

## การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่ออยู่อาศัย และเพื่อประกอบการเกษตร

### 1. เอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอ

- บัตรประจำ ตัวประชาชน หรือบัตรประจำ ตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ชุด หรือบัตรประจำ ตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- แผนที่สังเขปบริเวณที่ขอเช่า จำนวน 1 ชุด

### 2. ขั้นตอนการดำเนินการ - รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร

- ตรวจสอบที่ดิน ผังเมือง ราคาประเมินที่ดินชั้นทำเลและจัดทำแผนที่
- จัดทำ ประกาศขอเช่าเสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศ
- รวบรวมข้อมูลและกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้เช่า

### 3. ค่าใช้จ่าย

- ค่าเช่า (ต่อปี) ตามระเบียบของทางราชการ
- ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า 2 เท่าของค่าเช่า 1 ปี
- ค่าธรรมเนียมการรังวัดเนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ แพลงละ 100 บาท หากเกินกว่า 1 ไร่ เรียกเก็บแปลงละไม่น้อยกว่า 300 บาท (ขึ้นอยู่กับจำนวนเนื้อที่)
- เงินประกันสัญญาเช่าเท่ากับค่าเช่า 1 ปี

## การต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

### 1. เอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอ

- บัตรประจำ ตัวประชาชน หรือบัตรประจำ ตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ชุด หรือบัตรประจำ ตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สัญญาเช่าฉบับเดิม (ฉบับจริง) ในปีที่ยี่สิบสองอายุสัญญาเช่าในแต่ละงวด ติดต่อ เจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ในจังหวัดนั้นเพื่อบันทึกการขอต่ออายุสัญญาเช่าไว้เป็นหลักฐานด้วย

### 2. ขั้นตอนการดำเนินการ

- รับคำ ร้องตรวจสอบเอกสารตรวจสอบข้อมูลทะเบียนผู้เช่า - ตรวจสอบเอกสารและจัดทำ แผนที่
- รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
- ผู้มีอำนาจพิจารณานุมัติพร้อมแจ้งผู้เช่า

### 3. ค่าใช้จ่าย

- ค่าเช่าตามระเบียบของทางราชการ
- ค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่าตามระเบียบของทางราชการ (เฉพาะกรณีเช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น และอาคารราชพัสดุ) - ค่าธรรมเนียมการรังวัด (ถ้ามี) เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ แพลงละ 100 บาท หากเนื้อที่เกินกว่า 1 ไร่ ค่าธรรมเนียมแปลงละไม่น้อยกว่า 300 บาท ขึ้นอยู่กับจำนวนเนื้อที่เช่า
- ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบสภาพอาคาร (ถ้ามี) ครั้งละ 200 บาท - เงินประกันสัญญาเช่าเพิ่ม (กรณีค่าเช่าเพิ่มขึ้น)

## การขอโอนสิทธิการเช่าที่ราชพัสดุ

### 1. เอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอ ผู้ขอโอน

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ชุด หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ฉบับจริง) จำนวน 1 ชุด และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- กรณีผู้ขอโอนมีคู่สมรส คู่สมรสยังมีชีวิตอยู่ และจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย • หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส จำนวน 1 ชุด • บัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของคู่สมรส จำนวน 1 ชุด และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง • ใบจดทะเบียนสมรส และถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - กรณีผู้ขอโอนมีคู่สมรส แต่คู่สมรสเสียชีวิต และหรือจดทะเบียนหย่า • สำเนาใบมรณบัตร ของคู่สมรส จำนวน 1 ชุด • สำเนาใบจดทะเบียนหย่า จำนวน 1 ชุด
- สัญญาเช่าฉบับเดิม/ใบสำคัญแสดงการเช่าที่ราชพัสดุ/ บัตรประจำตัวผู้เช่า (ฉบับจริง) ถ้าเอกสารดังกล่าวสูญหาย/ไม่พบ ให้ไปแจ้งความหายที่สถานีตำรวจ และนำใบบันทึกประจำวัน เอกสารหาย (ฉบับจริง) ไปประกอบการพิจารณาเรื่องดังกล่าว
- สำเนาใบเสร็จการชำระเงินเบี้ยประกันอัคคีภัย/ จำนวน 1 ชุด กรมธรรม์ประกันอัคคีภัย ของบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ปีปัจจุบัน (กรณีสัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ) คู่มือติดต่อราชการ กรมธนารักษ์ ปี 2556 24 ผู้รับโอน
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ชุด หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) และถ่ายสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 2. ขั้นตอนการดำเนินการ
- รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่/ตรวจสอบสภาพอาคาร - รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา - ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ