

คู่มือสำหรับประชาชน : การรังวัดสอบเขตเช่าเพื่ออยู่อาศัย
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใดๆในที่ราชพัสดุที่เช่าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนดโดยก่อนที่จะลงนามในคำขอจะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา ซอยด้านภาษี ถนนอนุสาวรีย์ ตำบลบางนาค อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๘๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๓๕๑ ๑๘๑๕ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ชั้น ๑ กรมธนารักษ์ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำร้องขอรังวัด (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ นราธิวาส
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบรังวัดและจัดทำแผนที่ (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ นราธิวาส
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ แจ้งผู้เช่า (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ นราธิวาส

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	กรมการปกครอง
๔)	สัญญาเช่า ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ฉบับผู้เช่า)	กรมการปกครอง
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจหนังสือมอบอำนาจผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการรังวัด ๑. เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่เรียกเก็บแปลง ๑๐๐.- บาทต่อการนัด รังวัดหนึ่งครั้ง ๒. เนื้อที่เกิน ๑ ไร่แต่ไม่เกิน ๕ ไร่ให้เรียกเก็บแปลงละ ๓๐๐.- บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง ๓. เนื้อที่เกิน ๕ ไร่แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ให้เรียกเก็บแปลงละ ๕๐๐.- บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง ๔. เนื้อที่เกิน ๑๐ ไร่ขึ้นไปให้เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ ๑๐๐.-บาท ต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้งเศษของไร่ปัดเป็นหนึ่งไร่นี้ให้เรียกเก็บไม่ เกินแปลงละ ๑,๐๐๐.-บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	เงินอื่นๆ (ถ้ามี) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ราชวิลาส ซอยด้านภาษี ถนนภูผาภักดี ตำบลบางนาค อำเภอเมือง จังหวัดราชวิลาส ๙๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๓๕๑ ๑๘๑๕ (หมายเหตุ: -)
๒)	ติดต่อด้วยตนเองที่ สำนักบริหารที่ราชพัสดุ กรุงเทพมหานคร ชั้น ๑ หรือที่ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (หมายเหตุ: -)
๓)	จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์” สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐” (หมายเหตุ: -)
๔)	ทางโทรศัพท์ได้ที่ “ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์” สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการหมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘ (หมายเหตุ: -)
๕)	ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ที่ http://www.treasury.go.th ในเมนูหลักไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" (หมายเหตุ: -)
๖)	ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์ (หมายเหตุ: -)
๗)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ : การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การรังวัดสอบเขตเช่าเพื่ออยู่อาศัย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครกรมธนารักษ์สำนักบริหารที่ราชพัสดุ กรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายนพ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา ค่าเช่าค่าทดแทนและค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๓) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุพ.ศ. ๒๕๑๘

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุพ.ศ.๒๕๕๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน : การรังวัดสอบเขตเช่าเพื่ออยู่อาศัย ธยานิชฐ์ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครราชสีมา