

**ขั้นตอนการติดต่อกรมธนารักษ์/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่
เพื่อขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ**

๑.หน่วยงานจัดทำโครงการเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อขอความเห็นชอบ

๒.คณะกรรมการสวัสดิการฯ นำเสนอโครงการให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี พิจารณาว่าเป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการภายในเชิงธุรกิจหรือไม่ โดยส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๒.๑ ข้อมูลที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียนที่ ที่ตั้ง เนื้อที่ดำเนินโครงการ

๒.๒ ข้อมูลอาคารราชพัสดุ หลังลำดับที่ พื้นที่ใช้สอยรวมพื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

๒.๓ รายละเอียดการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

๒.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในกรมฯ

๒.๕ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการที่อนุมัติให้จัดสวัสดิการนั้น ๆ

๒.๖ หนังสือให้ความยินยอมใช้พื้นที่จากส่วนราชการ

๒.๗ ข้อมูลคู่สัญญากับกรมธนารักษ์ (คณะกรรมการสวัสดิการ/เอกชนที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ)

๒.๘ กรณีเอกชนเช่าโดยตรง ต้องแนบหนังสือให้ความยินยอมจากคณะกรรมการสวัสดิการฯ

๒.๙ กรณีก่อสร้างอาคารต้องยื่นแบบแปลน แผนผัง การก่อสร้าง หนังสือรับรองวิศวกร ผู้ควบคุมการก่อสร้าง และรายการคำนวณ

เมื่อกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับเรื่องแล้ว จะดำเนินการดังนี้

๑.ส่งเจ้าหน้าที่มารังวัดพื้นที่ก่อสร้าง และตรวจแบบการก่อสร้าง

๒. คำนวณค่าเช่า

๓.กรมธนารักษ์พิจารณา

๓.๑ กรณีเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจ กรมธนารักษ์จัดทำสัญญาเช่ากับคณะกรรมการหรือเอกชน/บุคคลภายนอก ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและได้รับความยินยอมจากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์

๓.๒ กรณีไม่เป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยวิธีการเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลัง กรมธนารักษ์จะจัดให้เอกชนเช่าโดยตรง

การเรียกเก็บผลประโยชน์ตอบแทน

เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

กรมธนารักษ์เรียกเก็บอัตราค่าเช่า ร้อยละ ๗๐ ของค่าเช่าตามลักษณะประเภทธุรกิจ

เว้นแต่ กรณีการจัดให้เช่าที่เป็นการสนับสนุนหรือส่งเสริมตามนโยบายของรัฐ หรือโครงการที่ กรม. มีมติเห็นชอบไว้แล้ว ให้เรียกเก็บร้อยละ ๕๐

กรณีปกติทั่วไป

(เช่น สถานีบริการน้ำมัน ร้านค้า ตลาดนัด เป็นต้น)

ข้อมูลที่จะต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

1. ข้อมูลที่ราชพัสดุ

- 1.1 ข้อมูลที่ดินราชพัสดุ (แปลงหมายเลขทะเบียนที่ ที่ตั้ง เนื้อที่ดำเนินโครงการ)
- 1.2 ข้อมูลอาคารราชพัสดุ (หลังลำดับที่ จำนวนอาคาร พื้นที่ใช้สอยรวม พื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

- 2.1 รายละเอียดการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ
- 2.2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
- 2.3 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
- 2.4 ข้อมูลการเป็นผู้สัญญากับกรมธนารักษ์ (คณะกรรมการสวัสดิการ / เอกชนที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการ)
- 2.5 กรณีเอกชนขอเช่าตรง ต้องแนบหนังสือให้ความยินยอมจากคณะกรรมการสวัสดิการและหนังสือให้ความยินยอมใช้พื้นที่จากส่วนราชการด้วย
- 2.6 กรณีก่อสร้างอาคาร ต้องยื่นแบบแปลน หนังสือรับรองวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างและรายการคำนวณ

กรณีพิเศษ

(ได้แก่ สนามมวย สนามกอล์ฟ สนามม้า สถานพักฟื้นพักอ่อน)

ข้อมูลที่จะต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

1. ข้อมูลที่ราชพัสดุ (เหมือนกรณีปกติทั่วไป)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ (เหมือนกรณีปกติทั่วไป)
3. ข้อมูลด้านการเงินของโครงการ
 - 3.1 งบการเงินของโครงการย้อนหลัง 3 ปี พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - 3.2 ประมาณการรายได้ค่าใช้จ่ายของโครงการในอนาคต (ถ้ามี)
 - 3.3 แผนการเงิน กรณีขยายพื้นที่เชิงธุรกิจในอนาคต (ถ้ามี)
4. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 ข้อเสนอของหน่วยงานและเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา กำหนดอัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม
 - 4.2 ข้อมูลอื่นที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรมธนารักษ์

ขั้นตอนการติดต่อกรมธนารักษ์/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

เอกสารประกอบคำร้อง

