

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมาดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
 - 2) คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 สั ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า 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 2
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 10
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 2
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเช่าที่ดินราชพัสดุแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม
13/07/2558 16:17
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	รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
3)	การพิจารณา	จัดทำประกาศขอเช่าเสนอผู้มี อำนาจลงนามในประกาศ	3 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
4)	การพิจารณา	ปิดประกาศ	30 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
5)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไข นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	7 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
6)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ	3 วันทำการ	ธนารักษ์พื้นที่ นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 59 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ทะเบียนสมรส	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	(- คู่สมรสของผู้เช่าเดิม (คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย) <input type="checkbox"/> / ใบจดทะเบียนสมรส และถ่ายสำเนา (ฉบับจริง)หย่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง <input type="checkbox"/> กรณีที่มีชีวิตอยู่ บัตร ประชาชน และทะเบียนบ้านของคู่ สมรส และถ่ายสำเนา พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง <input type="checkbox"/> กรณีที่ไม่มีชีวิต สำเนาใบ มรณบัตร พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง
2)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตร ประจำตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนาพร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้เช่าแทน และผู้ที่มีสิทธิการเช่าทั้งหมด)
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการ ปกครอง	1	1	ฉบับ	(ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่าย สำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของของผู้เช่าแทน และผู้ที่มีสิทธิ การเช่าทั้งหมด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สัญญาเช่าฉบับเดิม/ใบสำคัญแสดงการเช่า/บัตรประจำตัวผู้เช่า	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	1	1	ฉบับ	(ถ้าเอกสารดังกล่าวสูญหาย/ไม่พบให้ไปแจ้งความหายที่สถานีตำรวจและนำใบแจ้งความหายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาเรื่องดังกล่าว)
2)	ใบมรณบัตรของผู้เช่าเดิม	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	เอกสารของผู้ขอเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	-	1	1	ฉบับ	<p>(1. หนังสือสละสิทธิการเช่าที่ราชพัสดุที่มีลายมือชื่อผู้ที่มีสิทธิขอเช่าแทนผู้เช่าเดิม แต่ขอสละสิทธิการเช่าทั้งหมด</p> <p>2. หนังสือการสละสิทธิการขอถอนเงินประกันการเช่า ของทายาทที่มีสิทธิรับมรดก แต่ประสงค์จะสละสิทธิการขอรับเงินประกันการเช่าทั้งหมด</p> <p>3. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ บำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้เช่าแทนและผู้สละสิทธิการเช่าทั้งหมด</p> <p>4. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของของผู้เช่าแทน และผู้สละสิทธิการเช่าทั้งหมด</p> <p>5. คู่สมรสของผู้สละสิทธิการเช่า/สละสิทธิการขอถอนเงินประกัน (คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย)</p>

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						<input type="checkbox"/> สำเนาใบจดทะเบียนหย่า พร้อมรับรองสำเนา / สมรสถูกต้อง <input type="checkbox"/> กรณีที่มีชีวิตอยู่ - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน <p style="text-align: right;">พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p style="text-align: right;">- หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส</p> <input type="checkbox"/> กรณีที่ไม่มีชีวิต สำเนาใบมรณบัตร พร้อมรับรองสำเนา (ถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าเช่า ตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)

หมายเหตุ -

- 2) ค่าธรรมเนียมการจัดเช่าให้เช่า 2 เท่า ของค่าเช่า 1 ปี (กรณียื่นคำร้องภายหลังระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด)

หมายเหตุ -

- 3) ค่าธรรมเนียมการรังวัด

หมายเหตุ (

- เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ เรียกเก็บแปลง 100.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

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

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

- เนื้อที่เกิน 10 ไร่ ขึ้นไป ให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ 100.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง เศษของไร่ปัดเป็นหนึ่งไร่ ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บไม่เกินแปลงละ 1,000.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง)

- 4) ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ไปดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง หลังละ 200.-บาท

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ -

5) เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับค่าเช่า 1 ปี)

หมายเหตุ -
และเงินอื่น (ถ้ามี)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน 1) ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัด นครศรีธรรมราช ชั้น 4 (ตึกใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘

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

