หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศเพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดได้แก่หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศหรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ (ต้นฉบับ)</b></p> <p>ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
19)	<p>เอกสารซึ่งแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ (ต้นฉบับ)</p> <p>(1) เป็นการประกอบกิจการที่เพิ่มมูลค่าการส่งออกหรือสนับสนุนการจ้างแรงงานภายในประเทศ (2) เป็นการประกอบกิจการที่ยังไม่มีในราชอาณาจักรหรือมีแต่ไม่เพียงพอ (3) เป็นการ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ประกอบกิจการที่มีกรรมวิธีการผลิตที่ทันสมัยหรือเป็นการพัฒนา ด้านเทคโนโลยี (4) เป็นการประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์ ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างสูงตามที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	
20)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้ มอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตร ประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-
21)	กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอมหรือต้องได้รับ อนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมา แสดงด้วยเช่นกรณีผู้เยาว์ให้เช่าที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อน ตามกฎหมายเป็นต้น (ต้นฉบับ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอแปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) 1% ของราคาเช่าตลอดอายุ การเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1 %
3)	ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แปลงละ 50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
4)	ค่าอากรแสตมป์ 0.1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่า รวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไร่ไม่ต้อง เสียอากรแสตมป์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0.1 %
5)	ค่าอากรคู่ฉบับกรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกัน กับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกัน กับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
6)	ค่าประกาศแปลงละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
7)	ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
8)	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 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ศุภณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 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)	มีครบทุกประเภทสามารถตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ <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