

กระบวนการงานที่ ๑๓ : การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็น
ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี

กระทรวง : กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อกระบวนการงาน : การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ

กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็นตาม ระเบียบกระทรวงการคลังฯ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์
การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๓. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : - วันทำการ

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : -

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดิน
ราชพัสดุ กรณีที่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี

เลขที่ ๓๕๓ หมู่ที่ ๒ ถนนดอนคาบ ตำบลธงชัย อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๓๒๔๒ ๕๕๐๘

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีผู้เข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เข้าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์ โดยก่อนที่จะก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

- หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
๒. การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี	-
๒	การพิจารณา	๒.ตรวจสอบบริงวัดจัดทำแผนที่	๑๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี	-
๓	การพิจารณา	ประกาศรับฟังความคิดเห็น	๓๐ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี	-
๔	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๗ วันทำการ	สำนักงาน ธนา รักษ์พื้นที่เพชรบุรี	-
๕	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	๕.ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ	๕ วันทำการ	ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕๘ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ
หมายเหตุ : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง					
๒)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร
๑)	๒.สัญญาเช่าฉบับผู้เช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่เพชรบุรี	๑	๐	ฉบับ
๒)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลฯ	-	๑	๑	ฉบับ
กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)					
๓)	หนังสือมอบอำนาจ	-	๑	๑	ฉบับ
กรณีมอบอำนาจ : ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าเช่า ตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)

๒. ค่าธรรมเนียมการรังวัด

- เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่ เรียกเก็บแปลง ๑๐๐.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง
 - เนื้อที่เกิน ๑ ไร่ แต่ไม่เกิน ๕ ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ ๓๐๐.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง
 - เนื้อที่เกิน ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ ให้เรียกเก็บแปลงละ ๕๐๐.- บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง
 - เนื้อที่เกิน ๑๐ ไร่ ขึ้นไป ให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ ๑๐๐.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง เศษของไร่
- ปัดเป็นหนึ่งไร่ ทั้งนี้ ให้เรียกเก็บไม่เกินแปลงละ ๑,๐๐๐.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

๓. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกประเภท ยกเว้นอาคารและสิ่งปลูกสร้างตาม (๑) - (๘) ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจแบบตารางเมตรละ ๒ บาท ของพื้นที่แต่ละชั้นรวมกันหรือร้อยละ ๐.๑ ของราคาก่อสร้าง แล้วแต่จำนวนไหนจะมากกว่า แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐.- บาท ในทุกกรณี

๑. อาคารตึกแถวอยู่อาศัย ตารางเมตรละ ๒ บาท
๒. อาคารไม้อยู่อาศัย ตารางเมตรละ ๑ บาท
๓. อาคาร ค.ส.ล. ตารางเมตรละ ๑ บาท
๔. ถนน ตารางเมตรละ ๑ บาท
๕. สะพาน ตารางเมตรละ ๒ บาท
๖. รั้วคอนกรีต ตารางเมตรละ ๑ บาท
๗. เขื่อน ค.ส.ล. ตารางเมตรละ ๒ บาท
๘. เขื่อนไม้ ตารางเมตรละ ๑ บาท

๔. เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับอัตราค่าเช่า ๑ ปี)

และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี ๓๕๓ หมู่ที่ ๒ ถนนดอนคาญ ตำบลธงชัย อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๒ ๕๕๐๘ หรือที่สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒. จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

๓. ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข ๐๒๒๗๘ ๕๕๓๘

๔. ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่ <http://www.treasury.go.th> ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

๕. ตู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์

๖. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- www.๑๑๑๑.go.th
- ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข