

การจัดทำผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สังกัด ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประเภทหน่วยงาน หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการต่อต้านสัญญาเช่าที่ดินหรืออาคาร ศาสนสมบัติกลาง สัญญารายปี/ราย ๓ ปี (ส่วนกลาง)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑	การแจ้งให้ผู้เช่านำคู่ ฉบับสัญญาเช่า มายื่นขอ ต่อสัญญาเช่าที่ดินหรือ อาคารศาสนสมบัติกลาง ในส่วนกลาง ณ กลุ่ม ทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธ ศาสนาแห่งชาติ	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้ อำนาจ เพื่อรับ/เรียกรับ สินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด เพื่อเร่งกระบวนการ/ ขั้นตอน ให้มีความรวดเร็ว ในกรณีที่มีผู้เข้ามาใช้ บริการจำนวนมาก	ต่ำ	การควบคุมการ ปฏิบัติงาน กำหนดให้ มีการตรวจสอบ สัญญาเช่าล่วงหน้า พร้อม คำ ชับ เจ้าหน้าที่ทำหนังสือ แจ้งเตือน ผู้เช่า	๑. กำหนดให้มีการ ตรวจสอบสัญญาเช่า ล่วงหน้าว่ามีสัญญาใด กำลังจะสิ้นสุด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เช่า เพื่อมาต่อสัญญาเช่า เป็นลายลักษณ์อักษร	๑. เจ้าหน้าที่มีการดำเนินการตรวจสอบสัญญาเช่า ล่วงหน้า ก่อนสัญญาเช่าสิ้นสุด ๒. มีการทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เช่า เพื่อมาต่อสัญญาเช่า โดยทำบันทึกข้อความแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกราย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด โดยมีการตรวจสอบสัญญาเช่าล่วงหน้าก่อน สัญญาเช่าสิ้นสุด และทำหนังสือแจ้งผู้เช่าให้นำคู่ฉบับ สัญญาเช่า มายื่นขอต่อสัญญาเช่าฯ ได้อย่างครบถ้วน ลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจเพื่อรับ/ เรียกรับสินบน เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอน ให้มี ความรวดเร็ว	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๒	การตรวจสอบคู่ฉบับ สัญญาเข้ากับสัญญาเช่า ต้นฉบับ โดยกลุ่ม ทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ (หมายเหตุ: ในกรณีที่ ผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่น ทำการแทน ต้องแนบ เอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชน ของผู้มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ)	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้ อำนาจเพื่อบริหาร/เรียกรับ สินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้เช่าในการปกปิดข้อมูล ใน กรณีผู้มอบอำนาจเสียชีวิต และผู้รับมอบอำนาจใช้ สำเนาเอกสารหลักฐานที่มี การเตรียมไว้มายื่นขอต่อ สัญญา	ปาน กลาง	การควบคุมการ ปฏิบัติงาน กำหนด มาตรฐานในการ ตรวจสอบข้อมูลผู้เช่า อย่างชัดเจน เป็น ระบบ	๑. จัดทำระบบฐานข้อมูล ผู้เช่า เพื่อเชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ เอกสารด้วยความ รอบคอบ ใช้การลงนาม รับรองเอกสารเพื่อควบคุม ขั้นตอนที่ตรวจสอบ ได้ยากในระหว่างที่ระบบ เชื่อมโยงฐานข้อมูล ยังไม่สมบูรณ์ เช่น การตรวจสอบ สถานะ ผู้เช่า ในกรณีเสียชีวิต	๑. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูล บริหารจัดการศาสนสมบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ด้วยความรอบคอบ เพื่อให้เอกสารมีความครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้ผู้เช่ารับรองข้อมูลด้วยตนเองทุกครั้ง จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด ลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจเพื่อบริหาร/ เรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เช่าในการ ปกปิดข้อมูล	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๓	การจัดทำใบรายการ รับเงินค่าเช่าที่ดิน และอาคารและค่า ธรรมเนียมต่างๆ ให้กับ ผู้เช่า เพื่อนำไปชำระเงิน ณ กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้ อำนาจ เพื่อรับ/เรียกรับ สินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด เพื่อเอื้อประโยชน์ แก่ผู้เช่าในการช่วยปกปิด วัตถุประสงค์ของการเช่า ที่แท้จริง เช่น การเช่าเพื่อ อยู่อาศัย ทำการเกษตร หรือประกอบธุรกิจ เป็นต้น	สูง	กำหนดให้ มีการ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ การเช่า ให้ ตรงตาม การใช้ ประโยชน์จริง	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ ตรวจสอบวัตถุประสงค์ การเช่า ก่อนการต่อ สัญญาเช่าในรอบปีถัดไป ๒. มี บั น ทึ ก แ จ้ ง วัตถุประสงค์ให้ผู้เช่า ลง น า ม ร ับ ท ร า บ วัตถุประสงค์การเช่า/หรือ เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเช่า เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการลงพื้นที่ ตรวจสอบ ๓. กำหนดให้มีเอกสาร ประกอบในการปฏิบัติงาน เช่น มีการบันทึกภาพการ ลงพื้นที่ เพื่อตรวจสอบ วัตถุประสงค์การเช่า	๑. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบวัตถุประสงค์การเช่า เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ หรือมีการเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์การเช่า ๒. มีแบบฟอร์มแจ้งวัตถุประสงค์การเช่า ให้ผู้เช่าลงนาม รับทราบวัตถุประสงค์การเช่า หรือการเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการ ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยต้องมีพยานลงนามรับรองข้อมูล ๓. มีการจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน เช่น การบันทึกภาพการลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบวัตถุประสงค์ การเช่า เป็นต้น จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) ได้รับค่าเช่าถูกต้องตรงกับความเป็นจริง สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด ลดความเสี่ยง ที่เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจเพื่อรับ/เรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เช่าในการปกปิดวัตถุประสงค์ ของการเช่า	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๔	การชำระเงินค่าเช่าที่ดิน หรืออาคารศาสนสมบัติ กลาง ณ กลุ่มกองทุน ศาสนสมบัติ สำนักงาน ศาสนสมบัติ สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจ เพื่อรับ/เรียกรับสินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอน ให้มีความรวดเร็วในกรณีที่มีผู้เข้ามาใช้บริการจำนวนมาก	ต่ำ	กำหนดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงาน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่เพิ่มความรอบคอบในการดำเนินงาน ๒. กำหนดขั้นตอนการรับเงิน ทอนเงินที่เป็นระบบ	๑. หัวหน้างาน กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เพิ่มความรอบคอบในการดำเนินงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารเพิ่มมากขึ้น ๒. มีขั้นตอน การรับเงิน ทอนเงิน อย่างเป็นระบบ โดยมีหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร	
				กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบ การตรวจทาน	การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการตรวจสอบ การตรวจทาน เพื่อทบทวนความถูกต้องของข้อมูล	มีการจัดทำหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน โดยมีผู้ตรวจสอบ และตรวจทาน เพื่อทบทวนความถูกต้องของข้อมูล	
				ใช้ระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้บริการ	ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการให้บริการชำระค่าเช่า ค่าภาษี และค่าธรรมเนียมอื่นๆผ่านระบบออนไลน์	มีการใช้ระบบการชำระเงินผ่านการสแกน QR Code เพิ่มช่องทางในการอำนวยความสะดวกในการชำระค่าเช่า ค่าภาษี และค่าธรรมเนียมอื่นๆให้แก่ผู้เช่า	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
						จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด และมีการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการให้บริการ ทำให้ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว แก่ผู้รับบริการ ลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจเพื่อรับ/เรียกรับสินบน เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอน ให้มีความรวดเร็ว	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๕	การเสนอผู้มีอำนาจ ลงนามในสัญญาเช่าที่ดิน หรืออาคาร	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจเพื่อประวิงเวลาในการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเช่าให้มีความล่าช้าเพื่อรับ/เรียกรับสินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เช่า เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอนให้มีความรวดเร็ว	สูง	การควบคุมการปฏิบัติงานกำหนดมาตรฐานในการจัดทำเอกสารและหลักฐานในการนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามให้ชัดเจน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามรูปแบบเอกสารหลักฐานที่ต้องนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามโดยมีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามในสัญญาเช่าที่ผ่านการตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
				การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การตรวจสอบ ตรวจสอบ	การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบ ตรวจสอบ เพื่อทบทวนความถูกต้องของข้อมูล ดังนี้ ๑. กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนกลางลงพื้นที่ตรวจสอบวัตถุประสงค์การเช่า (หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่า จะมีหนังสือแจ้งกลุ่มทะเบียนและสัญญา) ๒. กลุ่มทะเบียนและสัญญาออกสัญญาเช่าให้ตรงตามวัตถุประสงค์การเช่า ๓. กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติรับชำระเงินค่าเช่า และค่าธรรมเนียมต่างๆ	มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
						จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด มีการดำเนินการตามขั้นตอน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ชัดเจน ลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจ เพื่อประวิงเวลาในการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจลงนาม ในสัญญาเช่าให้ล่าช้า เพื่อรับ/เรียกรับสินบน เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอนให้มีความรวดเร็ว	

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
๖	การแจ้งผู้เช่ารับคูปอง สัญญาเช่าคิน	เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้ อำนาจ เพื่อประวิงเวลาใน การแจ้งผู้เช่ารับคูปอง สัญญาเช่าคินให้มีความ ล่าช้าโดยเจตนา เพื่อรับ/ เรียกรับสินบน เช่น เงินทอง ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด จากผู้เช่า เพื่อเร่ง กระบวนการ/ขั้นตอน ให้มีความรวดเร็ว	ปาน กลาง	การควบคุมการ ปฏิบัติงาน จัดให้มี เอกสารประกอบใน การปฏิบัติงานและ การกระทบข้อมูล อย่างน้อย ๒ แหล่ง ข้อมูล ให้ตรงกัน	ให้ผู้เช่าลงนามรับสัญญา เช่าคูปองในสมุดเล่ม ทะเบียนรับสัญญาเช่า ทุกราย ณ กลุ่มทะเบียน และสัญญา โดยมีการ ตรวจสอบ ๑. ข้อมูลเอกสารสิทธิ บัตรประชาชนผู้เช่า/ผู้รับ มอบอำนาจให้ตรงกับ สัญญาเช่า ๒. ข้อมูลการชำระเงิน สัญญาเช่าที่ ออกโดย กลุ่มทะเบียนและสัญญา ต้องตรงกับใบเสร็จ ชำระเงินที่ ดำเนินการ ณ กลุ่มกองทุนศาสน สมบัติ	ผู้เช่ามีการลงนามรับคูปองสัญญาเช่าในสมุด เล่มทะเบียนรับสัญญาเช่า และใบเสร็จรับเงิน โดยผ่าน การตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องตามรายละเอียดดังนี้ ๑. ข้อมูลเอกสาร บัตรประชาชนผู้เช่า/ผู้รับมอบอำนาจ ตรงกับสัญญาเช่า ๒. ข้อมูลการชำระเงิน สัญญาเช่า ที่ออกโดยกลุ่ม ทะเบียนและสัญญา ต้องตรงกับใบเสร็จชำระเงิน ที่ดำเนินการของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ จากผลการดำเนินการ ปรากฏว่า สำนักงานศาสนสมบัติ (ปัจจุบันคือ กองศาสนสมบัติกลาง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙) สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด ลดความเสี่ยงที่ เจ้าหน้าที่อาจมีการใช้อำนาจ เพื่อประวิงเวลาในการแจ้งผู้เช่ารับคูปองสัญญาเช่าคิน ให้มีความล่าช้าโดยเจตนา เพื่อรับ/เรียกรับสินบน จากผู้เช่า เพื่อเร่งกระบวนการ/ขั้นตอน ให้รวดเร็ว	

ชื่อ - สกุล

 พิศาล

ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ

(นางสาววรรณราพร แก้วปลั่ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชื่อ - สกุล



หัวหน้าผู้จัดทำ

(นางกณินต์ ล้อสีทอง)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- สำเนาหนังสือแจ้งเตือนผู้เช่าต่อสัญญาเช่า
- แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ
- แบบบันทึกถ้อยคำตรวจสอบเขตเช่าที่ดิน
- ตัวอย่างเอกสารประกอบในการปฏิบัติงาน
- หนังสือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการให้บริการชำระค่าเช่าผ่านระบบออนไลน์
- ตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเช่า
- แบบฟอร์มสัญญาเช่าที่ดิน
- ตัวอย่างสำเนาสมุดลงนามรับสัญญาเช่าคู่มือ

หนังสือแจ้งเตือนผู้เช่าต่อสัญญาเช่า

ที่ พศ ๐๐๐๖/ว ๓๘๔



สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล
จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ให้นำเงินไปชำระและต่อสัญญาเช่าประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน

ตามที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้จัดทำสัญญาเช่าราย ๓ ปี ให้กับผู้เช่าที่ดิน และอาคารของศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งท่านได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการเช่าแล้ว นั้น

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ขอเรียนว่า สัญญาเช่าดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงขอให้ท่านไปดำเนินการต่อสัญญาเช่าและชำระเงินค่าเช่า และค่าธรรมเนียมต่างๆ ณ กลุ่มทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หากท่านมาชำระเกินระยะเวลาที่กำหนด ท่านต้องชำระเงินเพิ่มขึ้น เป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้ให้เช่าอีกในอัตราร้อยละ ๑ (หนึ่ง) ต่อเดือน ของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น หนึ่งเดือน

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกนิกนันต์ ล้อสีทอง)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานศาสนสมบัติ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๗๘๘๔

- หมายเหตุ ๑. เอกสารที่ต้องเตรียมมา ได้แก่ สัญญาเช่าฉบับ (ตัวจริง) หากเป็นสัญญาเช่าอาคารให้นำกรมธรรม์ ประกันอัคคีภัยอาคารที่เช่า โดยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นผู้เอาประกัน และผู้รับผลประโยชน์ วงเงินทุนประกันอัคคีภัยตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าอาคารมาด้วย
๒. กรณีมอบอำนาจ ให้จัดทำใบมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ทั้งนี้ ให้พยานลงนามให้ครบถ้วน
๓. หากผู้เช่าจัดเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่แจ้งแล้วนั้น สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ขอเรียนว่า ไม่สามารถดำเนินการต่อสัญญาเช่าให้กับท่านได้

แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ



ใบมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง มอบอำนาจให้.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติ

ข้าพเจ้า.....

บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

แต่ในกรณีนี้ ข้าพเจ้าไม่สามารถที่จะมา.....ด้วยตนเองได้

จึงมอบให้.....มา.....แทนข้าพเจ้า

โดยตลอด และในการที่.....ได้ปฏิบัติต่อสำนักงานศาสนสมบัติ

ไปแล้วอย่างใด ข้าพเจ้ายอมรับผิดเหมือนอย่างว่าข้าพเจ้าได้ทำไปเองทั้งสิ้น

ใบมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้ทำขึ้นด้วยความสมัครใจเองและเข้าใจข้อความต่าง ๆ นี้
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือชื่อข้างบนนี้ เป็นลายมือชื่อของ.....

.....จริง

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

แบบบันทึกถ้อยคำตรวจสอบเขตเช่าที่ดิน



บันทึกสำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย
ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอกหรือซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

ขอให้ถ้อยคำไว้ต่อเจ้าพนักงานสำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
มีข้อความดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ สำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
มาตรวจสอบแนวเขตเช่า _____ สัญญาที่ _____ / _____ ของ ศบก _____
แขวง _____ เขต _____ กรุงเทพมหานคร
ซึ่งข้าพเจ้า _____

เจ้าหน้าที่ได้ทำการรังวัดสอบแนวเขตเช่าที่ดินตามสภาพการครอบครองในปัจจุบันแล้ว
โดยข้าพเจ้าเป็นผู้นำชี้แนวเขตเช่าที่ดินด้วยตนเอง หากที่ดินเช่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงข้าพเจ้าไม่ติดใจและยินดีเช่า
ตามเนื้อที่ครอบครองในปัจจุบัน และปัจจุบันมีเรือนเลขที่ _____ ปลูกอยู่ในเขตเช่าเพื่อ

หากภายหลังจากที่สำนักงานศาสนสมบัติได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้ว มีปัญหาเกี่ยวกับ
กรรมสิทธิ์เรือน หรือมีปัญหาเกี่ยวกับแนวเขตเช่าที่ดินกับข้างเคียงทั้งภาครัฐและเอกชน เกิดการฟ้องร้องกัน
หรือปัญหาอื่นใด ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเองทั้งสิ้น โดยมีให้ทางวัดและสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
เข้ามาเกี่ยวข้องด้วยทุกประการ และหากมีปัญหาในการเช่าที่ดินไม่ว่ากรณีใดยินดีให้ยกเลิกสัญญาเช่าทันที
โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ให้เช่า

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมต่างๆ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ
ของทางราชการทุกประการ

ข้าพเจ้าได้อ่านทบทวนข้อความข้างต้นเป็นที่เข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

(_____)

ผู้บันทึก

(_____)

ผู้ให้ถ้อยคำ

ตัวอย่างเอกสารประกอบในการปฏิบัติงาน

- ภาพถ่ายการลงพื้นที่

ภาพถ่าย กรณีการขอรับโอนสิทธิการเช่าที่ดินของศาสนสมบัติกลางวัดอังกุลา
แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ราย



หนังสือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงินศาสนสมบัติกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานศาสนการ และลูกจ้างชั่วคราว (งบประมาณศาสนสมบัติกลาง) กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ
- คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียน และสัญญา



คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ที่ ๑๐๐๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงินศาสนสมบัติกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามคำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการชุดเดิมได้ปฏิบัติหน้าที่ครบวาระ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงินศาสนสมบัติกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ดังนี้

๑. กรรมการถือกุญแจประตูเซฟ

นางสาวนิศาชล บุญรัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒. กรรมการถือกุญแจประตูห้องนิรภัยชั้นนอก

นางสุณัฐฐา นนทรักษ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓. กรรมการถือกุญแจประตูห้องนิรภัยชั้นใน

นางสาวเขมรินทร์ เขมรานนท์ เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ
กรรมการสำรอง

๑. นางพัศชนันญา จับใจ เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

๒. นายนิติ เปรมแสง เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

โดยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอินทพร จันเอี่ยม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



คำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานศาสนการ
และลูกจ้างชั่วคราว (งบประมาณศาสนสมบัติกลาง)
กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ ได้มีคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานศาสนการ และลูกจ้างชั่วคราว (งบประมาณศาสนสมบัติกลาง) กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ โดยได้มอบหมายภารกิจงาน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ จำนวน ๒๑ ราย ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดให้มี “กองส่งเสริมการจัดการศาสนสมบัติของวัด” เป็นหน่วยงานภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ บัญชีรายละเอียดการแบ่งงานภายในกองส่งเสริมการจัดการศาสนสมบัติ ของวัด แนบท้ายคำสั่งฉบับดังกล่าว ประกอบด้วย ๑) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สิน และการบัญชีของวัด ๒) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการจัดประโยชน์ของวัด

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในกองส่งเสริมการจัดการศาสนสมบัติของวัด ตามบัญชี รายละเอียดฯ แนบท้ายคำสั่งฉบับดังกล่าว ให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานศาสนสมบัติ กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ จำนวน ๑๓ ราย ดังนี้ ลำดับที่ ๑ นางสาวจุไรลักษณ์ จันทสิทธิ์ราช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๕ ลำดับที่ ๒ ตำแหน่งว่าง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๖ ลำดับที่ ๓ นางสาวศิริวรรณ มาเสนาะ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๗ ลำดับที่ ๔ นางสาวนพรัตน์ พึ่งพาพงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๗๑ ลำดับที่ ๕ ตำแหน่งว่าง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๗๐ ลำดับที่ ๖ นางสาวณัฐกมล อาจคงหาญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๗๕ ลำดับที่ ๗ นายจรศักดิ์ กนกพงศ์ เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๗ ลำดับที่ ๘ นางธัญลักษณ์ ชูเกลี้ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๘๑ ลำดับที่ ๙ นางสาวยุวดี อินทรโชติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๘๖ ลำดับที่ ๑๐ นางสาวนิตาปฐน์ ประภาสัย นักวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑๑ นางสาวณัฐธยาน์ อรัญญากานนท์ นักวิชาการเงินและบัญชี ลำดับที่ ๑๒ นางประภา เศษรินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชี และลำดับที่ ๓๑ นางสาวนฤมล หนองหอม นักวิชาการเงินและบัญชี ไปปฏิบัติหน้าที่กองส่งเสริมการจัดการศาสนสมบัติของวัด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สิน และการบัญชีของวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ โดยให้นางสาวสุพรรณษา พรหมมินทร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศาสนสมบัติ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ ที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานศาสนการ และลูกจ้างชั่วคราว (งบประมาณศาสนสมบัติกลาง) กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ และเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายภารกิจงานให้บุคลากรในสังกัด จำนวน ๑๐ ราย ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุพรรณษา พรหมมินทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดประโยชน์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ผลการจัดเก็บรายได้ และรายจ่าย เพื่อทำแผนการจัดเก็บรายได้ และการจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี
- ๑.๒ รายงานและชี้แจงผลการจัดเก็บรายได้ต่อคณะสงฆ์และผู้บริหารของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและแหล่งเงินทุน เพื่อจัดทำแผนการลงทุนให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงินกองทุนศาสนสมบัติกลาง
- ๑.๔ สนองงานคณะสงฆ์ในการบริหารจัดการเงินกองทุนศาสนสมบัติให้เป็นไปตามนโยบาย
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ งบการเงิน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่คณะสงฆ์ และผู้บริหารของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อให้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาเงินกองทุนศาสนสมบัติกลาง
- ๑.๖ กำกับ เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนิศาชล บุญรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่ายของเงินศาสนสมบัติกลาง เงินทุนรับฝาก และเงินประกันการเช่า
- ๒.๒ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติ ประจำเดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี (พศป.) และมหาเถรสมาคม
- ๒.๓ รายงานฐานะทางการเงินทุกประเภทของเงินศาสนสมบัติ (งบดุลประจำปี)
- ๒.๔ จัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี รายรับส่วนที่ ๒ (รายรับจริง)
- ๒.๕ จัดตั้งงบประมาณประจำปี (รายจ่าย) ของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ
- ๒.๖ บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
- ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสุณัฐฐา นนทรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดูแล ตรวจสอบ รายงานเงินฝากธนาคารพันธบัตรสลาก และดอกเบี้ยของเงินศาสนสมบัติกลาง และเงินทุนต่างๆ
- ๓.๒ นำเงินศาสนสมบัติกลางฝากธนาคาร เพื่อเพิ่มพูนดอกผล
- ๓.๓ จัดทำรายงานการนำเงินศาสนสมบัติกลางฝากธนาคาร เพื่อนำเสนอมหาเถรสมาคมทราบ
- ๓.๔ จัดทำรายละเอียดรายรับงบประมาณศาสนสมบัติกลาง รายละเอียดดอกเบี้ยเงินศาสนสมบัติกลาง

๓.๕ ตรวจสอบรายการค่าเช่า ค่าภาษี ค่าปรับ และออกใบเสร็จให้แก่ผู้เช่าโอนเงินผ่านธนาคาร ๒ เขต (ศบก.)

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวอุสา กลางแท่น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติกลาง และสรุปข้อมูลเพื่อรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๒ ลงพื้นที่ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และให้คำแนะนำแก่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ในการจัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติ และการจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลาง

๔.๓ ตรวจสอบทะเบียนรายตัวผู้เช่า (จังหวัดที่รับผิดชอบ) เพื่อสรุปทำคำขอตั้งงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี

๔.๔ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่าย ประจำปีของศาสนสมบัติกลาง (ส่วนภูมิภาค) ส่งกลุ่มยุทธศาสตร์ และแผนงาน

๔.๕ รับผิดชอบการสั่งพิมพ์ การเบิก และจัดทำทะเบียนคุมการเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงินค่าเช่าศาสนสมบัติกลาง

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
รับผิดชอบ ๒๒ จังหวัด ดังนี้ ขอนแก่น ชัยนาท เชียงใหม่ นครศรีธรรมราช นนทบุรี พะเยา พังงา พิษณุโลก เพชรบุรี แพร่ ระนอง ระยอง ศรีสะเกษ สงขลา สมุทรสาคร หนองคาย อ่างทอง อุตรดิตถ์ อุตรธานี อุทัยธานี อุบลราชธานี อำนาจเจริญ

๕. นางสาวนฤมล อรรถกฤษณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติกลาง และสรุปข้อมูลเพื่อรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๕.๒ ลงพื้นที่ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และให้คำแนะนำแก่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ในการจัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติ และการจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลาง

๕.๓ ตรวจสอบทะเบียนรายตัวผู้เช่า (จังหวัดที่รับผิดชอบ) เพื่อสรุปทำคำขอตั้งงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี

๕.๔ สรุปรายงานรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติ (ส่วนภูมิภาค) ประจำเดือน เพื่อรายงานงานบัญชี ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
รับผิดชอบ ๒๑ จังหวัด ดังนี้ ชัยภูมิ ตรัง ตาก นครนายก นครปฐม นครพนม นครราชสีมา นครสวรรค์ ปราจีนบุรี ปัตตานี พิจิตร เพชรบูรณ์ มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด ราชบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี สุราษฎร์ธานี สุรินทร์ หนองบัวลำภู

๖. นางสาววรวรรณ วรเดช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๐ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ประจำเคาน์เตอร์ จัดเก็บรายได้ สรุปยอดรายได้และออกใบนำส่งเงินเพื่อส่งกลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ

๖.๒ ดูแลจัดเก็บค่าเช่า ค่าภาษี ค่าปรับ ของศาสนสมบัติกลาง เขต ๒ จำนวน ๒๕ ศบก.

- ๖.๓ บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้เช่า ในสมุดทะเบียนรายตัวผู้เช่า ให้เป็นปัจจุบัน
- ๖.๔ จัดเก็บข้อมูลผู้เช่ารายตัว ศบก. เขต ๒ ที่รับผิดชอบ เพื่อจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลาง
- ๖.๕ ตรวจสอบและบันทึกอัตราค่าเช่า ให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเช่า
- ๖.๖ ออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียมฯ ประจำวัน
- ๖.๗ จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เช่า
- ๖.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวสายรุ้ง ชุมถนอม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๗.๑ ประจำเคาน์เตอร์ จัดเก็บรายได้ สรุปยอดรายได้และออกใบนำส่งเงิน เพื่อส่งกลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ
- ๗.๒ ดูแลจัดเก็บค่าเช่า ค่าภาษี ค่าปรับ ของศาสนสมบัติกลาง เขต ๑ จำนวน ๙ ศบก. เขต ๒ จำนวน ๑๒ ศบก.
- ๗.๓ บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้เช่า ในสมุดทะเบียนรายตัวผู้เช่า ให้เป็นปัจจุบัน
- ๗.๔ จัดเก็บข้อมูลผู้เช่ารายตัว ศบก. เขต ๑ และเขต ๒ ที่รับผิดชอบ เพื่อจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลาง
- ๗.๕ ตรวจสอบและบันทึกอัตราค่าเช่า ให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเช่า
- ๗.๖ ออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม ฯ ประจำวัน
- ๗.๗ จัดทำรายงานการจัดเก็บเงินค่าเช่า - ค่าภาษีเงินศาสนสมบัติกลางประจำเดือน เขต ๑ - ๒
- ๗.๘ จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เช่า
- ๗.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวณัชชาอร นิลณรงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๘ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑ บันทึกรายรับ รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลาง เงินทุนรับฝาก เงินประกันการเช่า ลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
- ๘.๒ บันทึกรายการฝาก ถอน ดอกเบี้ยรับ ของเงินศาสนสมบัติกลาง เงินทุนรับฝาก ลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
- ๘.๓ บันทึกรายรับค่าเช่า ค่าภาษี เงินศาสนสมบัติกลาง ที่จ่ายผ่านธนาคาร ลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
- ๘.๔ บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับของเงินศาสนสมบัติกลาง เงินทุนรับฝาก และเงินประกันการเช่า
- ๘.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของรายได้เงินศาสนสมบัติกลางกับงานพัฒนา
- ๘.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวณัชชา เชื้อจิ้น ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๑ จัดทำรายงานรายละเอียดเงินฝากธนาคาร ศบก./ทุน ประจำเดือน เสนอ สตง.และ พศ.
- ๙.๒ รับเอกสารใบสำคัญ และบันทึกรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน เกี่ยวกับการรับ - จ่าย เงินศาสนสมบัติกลาง เงินทุนรับฝาก และเงินประกันการเช่า จากกลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ

๙.๓ ทำการกระทบบยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน เพื่อตรวจสอบกับกลุ่มบริหารการเงิน
บัญชีและงบประมาณ

๙.๔ สแกนเอกสาร และจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน ศบก.

๙.๕ ปฏิบัติงานสารบรรณของกลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ

๙.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาวธนภรณ์ บุตรพุ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติกลาง และสรุปข้อมูล
เพื่อรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๑๐.๒ ลงพื้นที่ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และให้คำแนะนำแก่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด
ในการจัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายเงินศาสนสมบัติ และการจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลาง

๑๐.๓ ตรวจสอบทะเบียนรายตัวผู้เข้า (จังหวัดที่รับผิดชอบ) เพื่อสรุปทำคำขอตั้ง
งบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี

๑๐.๔ ตรวจสอบ และตอบรับเงินโอนศาสนสมบัติกลางจากสำนักงานพระพุทธศาสนา
จังหวัด

๑๐.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบ ๒๒ จังหวัด ดังนี้ กระบี่ กาญจนบุรี กำแพงเพชร ชุมพร ชลบุรี เชียงราย จันทบุรี ฉะเชิงเทรา น่าน
ประจวบคีรีขันธ์ ตราด ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา พัทลุง ลพบุรี ลำพูน ลำปาง สมุทรปราการ สมุทรสงคราม
สระบุรี สุโขทัย สกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางปฐมนุช ปันแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติ



คำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ

ที่ ๑ /๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและสัญญา

อนึ่งคำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ ที่ ๑๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ โดยได้มอบหมายภารกิจงานให้เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและสัญญา จำนวน ๖ ราย ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีคำสั่ง ที่ ๑๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายให้พนักงานศาสนการ และลูกจ้างประจำปฏิบัติงาน ตามบัญชีรายละเอียดฯ แนบท้ายคำสั่งฉบับดังกล่าว มอบหมายให้พนักงานศาสนการ ราย นางสาวพัศธัญญา ภักทรกุลประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศาสนสมบัติชำนาญงาน กลุ่มทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวกผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (นางกณิกนันต์ ล้อสีทอง) อีกหน้าที่หนึ่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานศาสนสมบัติ ที่ ๑๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและสัญญา และเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของกลุ่มทะเบียนและสัญญา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายภารกิจงานให้บุคลากรในสังกัด จำนวน ๖ ราย ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุพรรณษา พรหมมินทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ เลขตำแหน่ง ๑๔๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล และกำหนดแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์ ในการจัดประโยชน์ศาสนสมบัติกลางและวัดร้างในส่วนกลาง เช่น การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบแทน การทำนิติกรรมสัญญา การจดทะเบียนเช่า ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) กำกับ ดูแล และมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนและสัญญาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด เพื่อให้การจัดประโยชน์ศาสนสมบัติส่วนกลางและวัดร้างในส่วนกลาง ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๓) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการจัดการศาสนสมบัติส่วนกลางและวัดร้างในส่วนกลาง เช่น การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบแทน การจัดทำนิติกรรมสัญญา การจดทะเบียนเช่า การจัดเก็บค่าเช่า และค่าธรรมเนียม การจัดการข้อร้องเรียน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่กำหนดเพื่อให้การจัดประโยชน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๔) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการขอรับให้ที่ดิน เพื่อให้การดำเนินการด้านการขอรับให้ที่ดิน เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) ควบคุม ตรวจสอบ...

(๕) ควบคุม ตรวจสอบ การเก็บรักษาและการบริหารสำนักงานนายทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนายทะเบียนทรัพย์สินของศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง เช่น โฉนดที่ดินศาสนสมบัติกลาง และวัดร้างในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนทรัพย์สินศาสนสมบัติ เป็นไปด้วย ความครบถ้วนและถูกต้อง

(๖) กำกับ ดูแล การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และติดตามการประเมินผลข้อมูล ด้านงานจัดทำทะเบียน การจัดทำสัญญาเช่า การจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ในการจัดทำงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำปี

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวจริยาวดี สีแดงอ่อน เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

เลขตำแหน่ง ๑๖๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดประโยชน์ในกระบวนการจัดทำสัญญาเช่า ของศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติการ ดูแล รักษาสัญญาเช่า ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขต กรุงเทพมหานคร

(๓) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม และรักษาผลประโยชน์ โดยการติดตามทวงถามรายได้ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ การขยายระยะเวลาการจัดทำสัญญาเช่า, การผ่อนชำระ ค่าเช่า ค่าภาษี ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดทำสัญญาเช่า

(๕) ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ของกลุ่มทะเบียนและสัญญา

(๖) ดำเนินการรายงานผลการออกใบอนุญาต การตรวจสอบ และการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ ของกลุ่มทะเบียนและสัญญา

(๗) รับผิดชอบงานสารบรรณของกลุ่มทะเบียนและสัญญา

(๘) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดผลประโยชน์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางพัศชนัญญา จับใจ เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

เลขตำแหน่ง ๑๖๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดประโยชน์ในกระบวนการจัดทำสัญญาเช่าของ ศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติการ ดูแล รักษาสัญญาเช่า ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขต กรุงเทพมหานคร

(๓) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม และรักษาผลประโยชน์ โดยการติดตามทวงถามรายได้ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดผลประโยชน์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวจิตรวรรณ มณเฑียร เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ปฏิบัติการ
เลขตำแหน่ง ๑๖๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดประโยชน์ในกระบวนการจัดทำสัญญาเช่าของศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (๒) ปฏิบัติการ ดูแล รักษาสัญญาเช่า ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๓) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม และรักษาผลประโยชน์ โดยการติดตามทวงถามรายได้ของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง ในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๔) ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวกสำนักงานศาสนสมบัติ
- (๕) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ การขยายระยะเวลาการจัดทำสัญญาเช่า, การผ่อนชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดทำสัญญาเช่า
- (๖) ดำเนินการจัดทำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
- (๗) รับผิดชอบเป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานศาสนสมบัติ
- (๘) รับผิดชอบงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่มทะเบียนและสัญญา
- (๙) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจัดผลประโยชน์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายบัญชายุทธ์ อังคะนาวิณ เจ้าพนักงานศาสนสมบัติชำนาญงาน
เลขตำแหน่ง ๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) การขึ้นทะเบียนที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้างทั่วประเทศ
- (๒) การยกเลิกที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้างทั่วประเทศ
- (๓) การรับให้ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้างทั่วประเทศ
- (๔) การแลกเปลี่ยนที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้างทั่วประเทศ
- (๕) เก็บรักษาโฉนดที่ดินของศาสนสมบัติกลางและวัดร้างในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๖) การแก้ไขกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินศาสนสมบัติกลางในกรุงเทพมหานคร
- (๗) ดูแลการยืม การถ่ายสำเนาโฉนดที่ดินของศาสนสมบัติกลางและวัดร้างในกรุงเทพมหานคร
- (๘) ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ เผยแพร่ความรู้ ในการจัดการศาสนสมบัติของวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง เช่น การจดทะเบียนการเช่า การขึ้นทะเบียนที่ดินวัดร้างและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ส่วนราชการและประชาชน
- (๙) ดำเนินการจดทะเบียนการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลางและวัดร้างในกรุงเทพมหานคร
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวพัศธัญญา...

๖. นางสาวพัศชนันญา ภัทรกุลประเสริฐ เจ้าพนักงานศาสนสมบัติชำนาญงาน
เลขตำแหน่ง ๖๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวกผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
(นางกณิกนันต์ ล้อสีทอง) ตามคำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙
มกราคม ๒๕๖๙

(๒) กลับกรองงานของสำนักงานศาสนสมบัติและกองส่งเสริมการจัดการศาสนสมบัติของวัด
ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (นางกณิกนันต์ ล้อสีทอง)

(๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



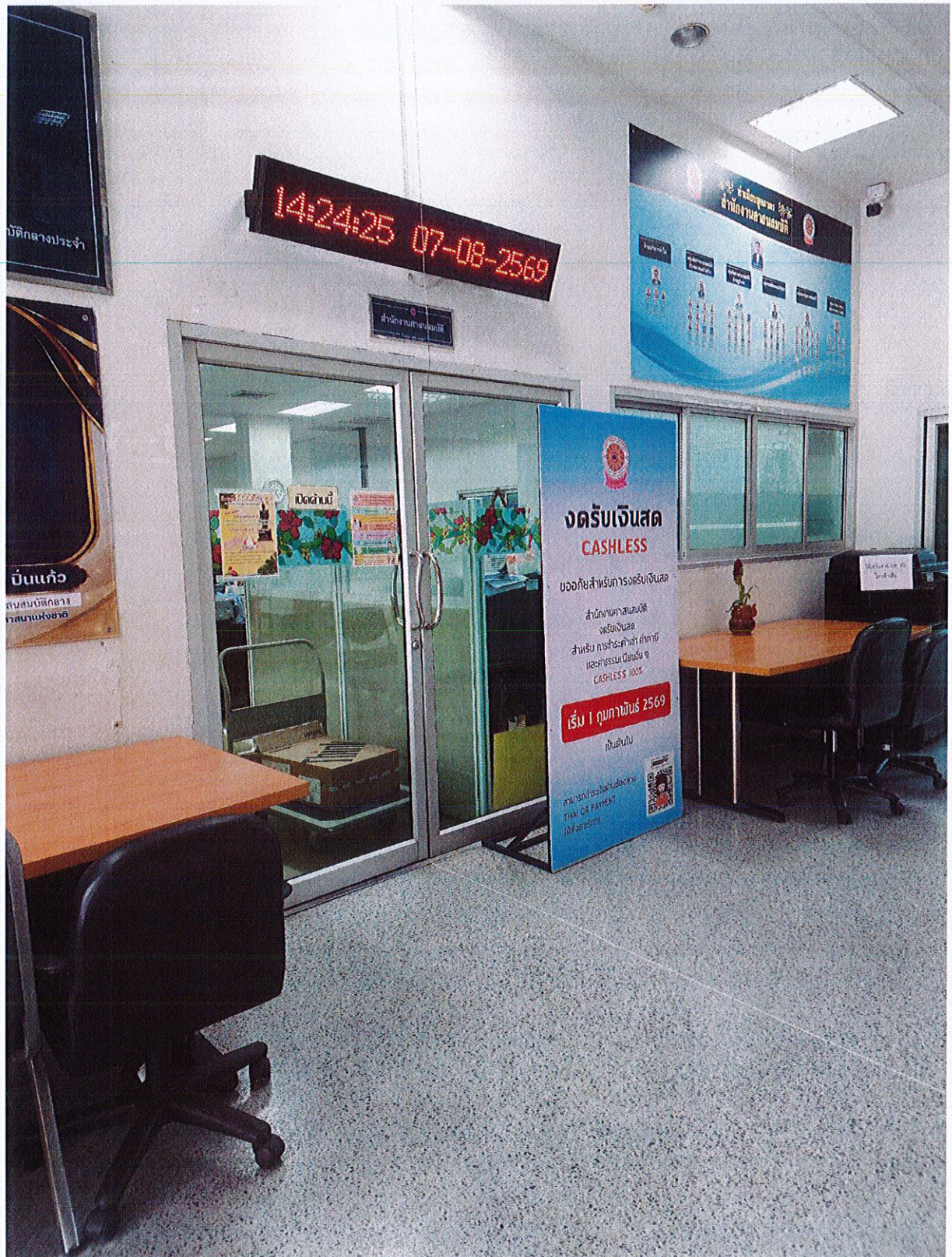
(นางปุรณิษา ปิ่นแก้ว)

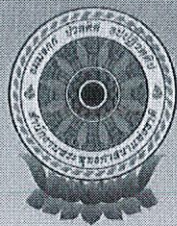
ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานศาสนสมบัติ

การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการให้บริการชำระค่าเช่า ผ่านระบบออนไลน์

- ป้ายงดรับเงินสด ติดตั้ง ณ บริเวณจุดให้บริการ
- QR Code รับชำระค่าเช่า ค่าภาษี และค่าธรรมเนียมอื่นๆ

ป้ายยงดรับเงินสด ดิดตั้ง ณ บริเวณจุดให้บริการ





งดรับเงินสด CASHLESS

บอกรัยสำหรับการงดรับเงินสด

สำนักงานศานสนสมบัติ

งดรับเงินสด

สำหรับ การชำระค่าเช่า ค่าภาษี

และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

CASHLESS 100%

เริ่ม 1 กุมภาพันธ์ 2569

เป็นต้นไป

สามารถชำระเงินผ่านช่องทาง
THAI QR PAYMENT
ได้ที่จุดบริการ





ตัวอย่างบันทึกข้อความ
เสนอผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเช่า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศาสนสมบัติ กลุ่มทะเบียนและสัญญา โทร. ๗๙๘๔ (นางสาวจิตรวรรณ มณเฑียร)
ที่ ศส ๐๔/๓๒๑ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ลงนามสัญญาเช่าที่ดินและหนังสือถึงเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร

ของศาสนสมบัติกลางวัดหลวง รายนางสาว

นางสาว

และเด็กหญิง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้พิจารณาอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ให้นางสาว และเด็กหญิง โดยนางสาว มารดาผู้แทน โดยชอบธรรม รับโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (เฉพาะส่วน) ของศาสนสมบัติกลางวัดหลวง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ ๙.๘๕ ตารางวา โดยจัดทำสัญญาเช่ารวมกับส่วนของนางสาว โฉที่รวมประมาณ ๑๙.๗๐ ตารางวา และรับกรรมสิทธิ์เรือนเลขที่ ๒๒/๗๙ (เฉพาะส่วน) ต่อจากนาย เพื่อยุอาศัยและให้เช่า ตามบันทึกข้อความสำนักงานศาสนสมบัติที่ ศส ๐๒/๑๐๔ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ นางสาว รี นางสาว และเด็กหญิง โดยนางสาว มารดาผู้แทน โดยชอบธรรม ได้มาชำระเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ๖๙๐๑๓๓๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ (เอกสาร ๒) พร้อมมีความประสงค์ขอจัดทำสัญญาเช่าที่ดินและขอรับหนังสือจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในฐานะเป็นผู้จัดให้เช่าที่ดิน เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ที่ดินกรุงเทพมหานครตามระเบียบของกรมที่ดินต่อไป

๒.๒ สำนักงานศาสนสมบัติ ได้จัดทำสัญญาเช่าที่ดินดังกล่าวตามระเบียบฯ และหนังสือถึงเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อยกหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เอกสาร ๓)

อัตราค่าธรรมเนียม

ก. อัตราค่าธรรมเนียมตกเป็นรายได้ของเจ้าของทรัพย์สิน

๑๐. การโอนสิทธิการเช่าที่ดินแปลงหนึ่ง ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเท่ากับอัตราค่าเช่าปัจจุบัน ๑ ปี ๖ เดือน กรณีถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นคนต่างด้าว ให้เรียกเก็บเท่ากับอัตราค่าเช่าปัจจุบัน ๓ ปี

ข. อัตราค่าธรรมเนียมซึ่งตกเป็นรายได้ศาสนสมบัติส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค

๑. สัญญาเช่าที่ดินไม่เกิน ๓ ปี เพื่อยุอาศัยให้เรียกเก็บค่าจัดทำสัญญาเช่า หรือค่าต่อสัญญาเช่า สัญญาละ ๓๐.๐๐ บาท นอกเหนือจากนี้สัญญาละ ๖๐.๐๐ บาท ส่วนสัญญาเช่าที่ดินที่มีระยะเวลาเช่าเกินกว่า ๓ ปี เพื่อยุอาศัย สัญญาละ ๑๕๐.๐๐ บาท นอกเหนือจากนี้สัญญาละ ๓๐๐.๐๐ บาท

ค. การเรียกเก็บเงินประกันการเช่า ค่าภาษีบำรุงท้องที่ และค่าภาษีโรงเรือน

๑. สัญญาเช่าที่ดินให้เรียกเก็บเงินประกันการเช่าเท่ากับค่าเช่า ๑ ปี ของอัตราค่าเช่า

ในขณะทำสัญญา

อัตรา...

อัตราค่าบำรุงศาสนสมบัติ

๓. การโอนสิทธิการเช่าที่ดิน

๓.๑ การโอนสิทธิการเช่าที่ดินเพื่ออยู่อาศัย ให้เรียกเก็บค่าบำรุงศาสนสมบัติเท่ากับ ๘ เท่าของค่าเช่า ๑ ปี ตามอัตราค่าเช่าปัจจุบัน

๓.๓ การโอนสิทธิการเช่าที่ดินระหว่างสามี ภรรยา บิดา มารดา และบุตร ให้เรียกเก็บค่าบำรุงศาสนสมบัติร้อยละ ๕๐ ของ ๘ เท่า ของค่าเช่า ๑ ปี ตามอัตราค่าเช่าปัจจุบัน

๓.๒ คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ๑๒๓๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ปรึกษา เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการกอง รับผิดชอบการปฏิบัติราชการแทน สั่งและปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (เอกสาร ๔)

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ ๑๒๓๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๖ สำนักงานศาสนสมบัติ

๖.๒ พิจารณาสั่งการ อนุมัติ อนุญาต หรือเห็นชอบ

(๓) อนุมัติการโอนสิทธิการเช่า อนุมัติการโอนแบ่งแยกสิทธิการเช่า อนุมัติการเข้าชื่อร่วมในสัญญาเช่า การรวมเขต รวมแปลง หรือรวมสัญญาเช่า อนุมัติการรับเช่าสืบทแทน อนุมัติการเช่าแทนสิทธิ อนุมัติการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่า การอนุมัติการเช่า การจัดทำสัญญาเช่า การต่อสัญญาเช่า การยกเลิกนิติกรรมสัญญา การขยายระยะเวลาการเช่า อนุมัติปรับลด อนุมัติการงดเก็บ และ อนุมัติการผ่อนชำระค่าเช่า ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินหรืออาคาร ของศาสนสมบัติกลางหรือของวัดร้าง ที่สัญญามีกำหนดระยะเวลาการเช่าไม่เกินสามปี รวมทั้งการเปลี่ยน ชื่อ - ชื่อสกุล ในสัญญาเช่า การลงนามในแผนผังการจัดประโยชน์ ของศาสนสมบัติกลางหรือของวัดร้าง และการอนุญาตคัดสำเนา เอกสารสิทธิของศาสนสมบัติกลางหรือของวัดร้าง หรือเอกสารเกี่ยวกับงานศาสนสมบัติ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๔.๑ ลงนามสัญญาเช่าที่ดิน จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๒ ลงนามในหนังสือถึงเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาตุจักร จำนวน ๑ ฉบับ

(นางปฐมนุช ปิ่นแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติ

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

ตรวจลงมือ

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

นางสาวสุพรรณ พรมอินทร์

รองเลขาฯ

- ๑ ก.ค. ๒๕๖๙

(นางปฐมนุช ปิ่นแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานศาสนสมบัติ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มสัญญาเช่าที่ดิน



ฉบับ

สัญญาที่...../.....

ทะเบียนรายตัวเล่มที่ _____ หน้า _____

สัญญาเช่าที่ดิน

ศาสนสมบัติกลาง.....กรุงเทพมหานคร

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เมื่อวันที่.....
ระหว่าง.....

ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
 อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 และสำเนาทะเบียนบ้านแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าที่ดินของ.....

ซึ่งตั้งอยู่ที่แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ตามแผนที่ระวาง.....หมายเลขที่ดิน.....โฉนดที่ดินเลขที่.....
เนื้อที่ประมาณ.....ตารางวา ปรากฏตามรูปแผนที่แนบท้ายสัญญาฯ ซึ่งต่อไปในสัญญาฯ
เรียกว่า “ที่ดินที่เช่า” เพื่อ.....มีกำหนดเวลาการเช่านับตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในอัตราค่าเช่า
ตารางวาละ.....บาทต่อเดือน หรือปีละ.....บาท (.....)

เมื่อครบกำหนดสัญญาเช่าก็ดี หรือต้องยกเลิกสัญญาเช่าโดยมิใช่ความผิดของผู้เช่าก็ดี ผู้เช่าจะต้องแจ้งขอหลักประกันที่ผู้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่งคืนภายใน 6 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่า มิฉะนั้นให้ถือว่าสละสิทธิที่ขอรับหลักประกันดังกล่าวคืน และผู้ให้เช่าจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ถ้าผู้เช่าค้างชำระค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือเงินอื่นใดที่จะต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าอันเนื่องมาจากสัญญานี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ามีสิทธิหักหรือเรียกรื้อจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ 3. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าเป็นเงิน บาท (.....) ให้แก่ผู้ให้เช่าไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. และผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าล่วงหน้าเป็นรายปีในปีต่อไป ไป ถัดจากปีที่ได้ชำระเป็นค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้ว ให้แก่ผู้ให้เช่า ณ สำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ภายในเดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคมของทุกปี ปี ถ้าผู้เช่าส่งคืนการเช่าหรือเลิกการเช่าด้วยเหตุใดๆ ก่อนครบครึ่งปี ผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าให้ครึ่งปี แต่ถ้าผู้เช่าส่งคืนการเช่าหรือเลิกการเช่าเกินครึ่งปี ผู้เช่าจะต้องชำระให้เต็มปี

ข้อ 4. ในการได้เช่าที่ดินที่เช่าตามข้อ 1. ผู้เช่าได้ชำระเงินบำรุงศาสนสมบัติกลางต่างหากจากค่าเช่าอีกเป็นเงินจำนวน บาท (.....) ให้แก่ผู้ให้เช่า ในวันทำสัญญานี้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. และผู้เช่าตกลงจะชำระค่าบำรุงศาสนสมบัติกลาง จำนวนเท่ากับ 8 เท่าของค่าเช่า 1 ปี ตามอัตราค่าเช่าปัจจุบัน ให้แก่ผู้ให้เช่าทุกๆ 10 ปี

ข้อ 5. ผู้ให้เช่าตกลงจะออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่าให้แก่ผู้เช่าทุกๆ คราว ที่ได้รับชำระค่าเช่า ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ จะต้องมียารการดังต่อไปนี้

- 1) ชื่อสถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้ให้เช่า
- 2) ตราประทับของผู้ให้เช่า (ถ้ามี)
- 3) หมายเลขประจำของที่ดินที่เช่า และชื่อผู้เช่า
- 4) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- 6) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

ใบเสร็จรับเงินที่ไม่ปรากฏรายการดังกล่าวข้างต้นครบถ้วน ไม่ถือเป็นหลักฐานการรับชำระหนี้ค่าเช่าของผู้ให้เช่า

ข้อ 6. ผู้เช่าตกลงจะเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ในการจดทะเบียนการเช่า ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ หรือภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารอื่นใดเรียกเก็บจากที่ดินที่เช่าตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ หรือหากมีใช้บังคับต่อไปภายหน้าแทนผู้ให้เช่า เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหากจากค่าเช่าด้วย โดยต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ให้เช่า

ข้อ 7. การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดที่ผู้เช่าต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าตามกำหนดเวลา หากชำระเกินกำหนดเวลา ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มขึ้นจากเงินดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับให้ผู้ให้เช่าอีกในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ต่อเดือน ของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ 8. ผู้เช่ามีหน้าที่ป้องกันและดูแลรักษาแนวเขตพื้นที่ ตลอดทั้งบำรุงรักษาที่ดินที่เช่าให้อยู่ในสภาพ สะอาดและเรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการเช่าตามสัญญา และจะต้องไม่เปลี่ยนแปลง หรือขุดคุ้ย คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ในที่ดินที่เช่า เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน

ข้อ 9. ถ้าผู้เช่ามีความประสงค์จะปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดๆ ในที่ดินที่เช่า หรือดัดแปลง ต่อเติม หรือรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดๆ ที่มีอยู่แล้วในที่ดินที่เช่า จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า เป็นหนังสือก่อน จึงกระทำได้

หากผู้เช่ากระทำการใดๆ ผิดวินัยรกรหนึ่ง ผู้ให้เช่ามีสิทธิบังคับให้รื้อถอน หรือทำให้กลับคืนสภาพเดิม โดยที่ผู้เช่าออกค่าใช้จ่ายเอง หรือมิฉะนั้นผู้เช่าจะต้องชำระเบี้ยปรับตามที่ผู้ให้เช่ากำหนด

ข้อ 10. ผู้เช่าจะโอนสิทธิการเช่าหรือนำที่ดินที่เช่า อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปให้เช่าช่วง หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เช่าหรือนำไปใช้ประโยชน์อื่น นอกจาก เพื่อวัตถุประสงค์ ในการเช่าตามข้อ 1. ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน

ข้อ 11. ผู้เช่าจะต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ที่ดินที่เช่าเพื่อการใดๆ อันเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือน่าจะเป็นการเสียหายแก่ที่ดินที่เช่า และจะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ให้เช่า หรือผู้อยู่ข้างเคียง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ 12. ผู้เช่าจะต้องยินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือผู้แทนของผู้ให้เช่าเข้าไปตรวจที่ดินที่เช่าได้ตามสมควร โดยผู้เช่าจะต้องให้ความร่วมมือในสิ่งจำเป็น เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ที่ดินที่เช่า

ข้อ 13. ในการส่งมอบที่ดินที่เช่านี้ ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือการรอนสิทธิ ในที่ดินที่เช่า และเงินค่าเช่าที่ผู้เช่าได้ส่งมอบไว้ก่อนนั้นผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 14. หากผู้เช่ามิได้ใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เช่าเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 1. ภายใน 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วัน ทำสัญญานี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าและใช้สิทธิตามข้อ 18. ได้

ข้อ 15. ในกรณีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดๆ ที่ผู้เช่าปลูกสร้างลงในที่ดินที่เช่าถูกเพลิงไหม้เสียหายสิ้นไป หรือถูกบังคับให้ขายทอดตลาด ให้ถือว่าสัญญาเช่าเป็นอันระงับทันที โดยผู้ให้เช่ามีพัสดุต้องบอกกล่าวก่อน

ข้อ 16. ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้เช่าแล้ว ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ให้เช่าภายในกำหนด 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ให้เช่า

ข้อ 17. ในระหว่างที่สัญญานี้มีผลบังคับ หากผู้เช่าถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลายก็ดี ให้ถือว่าสิทธิการเช่าตามสัญญานี้ สิ้นสุดลงนับแต่วันที่ศาล มีคำสั่งหรือคำพิพากษาเช่นนั้น ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ากลับเข้าครอบครองที่ดินที่เช่าได้ทันที

ข้อ 18. ถ้าผู้เช่าผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่านี้ได้ทันที และเมื่อผู้ให้เช่าได้ใช้ สิทธิบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าริบเงินค่าเช่าและเงินบำรุงศาสนสมบัติกลาง ตามข้อ 3. และข้อ 4. ทั้งหมดที่ได้มอบไว้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว และริบหลักประกันสัญญาตามข้อ 2. ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ให้เช่า เห็นสมควร และผู้ให้เช่ามีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) จากผู้เช่าได้อีกด้วย

ข้อ 19. เมื่อสัญญานี้จะครบกำหนดเวลาตามอายุสัญญาแล้ว หากผู้เช่าประสงค์จะเช่าที่ดินที่เช่าต่อไป ผู้เช่าจะต้องแจ้งขอต่อสัญญาเช่าเป็นหนังสือต่อผู้ให้เช่าภายใน 60 (หกสิบ) วัน ก่อนวันที่สัญญานี้จะสิ้นสุดลง ถ้าผู้เช่า มิได้ขอต่อสัญญาภายในกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เช่าไม่ประสงค์จะเช่าต่อไป และผู้เช่าจะต้องยินยอมให้ผู้ให้เช่า เข้าครอบครองที่ดินที่เช่าได้ทันที นับแต่วันที่สัญญานี้สิ้นสุด

ข้อ 20. ที่อยู่ของผู้เช่าที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้เช่าที่ผู้ให้เช่าจะส่งคำสั่ง หนังสือแจ้ง คำบอกกล่าว หรือเอกสารใดๆ ภายใต้อสัญญานี้ ไปยังผู้เช่าโดยชอบด้วยกฎหมาย หากผู้เช่ามีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ผู้เช่าต้องมีหนังสือแจ้งผู้ให้เช่าทราบทันที การละเลยไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบ หากผู้ให้เช่า ได้ส่งคำสั่ง หนังสือแจ้ง คำบอกกล่าว หรือเอกสารใดๆ ไปยังผู้เช่าตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า ผู้เช่าได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว โดยผู้เช่าจะไม่ยกเป็นข้อกล่าวอ้าง หรือข้อต่อสู้คดีต่อผู้ให้เช่า

ข้อ 21. ผู้เช่าจะต้องรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากที่ดินที่เช่า และต้องปรับที่ดินที่เช่าให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อย หรือดีตามสภาพเดิม โดยผู้เช่าและบริวารจะต้องออกจากที่ดินที่เช่า พร้อมขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่า หรือของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าออกไปจากที่ดินที่เช่า และส่งมอบที่ดินที่เช่านั้นให้แก่ผู้ให้เช่า ให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่สัญญานี้สิ้นสุดลง

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับในกรณีที่ผู้เช่าไม่ประสงค์จะรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ โดยยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่คิดค่าตอบแทนใดๆ จากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น และผู้ให้เช่าได้รับมอบกรรมสิทธิ์ ในอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวแล้ว

ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ามีสิทธิจัดหรือจ้างให้ผู้อื่นทำการแทนโดยค่าใช้จ่ายของ ผู้เช่าทั้งสิ้น และผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักหรือเรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ในข้อ 2. หรือเรียกเอาจากผู้เช่าแล้วแต่กรณี

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แผนที่ท้ายสัญญาที่...../.....ลงวันที่.....
ที่ดินของ.....โฉนดที่ดินเลขที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

มาตราส่วน 1 : 250

เขตเช่า เนื้อที่ประมาณ.....ตารางวา

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ตัวอย่างสำเนาสมุดลงนามรับสัญญาเช่าคู่อับ

ชื่อย่อ	ชื่อผู้รับ	เลขที่บัตร	เลขประจำตัว	ผู้รับเงิน	จำนวนเงิน
วัดนวล	นาง น้อย ศรี อรชร	8.2-69	41/2565	X น้อย ศรี อรชร	100 บ.บ.
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	8.2-75	49/2560	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	1.1-23	70/2557	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	8.2-78	12/2569	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	"	8.2-79	13/2569	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	2.3-1	13/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	12.1-52	607/2557	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.2-57	36/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.2-55	444/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.6-22	53/2564	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
"	"	9.6-23	54/2564	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	1.1-70	102/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	8.1-57	680/2557	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.3-20	544/2557	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.2-37	236/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.2-44	29/2564	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.10-59	67/2557	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.6-21	58/2568	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	8.1-4	862/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	12.1-7	135/2566	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.2-5	161/2560	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.1-66	850/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.2-46	907/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.2-3	816/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.1-77	177/2560	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.2-30	896/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.1-60	577/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	12.1-75	186/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.7-61	62/2566	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.3-10	53/2569	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	5.2-76	53/2559	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	"	5.2-77	18/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	3.1-44	52/2569	X อัมพร ศรี อรชร	100 บ.บ.
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	12.1-30	73/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	12.1-28	33/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.7-57	74/2566	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	11.2-35	900/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
วัดท่าหมื่น	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.1-43	166/2563	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.1-96	1007/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"
"	นาง อัมพร ศรี อรชร	9.1-92	383/2557	X อัมพร ศรี อรชร	"

