

กองบริหารการคลัง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เลขที่ 1429  
วันที่ 15 พฤษภาคม 2561  
เวลา.....

ผู้อำนวยการกองกลาง  
เลขที่ 462  
วันที่ 11-1-61  
เวลา..... 10:29



กลุ่มสารบรรณ  
เลขที่ 409  
วันที่ 11/1/61  
เวลา..... 13:52

กระทรวงสาธารณสุข  
เลขที่ 1771  
วันที่ ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๑  
เวลา..... 09:58

ที่ กค ๐๓๐๙/ ๑๙  
กุญแจกุจิอำนวยการ  
กองบริหารการคลัง สป.  
เลขที่ ๓๐  
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ  
นายกรศ.กรรษณ์ยิริวงศ์  
เลขที่ ๑๙๑  
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑  
เวลา..... 16:41

กรมธนารักษ์  
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐

๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุขององค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐาน  
จากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุกรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นได้  
ที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุกรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ  
จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑  
จำนวน ๑ ฉบับ

อนุสันธิแห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๐/๒ บัญญัติว่า “ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นได้ที่ให้บริการแก่  
คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ  
หรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับ  
ยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น” และมาตรา ๓๕ บัญญัติว่า “ในกรณีที่  
หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ...หน่วยงานของรัฐ...นั้นอาจให้สัมปทาน  
จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน  
หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษา手语 หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือ  
ผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ” นั้น

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตาม  
พระราชบัญญัติดังกล่าวข้างต้น จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุไว้ ดังนี้

๑. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นได้ที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรอง  
มาตรฐานฯ ขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการจัดให้องค์กรดังกล่าวเข้าที่ราชพัสดุตามแนวทางปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ใน  
ความครอบครองและใช้ประโยชน์ไปให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ แก่คนพิการหรือ  
ผู้ดูแลคนพิการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา  
คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการให้สิทธิโดยวิธีการเช่า และเพื่อให้  
การดำเนินการให้สิทธิดังกล่าวมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ  
จึงมอบอำนาจให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุทุน เป็นผู้ดำเนินการแทนในการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ การใช้สิทธิตามสัญญาเช่า

การบอกเลิกสัญญาเช่า ภายใต้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องใช้วิธีประมูล และให้กำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา  
จะเป็นพระคุณ

นายอรชุดา บูรณปรีชา  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
๑ ก. ๙๗ ๒๕๓๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายพชร อนันตศิลป์)  
อธิบดีกรมธนารักษ์

๒) มอบ..... ๘.๙.

(นายเกรศ กรังษัยริววงศ์)  
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
๑๔ ม.ค. ๒๕๓๖

สำนักกฎหมาย  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๗ ๘๔๔๔  
โทรสาร ๐ ๒๒๗๐ ๑๔๗๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ  
สำเนาแจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.  
 ส่วนกลาง  
 ส่วนกฎหมายภาค  
 กคุนต่างๆ  
 น.ส.๖๗๗๗๗๗ เป็นเจ้าของเรื่อง

(นางอมรรัตน์ พิริยะ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

คุณ .....  
โปรดดำเนินการตามที่ระบุ  
.....  
ทางส่วนราชการ ไกรเวช  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุ  
กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
แบบท้ายหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๐๔/วจ - วจ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการ  
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ จะต้องดำเนินการโดยวิธีการเข้า ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การพิจารณาจัดให้เข้า

ผู้มีอำนาจจัดให้เข้าซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมธนารักษ์ พิจารณาจัดให้เข้า ดังนี้

๑.๑ ให้ดำเนินการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องใช้วิธีการประมูล

๑.๒ เป็นการจัดให้เข้าในลักษณะดังต่อไปนี้

๑) การให้เข้าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

๒) การให้เข้าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการเข้าจะต้องเป็นไปเพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานของ  
องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ และหรือใช้ประโยชน์  
ขององค์กรดังกล่าวเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

๑.๔ พื้นที่และจำนวนเนื้อที่ที่จะจัดให้เข้าต้องคำนึงถึงความเหมาะสม แต่ไม่เกินขนาดเนื้อที่  
ดังต่อไปนี้

(๑) การให้เข้าที่ดินราชพัสดุซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน  
เนื้อที่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของที่ดินราชพัสดุแปลงที่ยื่นขอนุญาตซึ่งส่วนราชการนั้นครอบครองอยู่ แต่ไม่เกิน ๑ ไร่

(๒) การให้เข้าอาคารราชพัสดุซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน  
เนื้อที่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของอาคารราชพัสดุหลังที่ยื่นขอนุญาตซึ่งส่วนราชการนั้นครอบครองอยู่ แต่ไม่เกิน  
๕๐ ตารางเมตร

๑.๕ การให้เข้าที่ราชพัสดุนอกจากข้อ ๑.๔ แต่มีวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์  
ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามข้อ ๑.๓ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

๑.๖ ระยะเวลาการเข้าจะต้องไม่เกิน ๓ ปี และต่ออายุสัญญาเข้าได้ครั้งละไม่เกิน ๓ ปี  
โดยระยะเวลาดังกล่าวหากเป็นกรณีต้องได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครองและใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนั้น  
จะต้องอยู่ภายใต้ระยะเวลาที่ได้รับความยินยอมด้วย

๒. การยื่นคำขอเข้าที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจจัดลงนามผูกพันในสัญญาเข้า

๒.๑ ผู้ยื่นคำขอเข้าและผู้มีอำนาจจัดลงนามผูกพันในสัญญาเข้า

ให้ผู้แทนนิติบุคคลขององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ  
ที่ได้รับรองมาตรฐานฯ ยื่นคำขอเข้าและลงนามผูกพันในสัญญาเข้า

### ๒.๒ สถานที่ยื่นคำขอเข้า

(๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเข้าต่อสำนักบริหารที่ราชพัสดุ กรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์

(๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอเข้าต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดให้เข้าที่ราชพัสดุตามอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ หากเป็นการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุที่ต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับเรื่องแล้ว ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอมแล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์พิจารณา

### ๒.๓ การยื่นคำขอเข้าที่ราชพัสดุอย่างน้อยจะต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารแสดงการจัดตั้งนิติบุคคล ที่ตั้ง วัตถุประสงค์ ระบุเบียบ ข้อบังคับและตราสารการจัดตั้งนิติบุคคล เป็นต้น

(๒) เอกสารแสดงการเป็นผู้แทนนิติบุคคลขององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลดังกล่าว

(๓) เอกสารแสดงการเป็นองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ

(๔) แผนที่สังเขป แผนที่แสดงอาณาเขตบริเวณที่ขอเข้า เนื้อที่ที่ขอเข้า

(๕) หนังสือให้ความยินยอมของส่วนราชการ (กรณีที่ราชพัสดุนั้นอยู่ในความครอบครองดูแลของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

(๖) ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ (กรณีตั้งศูนย์บริการคนพิการ)

### ๓. การจัดทำสัญญาเข้าที่ราชพัสดุ

แบบสัญญาให้เป็นไปตามแบบสัญญาเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (แบบ ส.๕/๑๗) และสัญญาเข้าอาคารราชพัสดุ (แบบ ส.๓/๑๗) แล้วแต่กรณี

### ๔. การบริหารสัญญาเข้าที่ราชพัสดุ

ห้ามอนุญาตให้มีการโอนสิทธิการเข้าหรือเข้าช่วงหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเข้าแต่อย่างใด

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุ

กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แบบท้ายหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๐๔/ว๑ - ว.๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ทอยู่ภายใต้บังคับมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะต้องรับคนพิการเข้าทำงานในอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด แต่ไม่ประسังค์จะรับคนพิการเข้าทำงานทั้งหมดหรือบางส่วน โดยจะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ไปให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ทดแทน การรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน การให้สิทธิ์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยวิธีการเข้าตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การพิจารณาจัดให้เข้า

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ จะต้องพิจารณาจัดให้เข้าที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ พิจารณาจัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้าที่ราชพัสดุได้ไม่เกินจำนวนคนพิการที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุไม่ประสังค์จะรับเข้าทำงาน โดยหักจากจำนวนที่ได้ให้สิทธิ์ประเภทอื่นด้วยแล้ว (ถ้ามี)

๑.๒ ให้ดำเนินการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องใช้วิธีการประมูล

๑.๓ เป็นการจัดให้เข้าในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ก. การให้เข้าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม

ข. การให้เข้าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

ค. การให้เข้าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๒) กรณีเป็นการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการในที่ราชพัสดุ

ก. การให้เข้าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

ข. การให้เข้าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

สำหรับกิจกรรมที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะดำเนินการในที่ราชพัสดุเป็นการให้สิทธิ์ประเภทการให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ให้เป็นไปตามที่กรมการจัดหางานกำหนด

๑.๔ วัตถุประสงค์ในการเข้าจะต้องเป็นกิจกรรมที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุในการประกอบอาชีพตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น

๑.๕ พื้นที่และจำนวนเนื้อที่ที่จะจัดให้เข้าต้องคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะจัดให้เข้าเท่านั้น ทั้งนี้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ก่อนจะให้สิทธิ์คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้าที่ราชพัสดุจะต้องพิจารณาให้ใช้ประโยชน์จากการสถานที่ หรือทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองก่อน

๑.๖ ระยะเวลาการเข้าจะต้องไม่เกิน ๑ ปี

๑/๑

๑.๗ การจัดให้เข้าซึ่งเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ จะต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน ดังนี้

- ๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งเรื่องไปยังกรมธนารักษ์
- ๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอม แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์

#### ๒. การจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

แบบสัญญาให้เป็นไปตามแบบสัญญาเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร (แบบ ส.๒/๒๗) สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (แบบ ส.๕/๒๗) และสัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ (แบบ ส.๓/๒๗) แล้วแต่กรณี

#### ๓. การบริหารสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

๓.๑ เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ให้สิทธิสัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลดำเนินการและจัดส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุดังกล่าวให้กรมธนารักษ์ตามสถานที่ ดังนี้

- ๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ (สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร)
- ๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุไปยังสำนักงาน-ธนารักษ์พื้นที่

๓.๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่จัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุ จะต้องไม่อนุญาตให้มีการโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าซึ่งหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าแต่อย่างใด

๓.๓ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องดำเนินการให้เป็นไปข้อสัญญาโดยเคร่งครัด เมื่อผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาให้ดำเนินการใช้สิทธิตามสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี โดยไม่ชักชา



คำสั่งกรมธนารักษ์

ที่ ๑ /๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดค่าเช่า ค่าธรรมเนียม มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าเสื่อม อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าขาดเชย เงินชดเชยค่าก่อสร้างอาคารราคากลาง ค่าทดแทน ค่าปรับ และค่าเสียหาย เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง กรมธนารักษ์จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรอง มาตรฐานฯ เช่าที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา ๑๐/๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ การเช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน ให้เรียกเก็บเท่ากับกิจการ อันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานนั้นใช้เป็นศูนย์บริการคนพิการตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑.๒ การเช่าที่ราชพัสดุนอกราช界 ให้เรียกเก็บตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๓/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ใน ความครอบครองและใช้ประโยชน์ในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทดสอบการรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

กรณีที่มีปัญหาอันเนื่องมาจากไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ขอให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพชร อนันตศิลป์)

ศักดิ์เดิกรถยนต์