

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีภารกิจของหน่วยงานคือการบริหารจัดการทรัพย์สิน ศูนย์อาหาร พื้นที่ธุรกิจทุกประเภท บริหารงานจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ และติดตามหนี้สินในส่วนของการทำงานสัญญาเช่าพื้นที่ บริหารงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท บริหารงานจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ และการสรรหาร้านค้ามาทำธุรกิจภายในมหาวิทยาลัย ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการการบริหารสำนักทรัพย์สินและรายได้ และเป็นหน่วยงานที่จัดหารายได้ ในสังกัดสำนักทรัพย์สินและรายได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน 50 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการยื่นคำขอขอเช่าใช้พื้นที่ผ่านช่องทางต่างๆ	3 วัน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้
2.	รับเรื่องจากผู้ขอใช้บริการและรับเอกสารขอเช่าใช้พื้นที่	10 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้
3.	ตกลงราคาเช่าพื้นที่	10 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้
4.	ตรวจสอบเอกสารการขอใช้พื้นที่ ดำเนินการทำสัญญาเช่าพื้นที่	5 นาที	อัตราค่าขอใช้พื้นที่ประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นการชั่วคราว มีดังนี้ - พื้นที่ไม่เกิน 4 ตารางเมตร และใช้กระแสไฟฟ้า	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
			วันละ 2,000 บาท - พื้นที่ไม่เกิน 9 ตารางเมตร และใช้กระแสไฟฟ้า วันละ 4,500 บาท - พื้นที่ไม่เกิน 16 ตารางเมตร และใช้กระแสไฟฟ้า วันละ 8,000 บาท - พื้นที่เกิน 16 ตารางเมตร ขึ้นไป ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณี	
5.	ประสานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนผังจุดบริการขอใช้พื้นที่	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้
6.	รายงานผลการปฏิบัติงานการขอใช้พื้นที่	10 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	-	-

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558
3.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานสำนักทรัพย์สินและรายได้ พ.ศ. 2558
4.	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การกำหนดอัตราการเก็บรายได้จากการใช้พื้นที่หรือประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0 2160 1360
2.	ฝ่ายธุรกิจพื้นที่ให้เช่า สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ 0 2160 1363

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	-