

## คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเข้าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบค.) (ราย 3 ปี)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานศาสนสมบัติหน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

#### 1. เงื่อนไขผู้รับบริการ

1.1 ผู้ขอรับบริการจะต้องเป็นผู้มีสิทธิถูกต้องตามกฎหมายพร้อมทั้งเอกสารประกอบต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

1.2 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับแบบฟอร์มเอกสารประกอบการยื่นคำขอได้ที่สำนักงานหรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ [www.onab.go.th](http://www.onab.go.th) (ไปที่หน้าแรก>บริการสำนักพุทธ>คู่มือ/แบบฟอร์มต่างๆ )

1.3 กรณีการลงไปรังวัดตรวจสอบเขตเข้าผู้ขอรับบริการจะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์หรือที่อยู่ที่ถูกต้องและสามารถติดต่อได้ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสะดวกในการนัดหมาย

1.4 ผู้ขอรับบริการจะต้องไม่เป็นที่อยู่ในระหว่างการฟ้องร้องหรือมีการดำเนินคดีความกับทางวัดหน่วยงานรัฐหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับที่ดินดังกล่าว

2. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่าครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสำนักงานศาสนสมบัติส่วน<br>ทะเบียนและสัญญาตำบลศาลายาอำเภอพุทธมณฑลจังหวัด<br>นครปฐม/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: (กรณีนิติกรรมที่มีการชำระเงินเปิดรับบริการระหว่าง<br>เวลา 8.30 น. – 15.30 น.)) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสำนักงานศาสนสมบัติส่วน<br>ทะเบียนและสัญญา 02-441-4532/ โทรศัพท์<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                         | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :19 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ตรวจสอบเอกสารและบันทึกถ้อยคำพร้อมทั้งทำความเข้าใจใน<br>ขั้นตอนกระบวนการงาน<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                 | 20 นาที  | สำนักงานศาสนสมบัติ |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>- ส่วนจัดการศาสนสมบัติกลางและวัดร้างดำเนินการ<br>- ในกรณีเป็นที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)<br>เจ้าหน้าที่จะต้องนำถ้อยคำเจ้าอาวาสลงนามให้ความเห็นชอบก่อน<br>จึงนำเสนอผอ. พศ. ลงนามอนุมัติ<br>(หมายเหตุ: -) | 7 วัน    | สำนักงานศาสนสมบัติ |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|
| 3)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมิมติ</b><br>ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนามอนุมัติคำร้อง<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                    | 5 วัน    | สำนักงาน<br>พระพุทธศาสนา<br>แห่งชาติ |
| 4)    | <b>การพิจารณา</b><br>ผู้รับบริการต้องนำเงินมาชำระให้ครบตามจำนวนที่แจ้งในหนังสือ<br>รวมทั้งยอดค้างชำระต่างๆภายใน 60 วันหากเกินกำหนดพศ. จะ<br>ยกเลิกคำอนุมัติทันทีและจะคิดค่าปรับ 7.5% ต่อปี<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                      | 3 วัน    | สำนักงานศาสนสมบัติ                   |
| 5)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมิมติ</b><br>เมื่อชำระเงินครบถ้วนแล้วให้ผู้เช่าลงนามในสัญญาเช่าในวันที่มา<br>ชำระเงินภายในกำหนดกรณีที่มีเรือนปลูกสร้างในที่ดินให้จัดทำ<br>หนังสืออนุญาตถึงสำนักงานที่ดิน (สาขาที่พื้นที่เช่าตั้งอยู่)<br>(หมายเหตุ: -)                                                                     | 1 วัน    | สำนักงานศาสนสมบัติ                   |
| 6)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมิมติ</b><br>ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติลงนามในสัญญาเช่า/หนังสือ<br>อนุญาต<br>(หมายเหตุ: (กรณีการโอนสิทธิการ/รับเช่าสืบทอดแทนถ้ามีเรือนอยู่<br>ในที่ดินให้ผู้เช่านำหนังสืออนุญาตไปดำเนินการณสำนักงาน<br>ที่ดิน (สาขาที่พื้นที่เช่าตั้งอยู่) และจัดทำทะเบียนควบคุมเพื่อ<br>จัดเก็บสัญญา)) | 2 วัน    | สำนักงานศาสนสมบัติ                   |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 7)    | หนังสือสละสิทธิการเช่า<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านของผู้สละสิทธิ<br>ทุกคน)                                              | สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ |
| 8)    | หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง<br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(หน่วยงานผู้ออกเอกสาร : สำนักงานเขต/อำเภอ)                                                     | -                            |
| 9)    | หนังสือยินยอมคู่สมรสของผู้ขอรับเช่าสืบทแทน<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีจดทะเบียนสมรส / แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชน/<br>ทะเบียนบ้านของคู่สมรสและทะเบียนสมรส) | สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ |
| 10)   | หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า)                                                                      | สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ |
| 11)   | หนังสือขอรับ/ยกกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า)                                                          | สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ |
| 12)   | หนังสือมอบอำนาจ<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                 | สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ |
| 13)   | สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขที่ตามสัญญาเช่า<br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ)                                                     | กรมการปกครอง                 |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                                                                                                          | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ตามระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตรา<br>ค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556<br>(หมายเหตุ: (พื้นที่แต่ละกรณีมีค่าธรรมเนียมแตกต่างกันรายละเอียดดูได้<br>ที่หัวข้อหมายเหตุ)) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติต.ศาลายาอ.พุทธมณฑลจ.<br>นครปฐม 73170<br>(หมายเหตุ: -)                                                                 |
| 2)    | ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติโทรศัพท์ 02 441 0087<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                 |
| 3)    | ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติอีเมล : iconab@onab.go.th<br>(หมายเหตุ: -)                                                                            |
| 4)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111<br>เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ                                   | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-----------------------------------------|--------------|
| ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |              |

### หมายเหตุ

แบบฟอร์มต่างๆและอัตราค่าธรรมเนียมสามารถเปิดดูได้ตามลิ้งค์นี้

[http://www.onab.go.th/index.php?option=com\\_content&view=article&id=687&Itemid=255](http://www.onab.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=687&Itemid=255)

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:การรับเช่าสืบทอดที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) (ราย 3 ปี)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:สำนักงานศาสนสมบัติสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสำนักงานศาสนสมบัติ

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติคณะสงฆ์พ.ศ.2505 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535

2)ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ.2556

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] การรับเช่าสืบทอดที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) (ราย 3 ปี) 22/05/2558 11:01