

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนดโดยก่อนที่จะลงนามในคำขอจะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา ซอยด่านภาษี ถนนสุรนารายณ์ ตำบลบางนา อำเภอนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๙๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๓๕๑ ๑๘๑๕ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ชั้น ๑ กรมธนารักษ์ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ราธิวาส
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่ (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ราธิวาส
๓)	การพิจารณา รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ราธิวาส
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ราธิวาส

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคลสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคลและหนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	<p>กรณีมอบอำนาจใช้เอกสาร</p> <p>๑.๑ หนังสือมอบอำนาจ</p> <p>- ผู้มอบอำนาจ</p> <p>๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>๒) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>- ผู้รับมอบอำนาจและพยานการมอบอำนาจ</p> <p>๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>๒) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๖)	<p>สัญญาเช่าฉบับผู้เช่า</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	<p>สำนักบริหารที่ราชพัสดุ</p> <p>กรุงเทพมหานคร</p>
๗)	<p>หมายเหตุกรณีที่ที่ดินราชพัสดุอยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของส่วนราชการในการยื่นขอต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุ จะต้องแนบหนังสือให้ความยินยอมของส่วนราชการนั้นๆมาพร้อมด้วย</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ</p> <p>สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	<p>ค่าเช่าตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	<p>ค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่าตามระเบียบของทางราชการ (กรณีการให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น)</p> <p>๒.๑ กรณีขอต่ออายุสัญญาเช่า ๕ ปีให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม = ร้อยละ ๒๐ (ร้อยละ ๒ ของราคาที่ดินปีที่ต่อสัญญา x ๕)</p>	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	๒.๒ กรณีต่ออายุสัญญาเช่าครั้งละไม่เกิน ๓ ปีให้เรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมปีละเท่ากับค่าเช่าที่เรียกเก็บในปีที่ต่อสัญญาเช่า ๒ เดือนเศษของปีให้เฉลี่ยตามส่วนเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน (หมายเหตุ: -)	
๓)	ค่าธรรมเนียมการรังวัด ๓.๑ เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่เรียกเก็บแปลง ๑๐๐.- บาทต่อการนัด รังวัดหนึ่งครั้ง ๓.๒ เนื้อที่เกิน ๑ ไร่แต่ไม่เกิน ๕ ไร่ให้เรียกเก็บแปลงละ ๓๐๐.- บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง ๓.๓ เนื้อที่เกิน ๕ ไร่แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ให้เรียกเก็บแปลงละ ๕๐๐.- บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง ๓.๔ เนื้อที่เกิน ๑๐ ไร่ขึ้นไปให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ ๑๐๐.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้งเศษของไร่ปัดเป็นหนึ่งไร่ทั้งนี้ให้เรียกเก็บไม่ เกินแปลงละ ๑,๐๐๐.-บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๔)	เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับค่าเช่า ๑ ปี) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๕)	เงินอื่นๆ (ถ้ามี) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา ซอยด่านภาษี ถนนภูผาภักดี ตำบลบางนาค อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๙๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๓๕๑ ๑๘๑๕ (หมายเหตุ: -)
๒)	ติดต่อด้วยตนเองที่ สำนักบริหารที่ราชพัสดุ กรุงเทพมหานคร ชั้น ๑ หรือที่ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (หมายเหตุ: -)
๓)	จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐" (หมายเหตุ: -)
๔)	ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการหมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘ (หมายเหตุ: -)
๕)	ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ที่ http://www.treasury.go.th ในเมนูหลักไปที่หัวข้อ"ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๖)	ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์ (หมายเหตุ: -)
๗)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ : การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครกรมธนารักษ์สำนักบริหารที่ราชพัสดุ กรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๒) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายนพ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา ค่าเช่าค่าทดแทนและค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
- ๓) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุพ.ศ. ๒๕๑๘
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุพ.ศ.๒๕๕๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๗

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๑

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน : การต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ ชยานิษฐ์ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา