

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 3) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 5) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีไม่ต้องประกาศ
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถ.มะรุต ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

โทรศัพท์ ๐๙๓-๓๓๓๐๑๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียว โดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือกรณีเช่าที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับเช่า กรณีไม่มีการประกาศตามกฎหมาย เช่น เช่า โอนสิทธิการเช่า แบ่งเช่า เช่าช่วง แก้วไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า เลิกเช่า เป็นต้น
3. ผู้ขอเป็นเจ้าของที่ดินหรือเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด ซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด กรณีเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างด้วย ต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ทรงสิทธิในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้จดทะเบียนให้ปรากฏสิทธิแล้ว
4. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาไม่เกิน 30 ปี และต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 30 ปี หรือกำหนดว่าตลอดอายุของผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าก็ได้และต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป จึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถ รวมถึงตลอดถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการ อาจใช้เวลาน้อยกว่า 150 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เช่น มีคู่มือฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	- ยื่นคำขอ	110 นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - รับคำขอและสอบสวนคู่กรณี ตรวจอายัด - ทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง และแก้ทะเบียน - คู่กรณีลงนามในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง - ประเมินราคาทุนทรัพย์ - คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน			
2)	การพิจารณา	- เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่กรณีสอบสวนก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งใน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญา บันทึกข้อตกลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสัญญา	40 นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 150 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือรับรองที่นำมา	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
5)	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล และตราประทับ (กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าและ ผู้เช่าเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา แสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง กรณีไม่ได้ รับโอนสิ่งปลูก สร้างมาพร้อมกับ ที่ดินต้องมี หลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูก สร้าง เช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ อนุญาตปลูก สร้าง หรือถ้าไม่ มีให้ใช้หลักฐาน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีให้เช่าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูก สร้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การออก หมายเลขประจำ บ้าน หรือ หลักฐานของทาง ราชการ ที่เป็น หลักฐานเชื่อได้ ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริง เป็นต้น (ต้นฉบับ)					
2)	รูปแผนที่แสดง แนวเขตที่ดิน ประกอบสัญญา เช่า (กรณีจด ทะเบียนเช่า เฉพาะส่วน แบ่ง เช่า แบ่งเช่า เฉพาะส่วน) (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ จัดทำ)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว ซึ่งออกโดย สถานีดำรวจ ท้องที่ หรือ หนังสือเดินทาง หรือหนังสือ รับรองของ เจ้าหน้าที่	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่ หรือหนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวง ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)					
4)	หลักฐานของทาง ราชการแสดงว่า ได้มีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุลไม่ ตรงกับชื่อตัวชื่อ สกุลในหนังสือ แสดงสิทธิใน ที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
5)	ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมทั้งบันทึก หลังการหย่าของ ผู้ให้เช่า (ถ้ามี การจดทะเบียน สมรสหรือจดทะเบียน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าและ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ)					
6)	หนังสือยินยอม ให้ทำนิติกรรม ของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอ จัดทำ) พร้อม บัตรประจำตัว ประชาชน 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	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
7)	ใบมรณบัตรคู่	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)					ผู้ให้เข้าเป็นบุคคล ธรรมดา)
8)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้แสดง รายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เข้าเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประทับตรา(ผู้ขอ จัดทำ)					
9)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)
10)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน นั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ ให้เช่าที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าคำขอ กรณีที่ดิน แปลงละ 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
- 2) ค่าคำขอกกรณีห้องชุด ห้องชุดละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
- 3) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1 % ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) ค่าธรรมเนียม 1 บาท
- 4) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) สำหรับที่ดิน แปลงละ 50 บาท
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) สำหรับห้องชุด แปลงละ 100 บาท
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
- 6) ค่าอากรแสตมป์ 0.1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนา ไร่ ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์
ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท
- 7) ค่าอากรคู่ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ และผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับ เสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท
ค่าธรรมเนียม 5 บาท
- 8) ค่ามอบอำนาจ กรณีที่ดิน เรืองละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท

- 9) ค่ามอบอำนาจ กรณีห้องชุด เรืองละ 50 บาท ค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 10) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีที่ดิน คนละ 10 บาท ค่าธรรมเนียม 10 บาท
- 11) ค่าพยานให้แก่พยาน กรณีห้องชุด คนละ 20 บาท ค่าธรรมเนียม 20 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ขอบพบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ
- 2) ผู้รับเรื่องร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/สำนักงานที่ดินอำเภอ
- 3) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี
- 4) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชนทางโทรศัพท์ หมายเลข 073-336134 , 088-7922401
- 5) เว็บไซต์ www.pattanidol.go.th

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)

วันที่พิมพ์	21 กรกฎาคม 2558
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-