

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
 - 2) คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
 - 3) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
 - 4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ 13/07/2558 15:58

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

ที่อยู่: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ถ.ชยางกูร ต.โนนหนามแท่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000

โทรศัพท์: 0 4552 3075

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เช่าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนา	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				รักษำพื้นที่ อำนำจเจริญ	
2)	การพิจารณา	2. ตรวจสอบรังวัด จัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนำ รักษำพื้นที่ อำนำจเจริญ	-
3)	การพิจารณา	ประกาศรับฟังความคิดเห็น	30 วันทำการ	สำนักงานธนำ รักษำพื้นที่ อำนำจเจริญ	-
4)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนด เงื่อนไขนำเสนอผู้มีอำนำจ อนุมัติ	7 วันทำการ	สำนักงานธนำ รักษำพื้นที่ อำนำจเจริญ	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	5. ผู้มีอำนำจอนุมัติ พร้อมแจ้งผู้ขอ	5 วันทำการ	สำนักงานธนำ รักษำพื้นที่ อำนำจเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 58 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	2. สัญญา เช่าฉบับผู้เช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่อำนาจเจริญ	1	0	ฉบับ	-
2)	กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคลและ หนังสือมอบ อำนาจ (กรณีที่ไม่ ได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน)					
3)	กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบ อำนาจ ผู้มอบ อำนาจ - สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าเช่า ตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมการรังวัด

หมายเหตุ (- เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ เรียกเก็บแปลงละ 100.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

- เนื้อที่เกิน 1 ไร่ แต่ไม่เกิน 5 ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ 300.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

- เนื้อที่เกิน 5 ไร่ แต่ไม่เกิน 10 ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ 500.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

- เนื้อที่เกิน 10 ไร่ ขึ้นไป ให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ 100.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง เศษของไร่ปัดเป็นหนึ่งไร่
ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บไม่เกินแปลงละ 1,000.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง)

3) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกประเภท ยกเว้นอาคารและสิ่งปลูกสร้างตาม (1)-(8) ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจแบบตารางเมตรละ 2 บาท ของพื้นที่แต่ละชั้นรวมกันหรือร้อยละ 0.1 ของราคาก่อสร้าง แล้วแต่จำนวนไหนจะมากกว่า แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 100.- บาท ในทุกกรณี

- (1) อาคารตึกแถวอยู่อาศัย ตารางเมตรละ 2 บาท
- (2) อาคารไม้อยู่อาศัย ตารางเมตรละ 1 บาท
- (3) อาคาร ค.ส.ล. ตารางเมตรละ 1 บาท
- (4) ถนน ตารางเมตรละ 1 บาท
- (5) สะพาน ตารางเมตรละ 2 บาท
- (6) รั้วคอนกรีต ตารางเมตรละ 1 บาท
- (7) เขื่อน ค.ส.ล. ตารางเมตรละ 2 บาท
- (8) เขื่อนไม้ ตารางเมตรละ 1 บาท

4) เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับอัตราค่าเช่า 1 ปี)

หมายเหตุ -

และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ถ.ชยางกูร ต.โนนหนามแท่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ ถ.ชยางกูร ต.โนนหนามแท่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ได้ที่ “ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์” สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ ส่วนบริหารทั่วไป หมายเลข ๐ ๔๕๕๒ ๓๐๗๕

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่ <http://www.treasury.go.th> ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ตั้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

หมายเหตุ -

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข

วันที่พิมพ์	15/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	วนิดา โคนกระโทก
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-