

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเช่า ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุดสาหกรรม พ.ศ.2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน: จดทะเบียนเช่า ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุดสาหกรรม พ.ศ.2542 (เช่าเนื้อที่เกิน 100 ไร่) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมุนของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎหมายระหว่างฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
  - 2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
  - 3) กฎหมายระหว่างฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 4) ประมวลกฎหมายที่ดิน
  - 5) พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุดสาหกรรม พ.ศ.2542
  - 6) กฎหมาย (พ.ศ.2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุดสาหกรรม พ.ศ.2542
  - 7) กฎหมาย ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุดสาหกรรม พ.ศ.2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ล ganzumika
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๑๖ฯ ๐ นาที

#### 9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

10. ชื่อ อ้าง อิง ของ คู่ มือ ประ ชา ชน จด ทะ เบี่ย น เช่า ตาม พรา ชา ชบ ัญ ญัติ กิร เช่า ออก สัง หา ริม ทรัพ ย์ เพื่อ พา นิ ชย กิร รม และ อุ ตสาห กิร รม พ.ศ. ๒๕๔๒ ( เช่า เนื้อ ที่ กี น ๑๐๐ ไร ) กรณี ที่ ดิน ตั้งอยู่ ใน เขต จัง หวัด อื่น สำนักงาน ที่ ดิน จัง หวัด ยะลา

#### 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขา หรือส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินกิ่งอำเภอ ท้องที่ซึ่งที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ระยะเวลา เปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ -

#### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(สามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าออกสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาเกิน ๓๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕๐ ปี และต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน ๕๐ ปี และต้องเป็นการเช่าเกินกว่า ๓๐ ปีขึ้นไป จึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในประเทศไทยได้ กรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่มีสิทธิในที่ดินได้สมมุติตนต่างด้าว ตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินจดทะเบียนการเช่าต้องเป็นพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่คนต่างด้าวสามารถประกอบธุรกิจได้ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

2. การเช่าที่ดินเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่า ๑๐๐ ไร จะต้องเป็นกิจการที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการประกอบกิจการที่เพิ่มมูลค่าการส่งออกหรือสนับสนุนการจ้างแรงงานภายในประเทศ
- (2) เป็นการประกอบกิจการที่ยังไม่มีฐานะคณาจักรหรือมีแต่ไม่เพียงพอ
- (3) เป็นการประกอบกิจการที่มีกรรมวิธีการผลิตที่ทันสมัยหรือเป็นการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
- (4) เป็นการประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยอย่างสูงตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตัวจัด

3. ในกรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่มีสิทธิในที่ดินได้สมมุติตนต่างด้าว ตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็น

ผู้เช่า ผู้เข้าซื้อง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่า การประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมนั้น จะต้องมีการลงทะเบียนไม่น้อยกว่าหนึ่ร้อยล้านบาท ทั้งนี้ ไม่ว่ามีจำนวนเงินค่าเช่าโดยต้องนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีกิจที่อยู่นอกประเทศตามจำนวนเงินลงทะเบียนทั้งหมด

4. การเช่าที่ดินตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.2542 กรณีเช่าที่ดินเนื้อที่เกิน 100 ไร่ ต้องให้สภาพท้องถิ่นที่ดินตั้งอยู่ให้ความเห็นก่อนดำเนินการขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน) กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น

5. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถตลอดถึงความสามารถของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลากรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัด ใช้เวลารวม 55 วัน

- ระยะเวลากรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ ใช้เวลารวม 61 วัน

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

6.1 วันรับคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลาของการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การรับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขั้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลایรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับ หรือข้อดตะะเปลี่ยนหล่ายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติม เพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เป็นต้น โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาชนพันธ์เพื่อทราบสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เป็นต้นก่อนและรับบัตรคิว เพื่อรอคิวดำเนินการและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

6.2 ระยะเวลาการขอความเห็นสภาพท้องถิ่น และการขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด (ในส่วนปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน)

(1) ระยะเวลาการขอความเห็นสภาพท้องถิ่นจัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ส่งกลับรวม 10 วันนับแต่ลงนามในหนังสือ

แจ้งสภากองกินให้ความเห็นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผลภายใน 30 วันถือว่าไม่ประสงค์จะให้ความเห็น)

(2) ระยะเวลาขออนุมัติผู้อำนวยการจังหวัด (ในฐานะปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน)  
ที่ดินตั้งอยู่ในเขตดำเนินงานที่ดินจังหวัด ใช้เวลา 13 วัน - กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตดำเนินงานที่ดิน

จังหวัดสาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ ใช้เวลา 19 วัน

6.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่ว่ามีระยะเวลาขอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่อง เพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง)  
ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณี หรือหนังสือแสดงลิธิในที่ดิน เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือแสดงลิธิในที่ดินหลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป

7. กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการเข้าที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส.3 ข.) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วันก่อน จะมีระยะเวลาดำเนินการรวมจะเพิ่มกระบวนการจัดทำประกาศและหนังสือนำส่งประกาศ และระยะเวลาประกาศทั้งหมดรวม 40 วัน ทั้งนี้ ระยะเวลาการปิดประกาศ (ถ้ามี) และข้อความเห็นสภากองกินที่กันเป็นขั้นตอนที่สามารถดำเนินการพร้อมกันได้ (กรณีที่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สา รูบบพที่ดิน และหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ หรือหลักฐานการเป็น เจ้าของสิ่งปลูกสร้าง	1 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับคำขอ และสอบถาม คู่กรณี ทราบข่ายด้วย</li> <li>- ทำคำขอ และคู่กรณีลง นามในคำขอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่สั่งรับคำขอ</li> <li>- นำร่างคำขอรับนี่ยมคำขอ และค่าประกาศ (ถ้ามี)</li> <li>- จัดทำประกาศ/หนังสือ นำส่งประกาศ/เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนาม (ถ้ามี)</li> </ul>			
2)	การพิจารณา	<p>การขอความเห็นส่วน ท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหนังสือและส่งเรื่องให้ ส่วนท้องถิ่นที่ที่ดินตั้งอยู่ให้ ความเห็น (ระยะเวลา จัดทำหนังสือ/นำส่งหนังสือ/ ส่งกลับ รวม 10 วันนับแต่ ลงนามในหนังสือ)</li> <li>- ส่วนท้องถิ่นให้ความเห็น ภายใน 30 วัน (ถ้าไม่ได้รับแจ้งผล ภายใน 30 วัน ถือว่าไม่ประสงค์จะ ให้ความเห็น)</li> </ul>	40 วัน	-	
3)	การพิจารณา	เมื่อได้รับทราบผลจากส่วน ท้องถิ่น และประกาศครบ กำหนด (ถ้ามี) สำนักงาน ที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก	3 วัน	-	(กรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดิน จังหวัดไม่ต้อง ดำเนินการตาม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สำนักงานที่ดินcombe/kings combe เจ้าของเรื่องสรุป เรื่องพร้อมความเห็นส่งให้ สำนักงานที่ดินจังหวัด			ขั้นตอนนี้)
4)	การพิจารณา	สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุป เรื่องพร้อมความเห็นเสนอ ผู้อำนวยการจังหวัด พิจารณา	7 วัน	-	-
5)	การพิจารณา	ผู้อำนวยการจังหวัด (ใน ฐานะปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมที่ดิน) พิจารณา สั่งอนุมัติ	3 วัน	-	-
6)	การพิจารณา	เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้ว สำนักงานที่ดินจังหวัดส่ง เรื่องคืนให้สำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา/ส่วนแยก/ สำนักงานที่ดินcombe/kings combe เจ้าของเรื่อง	3 วัน	-	(กรณียื่นคำขอ ณ สำนักงานที่ดิน จังหวัดไม่ต้อง ดำเนินการตาม ขั้นตอนนี้)
7)	การตรวจสอบเอกสาร	สำนักงานที่ดินเจ้าของเรื่อง มีหนังสือแจ้งผู้ขอมา ดำเนินการ เพื่อจดทะเบียน	3 วัน	-	-
8)	การพิจารณา	วันจดทะเบียน - ยื่นโอนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรองการทำ ประโยชน์	1 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเรื่อง แลบตราจด ยาด</li> <li>- เจ้าพนักงานที่ดินสังจัด ทะเบียน</li> <li>- ทำสัญญาหรือบันทึก ข้อตกลง และแก้ทะเบียน</li> <li>- คู่กรณีลงนามในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง</li> <li>- คำนวนค่าใช้จ่าย/ผู้ขอ ชำระเงิน</li> <li>- แก้ทะเบียน</li> <li>- เจ้าพนักงานที่ดิน ตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจด ทะเบียน/ประทับตราประจำ ตำแหน่งในสัญญาหรือ บันทึกข้อตกลงและหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ พร้อมทั้งแยกให้ผู้ขอ ตรวจสอบความถูกต้อง</li> </ul>			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 61 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิราชากรรมมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	โฉนดที่ดิน หรือ หนังสือรับรอง การทำประโยชน์ (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
3)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง <sup>*</sup> ด้าว หรือหนังสือ <sup>*</sup> เดินทาง หรือ หนังสือรับรอง ของเจ้าหน้าที่ <sup>*</sup> พนักงานักชุด <sup>*</sup> หรือสถานทูตที่ผู้ <sup>*</sup> นั้นลงกัดอยู่ <sup>*</sup> หรือหนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง <sup>*</sup> กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าเป็น <sup>*</sup> บุคคลต่างด้าว)
4)	สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา หรือ บุคคลต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลซึ่ง สาระสำคัญต่าง ๆ ในหนังสือ รับรองที่นำมา แสดงยังเป็น ปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนา หนังสือรับรองนิติ บุคคลดังกล่าวซึ่ง ผู้มีอำนาจทำรายการ แทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบ อำนาจ) รับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือ ผู้เช่าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)
6)	บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มี	-	1	1	ฉบับ	(ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว หรือหนังสือ เดินทาง หรือ หนังสือรับรองของ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล ไทย (ถ้า กรรมการเป็นคน ต่างด้าวเอกสาร ตามช่องหมาย เหตุ) และตรา ประทับ (กรณี หนังสือรับรองนิติ บุคคลระบุว่าต้อง มีการ ประทับตรา) และตัวอย่าง ลายมือชื่อของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคลมา แสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อม สำเนารับรอง ความถูกต้อง)					เจ้าหน้าที่ พนักงานงดสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นลงกัดอยู่ หรือ หนังสือแสดง สัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่ง กระทรวงการ ต่างประเทศออก ให้เป็นการ ชั่วคราว (ต้นฉบับ) (กรณีผู้ให้เข้าหรือ <sup>†</sup> ผู้เข้าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐานการเป็น <sup>†</sup> เจ้าของสิ่งปลูก <sup>†</sup> สร้าง กรณีไม่ได้ รับโอนสิ่งปลูก <sup>†</sup>	-	1	1	ฉบับ	(กรณีให้เข้าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูก <sup>†</sup> สร้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สร้างมาพร้อมกับ ที่ดินต้องมี หลักฐานการเป็น <sup>†</sup> เจ้าของสิ่งปลูก <sup>‡</sup> สร้าง เช่น หลักฐานที่ เจ้าของที่ดินขอ <sup>†</sup> อนุญาตปลูก สร้าง หรือถ้าไม่ มีให้ใช้หลักฐาน การขอ หมายเหตุประจำ <sup>‡</sup> บ้าน หรือ หลักฐานของทาง <sup>†</sup> ราชการ ที่เป็น <sup>‡</sup> หลักฐานเชื่อได้ <sup>‡</sup> ว่าเป็นเจ้าของสิ่ง ปลูกสร้างจริง <sup>‡</sup> เป็นต้น (ต้นฉบับ)					
2)	รูปแผนที่แสดง แนวเขตที่ดิน ประกอบสัญญา เช่า กรณีจด <sup>‡</sup> ทะเบียนเช่า เฉพาะส่วน แบ่ง เช่า แบ่งเช่า เฉพาะส่วน (ต้นฉบับ)	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เข้าเป็นบุคคลธรรมด้า)
4)	ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า พร้อมบันทึกหลังทะเบียนหย่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้เข้าเป็นบุคคลธรรมด้า)
5)	หนังสือยินยอมให้ดำเนินติดตามของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของคู่สมรส และทะเบียนสมรส (สำเนา)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมด้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับรองความ ถูกต้อง) กรณีที่ ต้องให้ความ ยินยอม เช่น เป็น สินสมรสที่ลีเช่น ไก่เพียงผู้เดียว เป็นต้น (ถ้ามีคู่ สมรสโดยชอบ ด้วยกฎหมาย และเป็น <sup>สินสมรส</sup> ) ยกเว้น กรณีคู่สมรส แสดงตัวยืนยัน ให้ดำเนินการรวม ด้วยตนเอง					
6)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เข้าหรือ <sup>ผู้เข้าเป็นบุคคล ธรรมดा)</sup>
7)	ข้อบังคับของนิติ บุคคล หนังสือ <sup>บริคณห์สนธิ</sup> และวัตถุประสงค์ ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง <sup>พร้อมประทับตรา</sup> ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เข้าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ <sup>ต่างด้าว)</sup>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา					
8)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ดำเนินติกรรม พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้ แสดงรายงาน การประชุมผู้ถือ หุ้น (ต้นฉบับ และสำเนารับรอง ความถูกต้อง) พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้ให้เข้าหรือ <sup>ผู้เข้าเป็นนิติ บุคคลไทย หรือ ต่างด้าว)</sup>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประทับตรา/					
9)	กรณีผู้เช่าทั้งที่ เป็นบุคคลหรือ นิติบุคคล สัญชาติไทย หรือเป็นบุคคล หรือนิติบุคคล ต่างด้าว ต้อง <sup>แสดงหลักฐาน เพิ่มเติม ดังนี้ (ใช้หลักฐานตาม ช่องหมายเหตุ)</sup>	-	1	0	ฉบับ	<p>(1) แผนงาน โครงการเกี่ยวกับ การลงทุนใน กิจการพาณิชยก รรมหรือ อุตสาหกรรมที่จะ ทำการเช่า โดย อย่างน้อยต้อง<sup>แสดงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการ ใช้ที่ดินแหล่งที่มา และจำนวนของ เงินทุนระหว่างๆ ดำเนินการตาม ขั้นตอนของการ ประกอบกิจการ และรายละเอียด ของการจ้าง แรงงาน</sup></p> <p>(2) รายงานการ วิเคราะห์ ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมตาม กฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและ รักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม แห่งชาติ</p>

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(3) หนังสือรับรอง จากโดยอิทธิการ และผังเมือง จังหวัดหรือการ นิคมอุตสาหกรรม แห่งประเทศไทย ว่าที่ดินที่จะขอเช่า อยู่ภายในบริเวณ ที่กำหนดเป็น <sup>1</sup> ประเภทพาณิชยก รรมหรือ อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การผังเมืองหรือ อยู่ในบริเวณนิคม อุตสาหกรรมตาม กฎหมายว่าด้วย การนิคม อุตสาหกรรมแห่ง <sup>2</sup> ประเทศไทย แล้วแต่กรณี (4) หลักฐานการ ยื่นคำขอหรือการ ได้รับอนุญาตหรือ <sup>3</sup> ได้รับความ เห็นชอบจาก หน่วยงานของรัฐ <sup>4</sup> หรือองค์กรของ รัฐที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(5) กรณีผู้ขอจด ทะเบียนเป็นผู้ที่ เคยได้มาซึ่งสิทธิ การเข้าตาม พระราชบัญญัตินี้ แล้วให้แสดง หลักฐานการได้มา <sup>ซึ่งสิทธิ์ดังกล่าว</sup> ด้วย )
10)	**จำนวนเงินที่มา <sup>ลงทุน</sup> กรณีการ จดทะเบียนเช่า <sup>เข้าช่วง</sup> หรือการ รับโอนสิทธิการ เช่า ที่มีเนื้อที่ เกินกว่าหนึ่งร้อย ไร่ เพื่อการ ประกอบพาณิช ยกรรมหรือ อุตสาหกรรมมี หลักฐานการนำ <sup>เงินมาลงทุนไม่</sup> น้อยกว่าหนึ่งร้อย ล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงจำนวน เงินค่าเช่าโดยใช้ หลักฐานการนำ <sup>เงินตรา</sup>	-	1	0	ฉบับ	((1) หลักฐานแบบ สำแดงเงินตรา <sup>ต่างประเทศซึ่ง</sup> ออกให้โดย เจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department) (2) หลักฐานแบบ การทำธุรกรรม เงินตรา <sup>ต่างประเทศหรือ</sup> ใบรับซื้อเงินตรา <sup>ต่างประเทศซึ่ง</sup> ออกให้โดยบริษัท รับอนุญาตหรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีกิ่นที่อยู่นอกประเทศหรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศต้องแสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดเพิ่มเติม ดังนี้ (ใช้หลักฐานตามช่องหมายเหตุ)					บุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศโดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแบบประกอบด้วยหรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ)
11)	**หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีกิ่นที่อยู่นอกประเทศเพื่อบอกด้วยเปลี่ยนการเข้าออกสัมหาริมทรัพย์	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เพื่อพานิชยก รามหรือ อุตสาหกรรมทั้ง กรณีที่เป็นบัญชี ของคนต่างด้าว หรือไม่ใชบัญชี ของคนต่างด้าว ให้แสดงหลักฐาน หนังสือรับรอง ของธนาคาร พาณิชย์ซึ่ง รับรองการถอน เงินจากบัญชีเงิน ฝากที่เป็นเงิน บาทของผู้ที่มีถื่น ที่อยู่นอกประเทศไทย (ต้นฉบับ)					
12)	**หลักฐานการ ถอนเงินจาก บัญชีเงินฝาก เงินตรา ต่างประเทศเพื่อ <sup>+</sup> ขอจดทะเบียน การเข้าออกสัมภาร ริมทรัพย์เพื่อ <sup>+</sup> พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม ให้แสดงหลักฐาน อย่างหนึ่งอย่าง	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ได้ได้แก่ หลักฐานแบบ การทำธุกรรม เงินตรา ต่างประเทศที่ ธนาคารพาณิชย์ จัดให้ผู้ขาย เงินตรา <sup>1</sup> ต่างประเทศยื่น ประกอบการขอ ขายเงินตรา ต่างประเทศหรือ หลักฐานที่ ธนาคารพาณิชย์ ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือ <sup>2</sup> รับรองของ ธนาคารในการ รับซื้อเงินตรา <sup>3</sup> ต่างประเทศ (ต้นฉบับ)					
13)	เอกสารซึ่งแสดง หลักฐานอย่างได้ อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (ต้นฉบับ) (1) เป็นการ ประกอบกิจการที่ เพิ่มมูลค่าการ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	<p>ส่งออกหรือ สนับสนุนการจ้าง แรงงานภายใน ประเทศ (2) เป็นการประกอบ กิจการที่ยังไม่มี ในราชอาณาจักร หรือมีแต่ไม่ เพียงพอ (3) เป็นการประกอบ กิจการที่มี กรรมวิธีการผลิต ที่ทันสมัยหรือ เป็นการพัฒนา ด้านเทคโนโลยี (4) เป็นการ ประกอบกิจการที่ เป็นประโยชน์ต่อ เศรษฐกิจและ สังคมของ ประเทศไทยย่างสูง ตามที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด โดยความ เห็นชอบของ คณะกรรมการ</p>					
14)	หนังสือมอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) และบัตร	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนผู้มีบ กำหนด หรือ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย <sup>รูป</sup> เอกสาร) ที่ผู้มีบ กำหนดรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ กำหนด (กรณีไม่ ไปดำเนินการ ด้วยตนเอง)					
15)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน	-	1	0	ฉบับ	-

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

#### 16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ แบลลังละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1% ของราคาน้ำยาตลด้อยการเข้า (ค่าเข้ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี))

ค่าธรรมเนียม 1 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) แบลลังละ 50 บาท

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าอกรแสตมป์ 0.1% ของราคาน้ำยาตลด้อยการเข้า (ค่าเข้ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเข้าทำงานໄร์ไม่ต้องเสียอกรแสตมป์

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าอกรคู่ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำการได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอกรคู่ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

6) ค่าประภาก แบล็กละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

7) ค่ามอนิเตอร์ เรื่องละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

8) ค่าพยาบาลแก่พยาน คนละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ พื้นที่ที่ใช้บริการ

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอ/กิ่งอำเภอ

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายเรื่องราวดังทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม โทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210

หมายเหตุ -

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) มีครบถ้วนประเพณี สามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินทุกแห่ง หรือสามารถตรวจสอบด้วยตนเองจากเว็บไซต์ [www.dol.go.th/registry](http://www.dol.go.th/registry)

## 19. หมายเหตุ

1. เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
  - 1.1 คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปราชญ์ในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
  - 1.2 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปราชญ์ในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
  - 1.3 สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปราชญ์ในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
  - 1.4 สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิปภูบัติราชกิจทางปกครอง พ.ศ. 2539)
2. เอกสารหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติมตามข้อ \*\* จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา ทด. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-