

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุ กรณีที่ไม่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (จากเพื่ออยู่อาศัย เป็นเพื่อประกอบการเกษตร หรือจากเพื่อประกอบการเกษตร เป็นเพื่ออยู่อาศัย)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุที่ กรณีที่ไม่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (จากเพื่ออยู่อาศัย เป็นเพื่อประกอบการเกษตร หรือจากเพื่อประกอบการเกษตร เป็นเพื่ออยู่อาศัย)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: 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 (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าที่ดินราชพัสดุที่กรณีไม่ต้องรับฟังความคิดเห็นตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ (จากเพื่ออยู่อาศัย เป็นเพื่อประกอบการเกษตร หรือจากเพื่อประกอบการเกษตร เป็นเพื่ออยู่อาศัย) 13/07/2558 15:21

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต
 ที่อยู่: อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลัง จังหวัดภูเก็ต ชั้น 2 ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000
 โทรศัพท์: 0 7621 2111
 /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

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-
3)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	7 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมแจ้งผู้ขอ	5 วันทำการ	ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 28 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สัญญาเช่าฉบับผู้ เช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ภูเก็ต	1	0	ฉบับ	-
2)	กรณีนิติบุคคล - สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติ บุคคลและ หนังสือมอบ อำนาจ (กรณีที่ ได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน)	-	1	1	ฉบับ	-
3)	กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบ อำนาจ ผู้มอบ อำนาจ - สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ	-	1	1	ฉบับ	-

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

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าเช่า ตามระเบียบของทางราชการ (ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี)

หมายเหตุ -

2) **ค่าธรรมเนียมการรังวัด**

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (- เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ เรียกเก็บแปลง 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) **เงินประกันสัญญาเช่า (เท่ากับค่าเช่า 1 ปี)**

หมายเหตุ -

และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

17. **ช่องทางการร้องเรียน**

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภูเก็ต

ที่อยู่: อาคารศูนย์ราชการกระทรวงการคลัง จังหวัดภูเก็ต ชั้น 2 ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000

โทรศัพท์: 0 7621 2111

หรือที่สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ
10400

หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วน
อำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

หมายเหตุ -

3) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ

หมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘

หมายเหตุ -

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

หมายเหตุ -

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์

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