

## คู่มือสำหรับประชาชน : การให้เช่าคลังสินค้าโดยทำสัญญาเช่าระยะยาว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์ขอเช่าต้องติดต่อกับคลังสินค้าที่ต้องการเช่า เพื่อให้ทราบข้อมูลของคลังสินค้านั้น เช่น ลักษณะของคลังสินค้า พื้นที่ว่างที่สามารถให้เช่าได้ ท่าเลที่ตั้ง อัตราค่าเช่า ตลอดจนข้อจำกัดของชนิดสินค้าที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าเก็บในคลังสินค้า เป็นต้น

หลังจากได้รับอนุมัติให้เช่าคลังสินค้าแล้ว สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลังนำส่งบันทึกอนุมัติสัญญาให้สำนักนิติการดำเนินการจัดทำสัญญาต่อไป

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ : ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ส่วนงานคลัง 1 และภูมิภาค เลขที่ 703/2 ถ.เจริญนคร แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600 โทรศัพท์ 02-4685411 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08.30 น. – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ : ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ส่วนงานคลัง 2 เลขที่ 11 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์ บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ 02-4277195 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08.30 น. – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 4 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ประสงค์ขอเช่า ยื่นหนังสือขอเช่าที่คลังสินค้าที่ต้องการเช่า หรือส่งไปท้องที่การคลังสินค้าทางไปรษณีย์ หรืออีเมล หมายเหตุ : 1. ส่วนงานคลัง 1 ธนบุรี 2. ส่วนงานคลัง 2	1 วัน	สำนักสัตว์น้ำและบริหาร คลัง
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานคลังสินค้า นำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ เช่าคลังสินค้าตามสายงานบังคับบัญชา หมายเหตุ : 1. ส่วนงานคลัง 1 ธนบุรี 2. ส่วนงานคลัง 2	3 วัน	สำนักสัตว์น้ำและบริหาร คลัง

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ : พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง

2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือเสนอขอเช่าคลังสินค้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	เงินหรือหนังสือหลักประกันสัญญาเงินหรือหลักฐานการโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์การคลังสินค้าคลังสินค้า) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เงินหรือหนังสือค้ำประกันสัญญา มูลค่าเท่ากับค่าเช่า ล่วงหน้า 2 เดือน)	ธนาคารแห่งประเทศไทย

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	- ไม่มี -	-

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักสัตว์น้ำและบริหารคลัง องค์การคลังสินค้า โทรศัพท์ 0-2507-5427 หมายเหตุ : เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.111.go.th">www.111.go.th</a> / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

#### หมายเหตุ

-