

## คู่มือสำหรับประชาชน : จดทะเบียนเกี่ยวกับเช่าอสังหาริมทรัพย์กรณีไม่ต้องประกาศ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครกระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. กรณียื่นคำขอและจดทะเบียนเสร็จในวันเดียวโดยไม่ต้องมีการประกาศตามกฎหมายสำหรับการเช่าที่ดินมีหลักฐานเป็นโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือกรณีเช่าที่ดินตามหลักฐานดังกล่าวข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (กรณีที่ไม่ต้องมีการประกาศหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497)
2. การขอจดทะเบียนเกี่ยวกับเช่ากรณีไม่มีการประกาศตามกฎหมายเช่นเช่าโอนสิทธิการเช่าแบ่งเช่าเช่าช่วงแก่ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าเล็กเช่าเป็นต้น
3. ผู้ขอเป็นเจ้าของที่ดินหรือเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดซึ่งมีชื่อปรากฏในหลักฐานโฉนดที่ดินหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดกรณีเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างด้วยต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ทรงสิทธิในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้จดทะเบียนให้ปรากฏสิทธิแล้ว
4. การให้เช่ากรณีนี้ต้องเป็นการเช่าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ซึ่งมีกำหนดเช่าระยะเวลาไม่เกิน 30 ปีและต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 30 ปีหรือกำหนดว่าตลอดอายุของผู้ให้เช่าหรือผู้เช่าก็ได้และต้องเป็นการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไปจึงสามารถขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้
5. ผู้ขอต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือห้องชุดตั้งอยู่โดยต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเบื้องต้นก่อนและรับบัตรคิวเพื่อรอยื่นคำขอและสอบสวนตามลำดับก่อนหลังในขั้นตอนต่อไป (ไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาให้บริการ)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนสิทธิและความสามารถรวมถึงความสมบูรณ์ของนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงฉบับที่ 7 (พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดินพ.ศ. 2497 และแก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. ระยะเวลาดำเนินการอาจใช้เวลาไม่น้อยกว่า 150 นาที (ไม่รวมระยะเวลาการยื่นคำขอและสอบสวนทั้งนี้การนับระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มนับตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มสอบสวนตามลำดับก่อนหลัง) ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับจำนวนคูกรณีและหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเช่นมีคูกรณีฝ่ายละหลายรายหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหลายฉบับหรือขอจดทะเบียนหลายประเภทในคราวเดียวกันเป็นต้นและในบางกรณีอาจต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นตามข้อเท็จจริงเช่นหลักฐานไม่ชัดเจนต้องสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อเท็จจริงยุติเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแต่ขนาดสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐานเดิมกับข้อเท็จจริงที่ขอจดทะเบียนไม่ตรงกันเป็นต้น

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครเลขที่ 2 ถนนพระพิพิธแขวง พระบรมมหาราชวังเขตพระนคร 10200 / โทรศัพท์ : 0 2225 5758, 0 2224 0187, 0 2622 3490 / Fax : 0 2225 5734 / E-mail : bangkok@dol.go.th/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 150 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การพิจารณา</b> - ยื่นคำขอ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สารบบที่ดินและหนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - รับคำขอและสอบสวนคูกรณีตรวจอายุ - ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงและแก้ทะเบียน - คูกรณีลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง - ประเมินราคาทุนทรัพย์คำนวณค่าใช้จ่าย/ผู้ขอชำระเงิน (หมายเหตุ: -)	110 นาที	สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<b>การพิจารณา</b> - เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบเรื่อง - เรียกคู่กรณีสอบสวนก่อนการจดทะเบียน - เจ้าพนักงานที่ดินลงนามจดทะเบียน/ประทับตราประจำตำแหน่งใน/ประทับตราประจำตำแหน่งในสัญญาบันทึกข้อตกลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด - แยกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและสัญญา - ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง (หมายเหตุ: -)	40 นาที	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
2)	<b>หลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างกรณีไม่ได้รับโอนสิ่งปลูกสร้างมาพร้อมกับที่ดินต้องมีหลักฐานการเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง เช่นหลักฐานที่เจ้าของที่ดินขออนุญาตปลูกสร้างหรือถ้าไม่มีให้ใช้หลักฐานการออกหมายเลขประจำบ้านหรือหลักฐานของทางราชการที่เป็นหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้างจริงเป็นต้น (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีให้เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง)	กรมการปกครอง
3)	<b>รูปแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินประกอบสัญญาเช่า (กรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วนแบ่งเช่าแบ่งเช่าเฉพาะส่วน) (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
5)	<b>สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
6)	<b>ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวซึ่งออกโดยสถานีตำรวจท่องเที่ยวหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่หรือหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว (ต้นฉบับ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลต่างด้าว)	-
7)	<b>หลักฐานของทางราชการแสดงว่าได้มีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน) (ต้นฉบับ)</b>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	
8)	ทะเบียนสมรสทะเบียนหย่าพร้อมทั้งบันทึกหลังการหย่าของผู้ให้เช่า (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนหย่า) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าและผู้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
9)	หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ต้นฉบับซึ่งผู้ขอจัดทำ) พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสและทะเบียนสมรส (สำเนารับรองความถูกต้อง) กรณีที่ต้องให้ความยินยอมเช่นเป็นสินสมรสที่ใส่ชื่อไว้เพียงผู้เดียวเป็นต้น (ถ้ามีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นสินสมรส) ยกเว้นกรณีคู่สมรสแสดงตัวยินยอมให้ทำนิติกรรมด้วยตนเอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	-
10)	ใบมรณบัตรคู่สมรส (ถ้าคู่สมรสถึงแก่กรรม) (ต้นฉบับ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
11)	หนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งสาระสำคัญต่างๆในหนังสือรับรองที่นำมาแสดงยังเป็นปัจจุบัน (ต้นฉบับ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวซึ่งผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (ไม่ใช่ผู้รับมอบอำนาจ) รับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
12)	บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและตราประทับ (กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา) และตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมาแสดงด้วย (ต้นฉบับพร้อมสำเนารับรองความถูกต้อง) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าและผู้เช่าเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง
13)	รายงานการประชุมของนิติบุคคลที่มีมติให้ทำนิติกรรมพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกรณีนิติบุคคลมีกรรมการเพียงคนเดียวไม่ต้องใช้รายงานการประชุมเว้นแต่ข้อบังคับของนิติบุคคลต้องประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมดให้แสดงรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น (ต้นฉบับและสำเนารับรองความถูกต้อง) พร้อมประทับตราของนิติบุคคลกรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลระบุว่าต้องมีการประทับตรา(ผู้ขอจัดทำ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าเป็นนิติบุคคล)	-
14)	หนังสือมอบอำนาจ (ผู้ขอจัดทำ) และบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) ที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ต้นฉบับ) ของผู้รับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	มอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่ไปดำเนินการด้วยตนเอง)	
15)	กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานคำยินยอมหรือต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานใดหรือบุคคลใดก่อนต้องนำหลักฐานนั้นมาแสดงด้วยเช่นกรณีผู้เยาว์ให้เช่าที่ดินซึ่งต้องขออนุญาตศาลก่อนตามกฎหมายเป็นต้น (ต้นฉบับ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอกรณีที่ดินแปลงละ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าคำขอกรณีห้องชุดห้องชุดละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	ค่าธรรมเนียม (กรณีมีทุนทรัพย์) 1 % ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1 บาท
4)	ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) สำหรับที่ดินแปลงละ 50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
5)	ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีทุนทรัพย์) สำหรับห้องชุดแปลงละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
6)	ค่าอากรแสตมป์ 0.1% ของราคาเช่าตลอดอายุการเช่า (ค่าเช่ารวมถึงเงินกินเปล่า (ถ้ามี)) แต่หากเป็นการเช่าทำนาไร่ไม่ต้องเสียอากรแสตมป์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0.1 บาท
7)	ค่าอากรคู่ฉบับกรณีมีการจัดทำตราสารซึ่งมีข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับและผู้กระทำตราสารได้ลงลายมือชื่อไว้อย่างเดียวกันกับต้นฉบับเสียค่าอากรคู่ฉบับ 5 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
8)	ค่ามอบอำนาจกรณีที่ดินเรื่องละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
9)	ค่ามอบอำนาจกรณีห้องชุดเรื่องละ 50 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
10)	ค่าพยานให้แก่พยานกรณีที่ดิน คนละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
11)	ค่าพยานให้แก่พยานกรณีห้องชุดคนละ 20 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครเลขที่ 2 ถนนพระพิพิธแขวง พระบรมมหาราชวังเขตพระนคร 10200 / โทรศัพท์ : 0 2225 5758, 0 2224 0187, 0 2622 3490 / Fax : 0 2225 5734 / E-mail : bangkok@dol.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ดูรับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดินโทร. 0 2141 5678-9 (หมายเหตุ: -)
4)	ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดีถนนแจ้งวัฒนะแขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่กทม. 10210 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	มีครบทุกประเภทสามารถขอตรวจสอบจากพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินทุกแห่งหรือสามารถตรวจสอบด้วย ตนเองจากเว็บไซต์ www.dol.go.th/registry (หมายเหตุ: -)

### หมายเหตุ

- เอกสารที่นำมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยที่รับรองความถูกต้องโดย
  - คนไทยที่จบการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอนหรือ
  - 2อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาหรือ
  - 3สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการหรือ
  - 4สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ(ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -