

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเข้าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) (รายปี)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานศาสนสมบัติหน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขผู้ขอรับบริการ

1.1 ผู้ขอรับบริการจะต้องเป็นผู้มีสิทธิถูกต้องตามกฎหมายพร้อมทั้งเอกสารประกอบต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

1.2 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มเอกสารประกอบการยื่นคำขอได้ที่สำนักงานหรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ www.onab.go.th (ไปที่หน้าแรก>บริการสำนักพุทธ>คู่มือ/แบบฟอร์มต่างๆ)

1.3 กรณีการลงไปรังวัดตรวจสอบเขตเข้าผู้ขอรับบริการจะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์หรือที่อยู่ที่ถูกต้องและสามารถติดต่อได้ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสะดวกในการนัดหมาย

1.4 ผู้ขอรับบริการจะต้องไม่เป็นที่อยู่ในระหว่างการฟ้องร้องหรือมีการดำเนินคดีความกับทางวัดหน่วยงานรัฐหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับที่ดินดังกล่าว

2. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่าครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณีนิติกรรมที่มีการชำระเงินเปิดรับบริการระหว่างเวลา 8.30 น. – 15.30 น.)) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสำนักงานศาสนสมบัติส่วน ทะเบียนและสัญญาตำบลศาลายาอำเภอพุทธมณฑลจังหวัด นครปฐม/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสำนักงานศาสนสมบัติส่วน ทะเบียนและสัญญา 02-441-4532/ โทรศัพท์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :40 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจเอกสารและบันทึกถ้อยคำพร้อมทั้งทำความเข้าใจใน ขั้นตอนกระบวนการงาน (หมายเหตุ: -)	20 นาที	สำนักงานศาสนสมบัติ
2)	การพิจารณา ออกหนังสือและปิดประกาศหาผู้คัดค้านการรับเข้าสืบทแทน (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักงานศาสนสมบัติ
3)	การพิจารณา - ส่วนจัดการศาสนสมบัติกลางและวัดร้างดำเนินการ (หมายเหตุ: (ในกรณีเป็นที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) เจ้าหน้าที่จะต้องนำถวายเจ้าอาวาสลงนามให้ความ เห็นชอบก่อนจึงนำเสนอผอ. พศ. ลงนามอนุมัติ))	7 วัน	สำนักงานศาสนสมบัติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนามอนุมัติคำร้อง (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักงาน พระพุทธศาสนา แห่งชาติ
5)	การพิจารณา ผู้รับบริการต้องนำเงินมาชำระให้ครบตามจำนวนที่แจ้งในหนังสือ รวมทั้งยอดค้างชำระต่างๆภายใน 60 วันหากเกินกำหนดพศ. จะ ยกเลิกคำอนุมัติทันทีและจะคิดค่าปรับ 7.5% ต่อปี (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักงานศาสนสมบัติ
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อชำระเงินครบถ้วนแล้วให้ผู้เช่าลงนามในสัญญาเช่าในวันที่มา ชำระเงินภายในกำหนดกรณีที่มีเรือนปลูกสร้างในที่ดินให้จัดทำ หนังสืออนุญาตถึงสำนักงานที่ดิน (สาขาที่พื้นที่เช่าตั้งอยู่) (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักงานศาสนสมบัติ
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติลงนามในสัญญาเช่า/หนังสือ อนุญาต (หมายเหตุ: (กรณีการโอนสิทธิ/รับเช่าสืบทอดถ้ามีเรือนอยู่ใน ที่ดินให้ผู้เช่านำหนังสืออนุญาตไปดำเนินการ ณ สำนักงานที่ดิน (สาขาที่พื้นที่เช่าตั้งอยู่) และจัดทำทะเบียนควบคุมเพื่อจัดเก็บ สัญญา))	3 วัน	สำนักงานศาสนสมบัติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)	กรมการปกครอง
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนจะต้องมีสำเนา บัตรประชาชนทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ / รับรองสำเนา ถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนจะต้องมีสำเนา ทะเบียนบ้านทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ / รับรองสำเนา ถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)	กรมการปกครอง
5)	สัญญาเช่าฉบับ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
6)	สำเนาใบมรณะบัตรของผู้เช่าเดิม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(หน่วยงานผู้ออกเอกสาร : สำนักงานเขต/อำเภอ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	หนังสือสละสิทธิการเช่า ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของผู้สละสิทธิ์ ทุกคน)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
8)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(หน่วยงานผู้ออกเอกสาร : สำนักงานเขต/อำเภอ)	-
9)	หนังสือยินยอมคู่สมรสของผู้รับเช่าสืบทอด ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีจดทะเบียนสมรส / แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชน/ ทะเบียนบ้านของคู่สมรสและทะเบียนสมรส)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
10)	หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
11)	หนังสือขอรับ/ยกกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
12)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจ)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
13)	ลิขิตจากเจ้าอาวาส ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีในบางวัดที่ต้องขอลิขิตจากเจ้าอาวาสมาประกอบคำ ร้อง / หน่วยงานผู้ออกเอกสาร : วัดเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน/อาศรัยนั้นๆ)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
14)	สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขที่ตามสัญญาเช่า ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ตามระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตรา ค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 (หมายเหตุ: (พื้นที่แต่ละกรณีมีค่าธรรมเนียมแตกต่างกันรายละเอียดดูได้ ที่หัวข้อหมายเหตุ))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติต.ศาลายาอ.พุทธมณฑลจ. นครปฐม 73170 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติโทรศัพท์ 02 441 0087 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
3)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติอีเมล : iconab@onab.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

แบบฟอร์มต่างๆและอัตราค่าธรรมเนียมสามารถเปิดดูได้ตามลิงค์นี้

http://www.onab.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=687&Itemid=255

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 17/08/2558