

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้เข้าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารสินทรัพย์ องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์ขอเช่าต้องติดต่อคลังสินค้าที่ต้องการเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว เพื่อให้ทราบข้อมูลของคลังสินค้านั้น เช่น ลักษณะของคลังสินค้า พื้นที่ว่างที่สามารถให้เข้าพักสินค้าได้ ท่าเลที่ตั้ง อัตราค่าเช่า ตลอดจนข้อจำกัดของชนิดสินค้าที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าเก็บในคลังสินค้า เป็นต้น

หลังจากได้รับอนุมัติให้เข้าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราวแล้ว พนักงานผู้มีหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ประสงค์ขอเช่าทราบและชำระเงินค่าเช่าล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนนำสินค้าเข้าเก็บ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) งานพัฒนาสินทรัพย์ธนบุรีและภูมิภาค เลขที่ 703/2 ถ.เจริญนคร แขวงบุคคล โล เขตธนบุรี กทม. 10600 โทร.024685411 โทรสาร 02-4681735/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) งานพัฒนาสินทรัพย์ราษฎร์บูรณะ เลขที่ 260 หมู่ 3 ถ.ราษฎร์ บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กทม. 10600 โทร.024277195 โทรสาร 02-4275133/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประสงค์ขอเช่า ยื่นหนังสือขอเช่าและกรอกรายละเอียดใน แบบคำขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: (1. งานพัฒนาสินทรัพย์ธนบุรีและภูมิภาค 2. งานพัฒนาสินทรัพย์ราษฎร์บูรณะ ส่วนงานพัฒนาสินทรัพย์องค์การคลังสินค้า สำนักบริหารสินทรัพย์))	1 วัน	สำนักบริหารสินทรัพย์
2)	การพิจารณา พนักงานคลังสินค้า นำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติให้เข้า พื้นที่ตามสายงานบังคับบัญชา (หมายเหตุ: (1. งานพัฒนาสินทรัพย์ธนบุรีและภูมิภาค 2. งานพัฒนาสินทรัพย์ราษฎร์บูรณะ ส่วนงานพัฒนาสินทรัพย์องค์การคลังสินค้า สำนักบริหารสินทรัพย์))	2 วัน	สำนักบริหารสินทรัพย์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	หนังสือเสนอขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	แบบคำขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (จ่ายค่าเช่าพื้นที่ล่วงหน้า 1 เดือน)	องค์การคลังสินค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (เสียเฉพาะค่าเช่าตามเงื่อนไขโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักบริหารสินทรัพย์ องค์การคลังสินค้า โทรศัพท์ 0-2507-5375 และ 0-2507-5377 โทรสาร 0-2547-5776 (หมายเหตุ: (เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

แบบคำขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว

เลขที่

เขียนที่คลังสินค้า

โทรศัพท์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว

เรียน หัวหน้างานพัฒนาสินทรัพย์

ข้าพเจ้า บจก./หจก.

โดย นาย/นาง/นางสาวผู้มีอำนาจทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

..... หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. สินค้าที่ต้องการนำมาวางพักคือ ปริมาณ

2. พื้นที่ที่ต้องการเช่าบริเวณ จำนวนพื้นที่..... ตารางเมตร

3. ระยะเวลาการเช่า ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวม เดือน

4. อัตราค่าเช่าตารางเมตรละบาท/เดือน เป็นจำนวนเงิน บาท/เดือน

ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขการเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราวที่ปรากฏด้านหลังแบบคำขอนี้โดยละเอียดแล้ว

ข้าพเจ้าไม่ขัดข้อง และยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งผลให้ข้าพเจ้าทราบโดยเร็วด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ขอเช่า

(.....) ประทับตรา (ถ้ามี)

ตำแหน่ง.....

บันทึกการอนุมัติ

เรียน ผอ.สบส./ผอ.สงพอ.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามที่ผู้ขอเช่าเสนอตามข้อ 1 - 3 ดังนี้

1. ให้ขอเช่าพื้นที่พักสินค้าชั่วคราวบริเวณ จำนวนพื้นที่ ตารางเมตร

2. ระยะเวลาการให้เช่า ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวม เดือน

3. อัตราค่าเช่าตารางเมตรละบาท/เดือน เป็นจำนวนเงิน..... บาท/เดือน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

อนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เงื่อนไขการเช่าพื้นที่พักสินค้า

ข้อ 1. องค์การคลังสินค้าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายใดๆ อันเกิดแก่ทรัพย์สินที่เก็บอยู่ ณ สถานที่ให้เช่าไม่ว่าจะเนื่องมาจากเหตุใดก็ตาม

ข้อ 2. ผู้เช่าไม่มีสิทธิโอนสิทธิการเช่าหรือให้เช่าช่วงหรือยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์สถานที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 3. ผู้เช่าจะดัดแปลงต่อเติม หรือซ่อมแซมสถานที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้

ข้อ 4. ผู้เช่าจะไม่ใช่หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานที่เช่าเพื่อการใดๆ อันเป็นการผิดกฎหมาย หรือ เป็นที่น่ารังเกียจ หรือน่าจะเป็นอันตรายแก่สถานที่เช่า หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น หรือทำการละเมิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการสาธารณสุข หรือความปลอดภัยของสาธารณสุข

ข้อ 5. ผู้เช่ายอมให้หัวหน้าคลังสินค้า หรือตัวแทนของคลังสินค้าเข้าไปตรวจสถานที่เช่า และการจัดเก็บสินค้าได้ตามความจำเป็นตลอดระยะเวลาการเช่า

ข้อ 6. ผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าล่วงหน้า 1 เดือน และชำระจนครบตามระยะเวลาการเช่า เมื่อสิ้นสุดตามแบบคำขอเช่า

.....