

คู่มือการให้เช่าทรัพย์สิน

การให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

(ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารสถานียขนส่งผู้โดยสาร อ.โพนทอง ที่ดินหรืออาคารพาณิชย์)

1. ชื่อกระบวนงาน การให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ เช่น สถานีขนส่งผู้โดยสาร หรืออาคารพาณิชย์)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการขออนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543
6. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย /ข้อกำหนด 7 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1
 - จำนวนคำขอพื้นที่มากที่สุด
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของประชาชน การให้เช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด (ที่ดินและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ อาคารสถานียขนส่งผู้โดยสารโพนทอง ที่ดินหรืออาคารพาณิชย์)
11. ช่องทางการให้บริการ
 1. สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนราชการดำเนิน ตำบลในเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
 2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. การขอเช่าทรัพย์สิน ซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อาคารสถานียขนส่งผู้โดยสาร อาคารพาณิชย์) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังนี้
 - 1.1 ให้เช่าโดยวิธีประมูล โดยมีกำหนดไม่เกินสามปี ให้ผู้บริการท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติหรือมีกำหนดเกินสามปีให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
 - 1.2 ให้เช่าโดยไม่ต้องดำเนินการประมูล ซึ่งใช้ในกรณีมีความจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการให้ผู้บริการท้องถิ่นเสนอสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบดำเนินการเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายการขอเช่าทรัพย์สินซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ เช่น (เต็นท์) เท่านั้น ซึ่งผู้ขออนุญาตใช้ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขออนุญาตใช้ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
 1. การให้เช่าทรัพย์สินซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ โดยใช้วิธีประมูล วิธีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบสภาพและที่ตั้งของทรัพย์สิน พร้อมกับจัดจัดทำแผนที่แนบผังให้ละเอียดชัดเจน

- 1.2 จัดทำประกาศหรือใบแจ้งความระบุเหตุผล หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการให้เช่าโดยปิดประกาศหรือใบแจ้งความเรื่องดังกล่าวโดยเผยแพร่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- 1.3 ผู้ขอเช่าหรือขอประมูล ต้องวางหลักประกันของประมูลโดยมีมูลค่าเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ห้าแต่ไม่เกินกว่าร้อยละสิบของประโยชน์ตอบแทนขั้นต่ำตามอัตราที่คณะกรรมการจัดหาประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด และหลักประกันของจะคืนให้ต่อเมื่อผู้ประมูลได้ไปทำสัญญาเช่ากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
- 1.4 ผู้ประมูลต้องทำสัญญาเช่ากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 1.5 หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้เช่าหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 1. เงินสด
 2. เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกินสามวันทำการ
 3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
 4. พันธบัตรรัฐบาลไทย
- 1.6 หากไม่ไปทำสัญญาเช่าภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือไม่วางหลักประกันสัญญาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับหลักประกันดังกล่าว ข้างต้น

๔. การให้เช่าทรัพย์สินโดยไม่ต้องดำเนินการประมูล มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๔.๑ ผู้ขอเช่าเสนอแนวทางหรือโครงการที่จะดำเนินการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน พร้อมแบบแปลน แผนผัง (ถ้ามี) และเสนอประโยชน์ตอบแทนการให้เช่าในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่คณะกรรมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดกำหนด

๔.๒ ประโยชน์ตอบแทนการให้เช่า ได้แก่ ค่าเช่า เงิน สิ่งของ หรือสิทธิอย่างอื่นให้เป็นการตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

๔.๓ ฝ่ายบริหารเสนอเรื่องให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. การต่ออายุสัญญาเช่า มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

การต่ออายุสัญญาเช่า มีกำหนดไม่เกินสามปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และมีกำหนดเกินสามปี ให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

๖. การเช่าช่วง การโอนสิทธิการเช่า การเปลี่ยนตัวผู้เช่า หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๖.๑ อายุสัญญาเช่าที่เหลืออยู่ไม่เกินสามปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๒ อายุสัญญาเช่าที่เหลืออยู่เกินสามปี ให้สภาท้องถิ่นมีอำนาจอนุมัติ

๖.๓ เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การเปลี่ยนตัวผู้เช่าจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้เช่าเดิมตายหรือสาบสูญก่อนที่สัญญาเช่าจะสิ้นสุดและให้บันทึกต่อท้ายสัญญาเช่าเดิมโดยระบุสาเหตุของการเปลี่ยนตัวผู้เช่า

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	๑. การให้เข้าทรัพย์สินซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ โดยวิธี ประมูล ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรับซองประมูลและคณะกรรมการเปิดซองประมูล ซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแต่ละคนต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน ๑.๒ คณะกรรมการเปิดซองพิจารณาการประมูลและจัดทำรายงานผลการประมูลเสร็จแล้วเสนอเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ๑.๓ เมื่อได้รับการอนุมัติหรือไม่อนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอเช่าหรือผู้ขออนุญาตทราบตามที่อยู่	7 วันทำการ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วันทำงาน

13. งานบริการนี้ ผ่านดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1 เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

14.2 เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เอกสารเพิ่มเติม	-	1	1	ฉบับ	๑.กรณีเช่าโดยวิธี ประมูล ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันที่ปิด ประกาศหรือใบแจ้ง ความโดยเปิดเผย ๒.กรณีให้เช่าโดยไม่ ต้องเปิดประมูล ภายในระยะเวลา ๒ สัปดาห์ นับแต่วันที่ สภาองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบ ๓.การต่ออายุสัญญา เช่าภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ความประสงค์เป็น หนังสือจากผู้เช่า ๔.การให้เช่าช่วง การ โอนสิทธิการเช่า การ เปลี่ยนตัวผู้เช่า ภายใน ๒ สัปดาห์ วันที่ได้รับแจ้งความ ประสงค์เป็นหนังสือ จากผู้เช่ารายการ เอกสารประกอบ ๑.การขอเช่า ทรัพย์สินกรณีการ ประมูลให้เช่า มี เอกสารประกอบ ดังนี้

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						๑.๑ หนังสือแจ้ง ความประสงค์ขอเช่า ๑.๒ สำเนาทะเบียน บ้าน สำเนาบัตร ประชาชน ของผู้เช่า และกรณีมีการมอบ อำนาจต้องมีสำเนา ทะเบียนบ้าน สำเนา บัตรประชาชน ของผู้ มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจด้วย ๑.๓ กรณีผู้เช่าเป็น นิติบุคคล(บริษัท ห้าง หุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) ต้องมีหนังสือรับรอง การจดทะเบียน บริษัท ๒.การขอเช่า ทรัพย์สินกรณีไม่ต้อง เปิดประมูล นอกจาก เอกสารตาม ๑. แล้ว ต้องมีโครงการที่จะ ดำเนินการใช้ ประโยชน์ใน ทรัพย์สิน พร้อมแนบ แบบแปลน แผนผัง (ถ้ามี) ๓.การต่ออายุสัญญา เช่า การให้เช่าช่วง การโอนสิทธิการเช่า การเปลี่ยนตัวผู้เช่า

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						๓.๑ หนังสือแจ้ง ความประสงค์ขอต่อ อายุสัญญาเช่า ๓.๒ เอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น การ เปลี่ยนชื่อตัว สกุล การเปลี่ยนแปลง รายการจดทะเบียน หุ้นส่วน บริษัท เป็นต้น

16. ค่าธรรมเนียม

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 มิได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมไว้ แต่ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ ฯ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณากำหนดประโยชน์ตอบแทนการให้เช่า กำหนดค่าตอบแทนการต่ออายุสัญญาเช่า ค่าตอบแทนการให้เช่าช่วง ค่าตอบแทนการโอนสิทธิการเช่า และค่าตอบแทนการเปลี่ยนตัวผู้เช่า ซึ่งรายละเอียดตามประกาศคณะกรรมการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

17.ช่องทางการร้องเรียน

1. ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนราชการดำเนิน ตำบลในเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
2. ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 /สายด่วน 111/www.1111.go.th./ตู้ ปณ. 1111