

คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและ
อุตสาหกรรมพ.ศ.2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497
 - 2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 4) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 5) พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542
 - 6) กฎกระทรวง (พ.ศ.2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542
 - 7) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ. 2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางถ.บุญวาทย์ต.หัวเวียงอ.เมืองลำปางจ.ลำปาง 52000 โทรศัพท์ 0 5421 7420 , 0 5422 8100/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.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) เป็นการประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างสูงตามที่รัฐมนตรี

ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

3. ในกรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่มีสิทธิในที่ดินได้เสมือนคนต่างด้าวตามมาตรา 97 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นผู้เช่าผู้เช่าช่วงหรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าการประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมนั้นจะต้องมีการลงทุนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาททั้งนี้ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่าโดยต้องนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศตามจำนวนเงินลงทุนทั้งหมด

4. การเช่าที่ดินตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมพ.ศ.2542 กรณีเช่าที่ดินเนื้อที่เกิน 100 ไร่ต้องให้สภาท้องถิ่นที่ดินตั้งอยู่ให้ความเห็นก่อนดำเนินการขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลากรณีที่ที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดใช้เวลารวม 55 วัน
- ระยะเวลากรณีที่ที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอใช้เวลารวม 61 วัน

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้

6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นกรณีมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเป็นต้นโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

6.2 ระยะเวลาการขอความเห็นสภาท้องถิ่นและการขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด (ในฐานะปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน)

(1) ระยะเวลาการขอความเห็นสภาท้องถิ่นจัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ส่งกลับรวม 10 วันนับแต่ลงนามในหนังสือแจ้งสภาท้องถิ่นให้ความเห็นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน 30 วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)

(2) ระยะเวลาการขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด (ในฐานะปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน)

- กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดใช้เวลา 13 วัน
- กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอใช้เวลา 19 วัน

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเช่นกรณีมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

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

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอและสอบสวน คู่กรณีตรวจอายัด - ทำคำขอและคู่กรณีลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่ส่งรับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ (ถ้ามี) - จัดทำประกาศ/หนังสือนำส่งประกาศ/เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม (ถ้ามี)	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
2)	การพิจารณา	การขอความเห็นสภาท้องถิ่น - ทำหนังสือและส่งเรื่องให้สภาท้องถิ่นที่ที่ดินตั้งอยู่ให้	40 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความเห็น (ระยะเวลาจัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ส่งกลับรวม 10 วันนับแต่ลงนามในหนังสือ) - สภาท้องถิ่นให้ความเห็นภายใน 30 วัน (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน 30 วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)			
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับทราบผลจากสภาท้องถิ่นและประกาศครบกำหนด (ถ้ามี) สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องพร้อมความเห็นส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด	3 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	(กรณียื่นคำขอสำนักงานที่ดินจังหวัดไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้)
4)	การพิจารณา	สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุปเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา	7 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
5)	การพิจารณา	ผู้ว่าราชการจังหวัด (ในฐานะปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน) พิจารณาสั่งอนุมัติ	3 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
6)	การพิจารณา	เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้ว	3 วัน	สำนักงานที่ดิน	(กรณียื่นคำขอส

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สำนักงานที่ดินจังหวัดส่งเรื่องคืนให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก / สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอเจ้าของเรื่อง		จังหวัดลำปาง	สำนักงานที่ดินจังหวัดไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนนี้)
7)	การตรวจสอบเอกสาร	สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่องมีหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน	3 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-
8)	การพิจารณา	วันจดทะเบียน - ยื่นโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ - ตรวจสอบเรื่องและตรวจอายัด - เจ้าพนักงานที่ดินสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน - คู่กรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน - แก้ทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและหนังสือรับรอง	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การทำประโยชน์พร้อมทั้ง แจกให้ผู้ขอตรวจสอบความ ถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 61 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)
3)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าเป็นบุคคลต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)					
4)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดาหรือบุคคล ต่างด้าว)
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่างๆ ในหนังสือรับรอง ที่นำมาแสดงยัง เป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนา บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นและสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ เช่าเป็นนิติบุคคล ไทยหรือต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
6)	บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล ไทย (ถ้ากรรมการ เป็นคนต่างด้าว เอกสารตามช่อง หมายเหตุ) และ ตราประทับ (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา แสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	-	1	1	ฉบับ	(ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าวหรือหนังสือ เดินทางหรือ หนังสือรับรองของ เจ้าหน้าที่พนักงาน กงสุลหรือสถานทูต ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ) (กรณีผู้ให้เข้าหรือผู้ เข้าเป็นนิติบุคคล ไทยหรือต่างด้าว)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูก สร้างกรณีไม่ได้รับ โอนสิ่งปลูกสร้าง มาพร้อมกับที่ดิน ต้องมีหลักฐาน การเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างเช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูกสร้าง หรือถ้าไม่มีให้ใช้ หลักฐานการออก หมายเลขประจำ บ้านหรือหลักฐาน ของทางราชการที่ เป็นหลักฐานเชื่อ ได้ว่าเป็นเจ้าของ สิ่งปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(กรณีให้เช่าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง)
2)	รูปแผนที่แสดง แนวเขตที่ดิน ประกอบสัญญา เช่ากรณีจัด ทะเบียนเช่า เฉพาะส่วนแบ่ง เช่าแบ่งเช่าเฉพาะ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ส่วน (ต้นฉบับ)					
3)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล (ถ้ามี การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลไม่ตรงกับ ชื่อตัวชื่อสกุลใน หนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
4)	ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลัง ทะเบียนหย่า (ถ้ามีการจด ทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียน หย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
5)	หนังสือยินยอมให้ ทำนิติกรรมของคู่ สมรส (ต้นฉบับซึ่ง ผู้ขอจัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านของ คู่สมรสและ ทะเบียนสมรส (สำเนารับรอง ความถูกต้อง)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กรณีที่ต้องให้ ความยินยอมเช่น เป็นสินสมรสที่ได้ ซื้อไว้เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมายและ เป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่ สมรสแสดงตัว ยินยอมให้ทำนิติ กรรมด้วยตนเอง					
6)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่สมรส ถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
7)	ข้อบังคับของนิติ บุคคลหนังสือ บริคณห์สนธิและ วัตถุประสงค์ ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทยหรือต่าง ด้าว)
8)	รายงานการ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา/					เข้าเป็นนิติบุคคลไทยหรือต่างด้าว)
9)	กรณีผู้เข้าทั้งที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลสัญชาติไทยหรือเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลต่างด้าวต้องแสดงหลักฐานเพิ่มเติม	-	1	0	ฉบับ	(1) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมที่จะทำการเข้าโดย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ดังนี้ (ใช้ หลักฐานตามช่อง หมายเหตุ)					อย่างน้อยต้อง แสดงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการใช้ ที่ดินแหล่งที่มา และจำนวนของ เงินทุนระยะเวลา ดำเนินการตาม ขั้นตอนของการ ประกอบกิจการ และรายละเอียด ของการจ้าง แรงงาน (2) รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและ รักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม แห่งชาติ (3) หนังสือรับรอง จากโยธาธิการและ ผังเมืองจังหวัดหรือ การนิคม อุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทยว่า ที่ดินที่จะขอเช่าอยู่ ภายในบริเวณที่ กำหนดเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประเภทพาณิชย์ก กรรมหรือ อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมืองหรืออยู่ ในบริเวณนิคม อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การนิคม อุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทย แล้วแต่กรณี (4) หลักฐานการ ยื่นคำขอหรือการ ได้รับอนุญาตหรือ ได้รับความ เห็นชอบจาก หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การของ รัฐที่เกี่ยวข้อง (5) กรณีผู้ขอจด ทะเบียนเป็นผู้ที่ เคยได้มาซึ่งสิทธิ การเช่าตาม พระราชบัญญัตินี้ แล้วให้แสดง หลักฐานการได้มา ซึ่งสิทธิดังกล่าว ด้วย)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
10)	**จำนวนเงินที่มา ลงทุนกรณีการจด ทะเบียนเช่าเช่า ช่วงหรือการรับ โอนสิทธิการเช่าที่ มีเนื้อที่เกินกว่า หนึ่งร้อยไร่เพื่อ การประกอบ พาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมมี หลักฐานการนำ เงินมาลงทุนไม่ น้อยกว่าหนึ่งร้อย ล้านบาททั้งนี้ไม่ รวมถึงจำนวนเงิน ค่าเช่าโดยใช้ หลักฐานการนำ เงินตรา ต่างประเทศเข้า มาใน ราชอาณาจักร หรือหลักฐานการ ถอนเงินจากบัญชี เงินบาทของ บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ นอกประเทศหรือ หลักฐานการถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศต้อง	-	1	0	ฉบับ	((1) หลักฐานแบบ สำแดงเงินตรา ต่างประเทศซึ่ง ออกให้โดย เจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department) (2) หลักฐานแบบ การทำธุรกรรม เงินตรา ต่างประเทศหรือใบ รับซื้อเงินตรา ต่างประเทศซึ่ง ออกให้โดยบริษัท รับอนุญาตหรือ บุคคลรับอนุญาต เป็นผู้รับซื้อเงินตรา ต่างประเทศโดยมี หลักฐานของ บริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับ อนุญาตที่ออกให้ โดยธนาคารแห่ง ประเทศไทยแนบ ประกอบด้วยหรือ ให้ใช้หนังสือที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดงหลักฐาน อย่างหนึ่งอย่างใด เพิ่มเติมดังนี้ (ใช้ หลักฐานตามช่อง หมายเหตุ)					ธนาคารรับอนุญาต ได้รับรองการรับซื้อ เงินตรา ต่างประเทศหรือ นำเงินตรา ต่างประเทศเข้า ฝากในบัญชีเงิน ฝากเงินตรา ต่างประเทศ)
11)	**หลักฐานการ ถอนเงินจากบัญชี เงินบาทของ บุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ นอกประเทศเพื่อ ขอจดทะเบียน การเช่า อสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรม หรืออุตสาหกรรม ทั้งกรณีที่เป็น บัญชีของคนต่าง ด้าวหรือไม่ใช่ บัญชีของคนต่าง ด้าวให้แสดง หลักฐานหนังสือ รับรองของ ธนาคารพาณิชย์ ซึ่งรับรองการถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากที่เป็นเงิน	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บาทของผู้ที่มีถิ่น ที่อยู่นอกประเทศ (ต้นฉบับ)					
12)	**หลักฐานการ ถอนเงินจากบัญชี เงินฝากเงินตรา ต่างประเทศเพื่อ ขอจดทะเบียน การเช่า อสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรม หรืออุตสาหกรรม ให้แสดงหลักฐาน อย่างหนึ่งอย่างใด ได้แก่หลักฐาน แบบการทำ ธุรกรรมเงินตรา ต่างประเทศที่ ธนาคารพาณิชย์ จัดให้ผู้ขาย เงินตรา ต่างประเทศยื่น ประกอบการขอ ขายเงินตรา ต่างประเทศหรือ หลักฐานที่ ธนาคารพาณิชย์ ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือ รับรองของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธนาคารในการรับ ซื้อเงินตรา ต่างประเทศ (ต้นฉบับ)					
13)	เอกสารซึ่งแสดง หลักฐานอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (ต้นฉบับ) (1) เป็นการ ประกอบกิจการที่ เพิ่มมูลค่าการ ส่งออกหรือ สนับสนุนการจ้าง แรงงานภายใน ประเทศ (2) เป็นการประกอบ กิจการที่ยังไม่มีใน ราชอาณาจักร หรือมีแต่ไม่ เพียงพอ (3) เป็นการประกอบ กิจการที่มี กรรมวิธีการผลิต ที่ทันสมัยหรือเป็น การพัฒนาด้าน เทคโนโลยี (4) เป็นการ ประกอบกิจการที่ เป็นประโยชน์ต่อ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เศรษฐกิจและ สังคมของ ประเทศอย่างสูง ตามที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด โดยความ เห็นชอบของ คณะรัฐมนตรี					
14)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจหรือสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีไม่ ไปดำเนินการด้วย ตนเอง)	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
15)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอมหรือต้อง ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อนต้อง นำหลักฐานนั้นมา แสดงด้วยเช่น กรณีผู้เยาว์ให้เช่า ที่ดินซึ่งต้องขอ อนุญาตศาลก่อน ตามกฎหมายเป็น ต้น (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-

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)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไร่ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์
ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ค่าอากรค้ำประกันที่มีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรค้ำประกัน 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
หมายเหตุ -
- 6) ค่าประกาศแปลงละ 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 ผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
หมายเหตุ-
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางโทร. 0 5421 7420
หมายเหตุ-
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9
หมายเหตุ-
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
หมายเหตุ-

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry

19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย

1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ

1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ

1.3สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ

1.4สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

2. เอกสารหลักฐานอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติมตามข้อ ** จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

วันที่พิมพ์	24/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-