

คู่มือสำหรับประชาชน: จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497
 - 3) ประมวลกฎหมายที่ดิน
 - 4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 5) ประมวลรัษฎากร
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์ กรณีต้องประกาศ สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี (หลังศาลากลางจังหวัดติดกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ (พักเที่ยงระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณีไม่แล้วเสร็จในวันยื่นคำขอ เนื่องจากต้องมีการประกาศตามกฎหมาย สำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/น.ส. 3 ข.) หรือเฉพาะสิ่งปลูกสร้างซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องประกาศ 30 วัน (กรณีที่ ต้องมีการประกาศหรือไม่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับเช่า กรณีต้องมีการประกาศตามกฎหมาย เช่น เช่า โอนสิทธิการเช่า แบ่งเช่า เช่าช่วง แก้วไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า เป็นต้น
3. ผู้ขอเป็นเจ้าของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ข.) หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ทรงสิทธิในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้จดทะเบียนให้ปรากฏสิทธิแล้ว
4. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาไม่เกิน 30 ปี และต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 30 ปี หรือกำหนดว่าตลอดอายุของผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าก็ได้และต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป จึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 5.1 ครั้งแรก ในวันยื่นคำขอ เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เบื้องต้นก่อน และรับบัตรคิว เพื่อรื่อยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
 - 5.2 ครั้งที่สอง ในวันจดทะเบียน ผู้ขอต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับบัตรคิวและรอเจ้าหน้าที่จดทะเบียนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถ รวมถึงตลอดถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการ
 - 7.1 วันยื่นคำขอ (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 90 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอการยื่นคำขอและสอบสวน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง)ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่กรณีและหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่กรณีฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น และในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มตามข้อเท็จจริง เช่น หลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติ เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่สิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกัน เป็นต้น
 - 7.2 การนับระยะเวลาปิดประกาศครบ 30 วัน นับแต่วันปิดประกาศฉบับสุดท้าย นำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม และทำหนังสือแจ้งผู้ขอภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด ทั้งนี้

ระยะเวลาอาจเพิ่มขึ้นได้ตามข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป เช่น กรณีได้รับหลักฐานการปิดประกาศจากไปรษณีย์หรือผู้ขอล่าช้า หรือหลักฐานการปิดประกาศสูญหายต้องปิดประกาศใหม่ เป็นต้น

7.3 วันจดทะเบียน (1 วัน) ใช้ระยะเวลาประมาณ 120 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอเจ้าหน้าที่จดทะเบียน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มรับเรื่องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคู่มือ หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น กรณีมีคู่มือฝ่ายละหลายราย หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หลายฉบับ หรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกัน เป็นต้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การพิจารณา	วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอ - ตรวจเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3/น.ส. 3 ข) หรือหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง - รับคำขอ และสอบสวนคู่มือ ตรวจสอบ - ทำคำขอ และคู่มือลงนามในคำขอ - เจ้าหน้าที่รับคำขอ - ชำระค่าธรรมเนียมคำขอและค่าประกาศ - จัดทำประกาศ หนังสือนำส่งประกาศ - เสนอเจ้าพนักงานที่ดินลงนามประกาศ	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี	-
2)	การพิจารณา	การประกาศมีกำหนด 30	45 วัน	สำนักงานที่ดิน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		วัน - ส่งประกาศให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปิดตามสถานที่ที่กฎหมายกำหนด (ระยะเวลานำส่งประกาศและปิดประกาศรวม 10 วันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม) - ประกาศครบกำหนด 30 วัน ไม่มีผู้โต้แย้งคัดค้าน (การนับระยะเวลาประกาศ 30 วัน ให้เริ่มนับวันปิดประกาศฉบับสุดท้าย) - ทำหนังสือแจ้งผู้ขอมาดำเนินการเพื่อจดทะเบียน (ภายใน 5 วัน นับแต่วันประกาศครบกำหนด)		จังหวัดกาญจนบุรี	
3)	การพิจารณา	วันจดทะเบียน - ยื่นหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน - ตรวจสอบเรื่อง/ตรวจอายุ - เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งจดทะเบียน - ทำสัญญา/บันทึกข้อตกลง/คู่มือลงนาม/แก้ไขทะเบียน - ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน	1 วัน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		- เจ้าพนักงานที่ดิน ตรวจสอบเรื่อง/ลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือสมุดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พร้อมทั้งแจกให้ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง			

ระยะเวลาดำเนินการรวม 47 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3/ น.ส. 3 ข.) (ต้นฉบับ)	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่ง	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับรองนิติบุคคล 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 การออก	-	1	1	ฉบับ	(กรณีให้เช่าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูก สร้าง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	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 สถานีตำรวจ ท้องที่ หรือ หนังสือเดินทาง หรือหนังสือ รับรองของ เจ้าหน้าที่ พนักงานกงสุล หรือสถานทูตที่ผู้ นั้นสังกัดอยู่	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าเป็น บุคคลต่างด้าว)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	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 สมรสหรือจด ทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
6)	หนังสือยินยอม ให้ทำนิติกรรม ของคู่สมรส	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(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					
7)	ใบมรณบัตรคู่ สมรส (ถ้าคู่ สมรสถึงแก่ กรรม) (ต้นฉบับ)	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นบุคคล ธรรมดา)
8)	รายงานการ ประชุมของนิติ บุคคลที่มีมติให้ ทำนิติกรรม	-	1	1	ฉบับ	(กรณีผู้เช่าหรือ ผู้ให้เช่าเป็นนิติ บุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อม รายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง (กรณี นิติบุคคลมี กรรมการเพียง คนเดียวไม่ต้อง ใช้รายงานการ ประชุม เว้นแต่ ข้อบังคับของนิติ บุคคลต้อง ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งหมด ให้ แสดงรายงาน การประชุมผู้ถือ หุ้น) ต้นฉบับและ สำเนารับรอง ความถูกต้อง พร้อมประทับตรา ของนิติบุคคล กรณีหนังสือ รับรองนิติบุคคล ระบุว่าต้องมีการ ประทับตรา(ผู้ขอ จัดทำ)					
9)	หนังสือมอบ อำนาจ และบัตร ประจำตัว ประชาชนผู้มอบ อำนาจ (ผู้ขอ จัดทำ) หรือ สำเนาบัตร	-	1	1	ฉบับ	(กรณีไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ถ่าย เอกสาร) ที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง ความถูกต้อง พร้อมบัตร ประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบ อำนาจ					
10)	กรณีกฎหมาย กำหนดให้ต้องมี หลักฐานคำ ยินยอม หรือ ต้องได้รับ อนุญาตจาก หน่วยงานใดหรือ บุคคลใดก่อน ต้องนำหลักฐาน นั้นมาแสดงด้วย เช่น กรณีผู้เยาว์ ให้เช่าที่ดินซึ่ง ต้องขออนุญาต ศาลก่อนตาม กฎหมาย เป็น ต้น (ต้นฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	-
11)	กรณีที่ดินปลุก	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สร้างที่ให้เช่า ไม่ใช่ของเจ้าของ ที่ดินต้องมี หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ทำนิติกรรม และยืนยันว่าสิ่ง ปลูกสร้างนั้นเป็น ของผู้ให้เช่าไม่ใช่ ของเจ้าของที่ดิน (ต้นฉบับ)					

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)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไรไม่ต้องเสียอากรแสตมป์

ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าอากรคู่ฉบับ กรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้

ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ -

6) ค่าประกาศ แปลงละ 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 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี

หมายเหตุ (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000)

2) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียนสำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี

หมายเหตุ (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000)

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9

หมายเหตุ -

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

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดจังหวัดกาญจนบุรี โทร.034-514186

หมายเหตุ (สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000)

6) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกาญจนบุรี โทร.034-511778

หมายเหตุ (ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000)

7) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

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)