

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 วันที่ ๑๐๕๕
 วันที่ - ๙ พ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา



ส.ป.ก.
 วันที่ ๕๕๐๑
 วันที่ - ๗ พ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา

ที่ กค ๐๓๐๙/ว ๒๔

กรมธนารักษ์
 ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เลขที่การ ส.ป.ก.
 วันที่ ๑๙๕๗
 วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๗
 เวลา ๑๖.๕๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดให้สถาบันการเงินเช่าและยกเลิกสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ
 เรือน ปลัดกระทรวง / อธิบดี / หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบการพิจารณา กรณีการจัดให้สถาบันการเงินเช่าและยกเลิกสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ เพื่อติดตั้งเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ภายในสถานที่ราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุจะต้องเป็นผู้ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และในกรณีที่มีการใช้อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน สำหรับกรณีที่สถาบันการเงินมีความประสงค์จะขอเช่าและยกเลิกสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ เพื่อติดตั้งเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ภายในสถานที่ราชการ สถาบันการเงินจะต้องได้รับความยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุจากส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุก่อน โดยส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้ความยินยอมมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลที่ราชพัสดุที่สถาบันการเงินเช่าให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการเช่าด้วย

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมธนารักษ์ จึงได้กำหนดการใช้เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ กรณีการจัดให้สถาบันการเงินเช่าและยกเลิกสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ เพื่อติดตั้งเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ภายในสถานที่ราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสถาบันการเงินต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ประกอบการพิจารณาและให้ความยินยอม พร้อมลงนามรับรองในเอกสารตามที่กรมธนารักษ์กำหนด แล้วจัดส่งข้อมูลเอกสารดังกล่าวให้กรมธนารักษ์พิจารณา ซึ่งได้แจ้งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้สถาบันการเงินทราบแล้ว ดังนั้น หากส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาให้ความยินยอมให้สถาบันการเงินเช่าและยกเลิกสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ เพื่อติดตั้งเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ภายในสถานที่ราชการที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ ขอให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมลงนามรับรองเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สถาบันการเงินนำไปใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของกรมธนารักษ์ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีขอเช่า

๑.๑ หนังสือยินยอมให้สถาบันการเงินใช้พื้นที่ภายในส่วนราชการ โดยระบุข้อมูลที่ดิน (แปลงหมายเลขทะเบียนที่ ที่ตั้ง เนื้อที่เช่า) ข้อมูลอาคาร (หลังลำดับที่ ชั้นที่ติดตั้ง พื้นที่ใช้สอยรวม) และวันที่สถาบันการเงินเช่าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑.๒ ลงนามรับรองแผนที่แสดงเขตเช่า ระบุนขนาดของพื้นที่ (ความกว้าง ความยาว) และมาตราส่วน

๑.๓ ลงนามรับรองแผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้ง ใช้ภาพถ่ายจาก Google Earth

๒. กรณี...

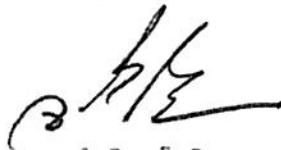
๒. กรณีขอยกเลิกการเช่า

๒.๑ หนังสืออนุญาตให้สถาบันการเงินยกเลิกการใช้พื้นที่ภายในส่วนราชการ โดยระบุวันที่สิ้นสุดการใช้พื้นที่ดังกล่าว

๒.๒ หนังสือรับรองว่า สถาบันการเงินได้ดำเนินการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกจากพื้นที่ที่มีการปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายพื้นที่จริงก่อนการรื้อถอนและหลังการรื้อถอนประกอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ พร้อมทั้งขอได้แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

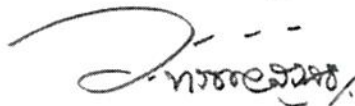
ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเรญ โพธิยอต)

อธิบดีกรมธนารักษ์

นาย อ. ส. ส. ส. ส.



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

1. ผบ. ศรีเริ่ม
 2. กษ. เพื่อจากกาสีเดิม
- ๑๐:๕๐ กษ.

๐ ๕ พ.ค. ๖๗

(นางสาวอมรรรัตน์ แขวงโสภ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

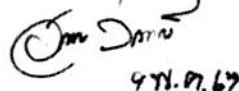
กองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๖๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๘๔๑๐

คุณจันทร์ใส

ผู้อำนวยการ



๙ พ.ค. ๖๗

(นางศตญา หนูนงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสาวยุพเรศ

นางสาวยุพเรศ



(นางสาวยุพเรศ เพิ่มพูน)

มีอำนาจการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



เอกสารประกอบการพิจารณา
กรณีการจัดให้สถาบันการเงินเช่าและยกเล็กสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ
เพื่อติดตั้งเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ภายในสถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๑. กรณีขอเช่า

๑.๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเช่าที่ราชพัสดุ

๑.๒) สำเนาหนังสือยินยอมให้สถาบันการเงินใช้พื้นที่ภายในส่วนราชการจากส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ โดยระบุข้อมูลที่ดิน (แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดิน ตั้ง เนื้อที่เช่า) ข้อมูลอาคาร (หลังลำดับที่ ชั้นที่ติดตั้ง พื้นที่ใช้สอยรวม) และวันที่สถาบันการเงินเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑.๓) แบบแปลนเครื่องฝากถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)

๑.๔) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑.๕) หนังสือมอบอำนาจ

๑.๖) แผนที่แสดงเขตเช่า ระบุขนาดของพื้นที่ (ความกว้าง ความยาว) และมาตราส่วน โดยมีส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ความยินยอมลงนามรับรอง

๑.๗) แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้ง ใช้ภาพถ่ายจาก Google Earth โดยมีส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ความยินยอมลงนามรับรอง

๑.๘) ภาพถ่ายพื้นที่ที่ขอติดตั้ง ภาพถ่ายก่อนการติดตั้งและหลังการติดตั้ง (ถ้ามี) โดยมีส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ความยินยอมลงนามรับรอง

๒. กรณียกเล็กการเช่า

๒.๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอยกเล็กสัญญาเช่า

๒.๒) หนังสืออนุญาตให้สถาบันการเงินยกเล็กการใช้พื้นที่ภายในส่วนราชการจากส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ โดยระบุวันที่สิ้นสุดการให้ใช้พื้นที่ดังกล่าว

๒.๓) หนังสือรับรองว่า สถาบันการเงินได้ดำเนินการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกจากพื้นที่ที่มีการปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติเรียบร้อยแล้วตั้งแต่เมื่อใด พร้อมทั้งแนบภาพถ่ายพื้นที่จริงก่อนการรื้อถอนและหลังการรื้อถอนประกอบ