

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเช่าอาคารราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเช่าอาคารราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
 - 2) คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 สังก. ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนด อัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
 - 3) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
 - 4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเช่าอาคารราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม
14/07/2558 14:14
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น 4 (ตึกใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000
โทรศัพท์: 0 7531 0491 , โทรสาร 0 7534 7972
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีผู้เข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เข้าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
3)	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพอาคาร	20 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
4)	การพิจารณา	จัดทำประกาศขอเช่าเสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศ	3 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
5)	การพิจารณา	ปิดประกาศ	30 วัน	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
6)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	7 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้เช่า	3 วันทำการ	ธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 79 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สัญญาเช่าฉบับเดิม	สำนักงานธ นารักษ์พื้นที่ นครศรีธรรม ราช	1	1	ฉบับ	(ถ้าเอกสารดังกล่าวสูญหาย/ไม่พบ ให้ไปแจ้งความหายที่สถานีตำรวจ โดยนำใบบันทึกประจำวันดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาเรื่อง ดังกล่าว)
2)	ใบมรณบัตรของผู้เช่าเดิม	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	คู่สมรสของผู้เช่าเดิม (คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย) - ใบจดทะเบียนสมรส/หย่า (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่มีชีวิตอยู่ บัตรประจำตัว ประชาชนและทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง กรณีที่ไม่มี ชีวิต สำเนาใบมรณบัตร พร้อม รับรองสำเนา (ฉบับจริง)	-	1	1	ฉบับ	-
4)	เอกสารที่ทายาทโดยธรรมของ ผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม จะต้อง จัดเตรียมให้ครบถ้วน	-	1	1	ฉบับ	(1. หนังสือสละสิทธิการเช่าที่ราช พัสดุ 2. หนังสือการสละสิทธิการขอถอน เงินประกัน

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>3. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ บำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้เช่าแทน/ผู้ที่สละสิทธิการเช่าทั้งหมด</p> <p>4. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้เช่าแทน/ผู้ที่สละสิทธิการเช่าทั้งหมด</p> <p>5. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)</p>
5)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
						<p>- สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจและพยานการมอบอำนาจ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ บำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>- สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>

16. ค่าธรรมเนียม

1) ตามที่ทางราชการกำหนดตามระเบียบฯ

- 1) ค่าเช่า ตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)
- 2) ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าอาคารที่ราชพัสดุ

อาคาร = (ร้อยละ 20 ของราคาที่ดิน + (ราคาก่อสร้างอาคารปัจจุบัน – ค่าเสื่อมตามสภาพ) * จำนวนปีที่ให้เช่า

15

3.1 เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ เรียกเก็บแปลง 100.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

3.2 เนื้อที่เกิน 1 ไร่ แต่ไม่เกิน 5 ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ 300.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

3.3 เนื้อที่เกิน 5 ไร่ แต่ไม่เกิน 10 ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ 500.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

3.4 เนื้อที่เกิน 10 ไร่ ขึ้นไป ให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ 100.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง เศษของไร่ปิดเป็นหนึ่งไร่ ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บไม่เกินแปลงละ 1,000.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ไปดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง หลังละ 200.-บาท

5) เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับค่าเช่า 1 ปี)

และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** 1) ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น 4 (ตึกใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000

หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400"

หมายเหตุ -

3) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข 02 278 5538

หมายเหตุ -

4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่ <http://www.treasury.go.th> ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

หมายเหตุ -

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์

หมายเหตุ -

- 6) 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

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข

