

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น(กรณียกเว้นการประมูลและมีอัตราค่าเช่าคงที่แล้ว)  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กาฬสินธุ์  
กระทรวง: กระทรวงการคลัง

- ชื่อกระบวนการ: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (กรณียกเว้นการประมูลและมีอัตราค่าเช่าคงที่แล้ว)
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กาฬสินธุ์
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
  - พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
- ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (กรณียกเว้นการประมูลและมีอัตราค่าเช่าคงที่แล้ว) ๑๓/๐๗/๒๕๕๘ ๑๕:๓๘
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กาฬสินธุ์  
เลขที่ ๗๒/๓ ถนนนอภัย ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐  
โทรศัพท์: ๐ ๔๓๘๑ ๑๕๕๒ โทรสาร: ๐ ๔๓๘๑ ๕๑๓๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
กรณีมีความประสงค์จะขอเช่าหรือขอพัฒนาที่ราชพัสดุที่เช่า จะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด และก่อนที่ผู้ยื่นคำขอจะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

**หมายเหตุ**

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
๒. การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

**๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่กาฬสินธุ์	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำแผนที่	๑๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่กาฬสินธุ์	-
๓)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๗ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่กาฬสินธุ์	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้เช่า	๕ วันทำการ	ผู้ว่าราชการจังหวัด กาฬสินธุ์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๘ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ (ฉบับจริง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง)
๓)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)
๔)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
๕)	กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนาทะเบียน บ้านพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนาทะเบียน บ้านพร้อมรับรอง	-	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สำเนาถูกต้อง					
๖)	กรณีบุคคลการยื่น คำร้องผู้ประสงค์ขอ เข้าต้องมาแสดงตน และยื่นคำร้องด้วย ตนเอง	สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่ กาฬสินธุ์	๐	๐	ฉบับ	-

**๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนที่สังเขป บริเวณที่ขอเช่า หรือแผนที่แสดง ตำแหน่งที่ดินเพื่อ ขอเช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่กาฬสินธุ์	๑	๐	ฉบับ	-

**๑๖. ค่าธรรมเนียม**

**๑) อัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นๆ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ**

- ค่าเช่า (ต่อปี) ตามระเบียบของทางราชการ
- ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าในอัตราร้อยละสองของราคาที่ดินคูณด้วยจำนวนปีที่ให้เช่า หรือตามที่ราชการกำหนด
- ค่าธรรมเนียมการรังวัด
  - เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่ แปลงละ ๑๐๐ บาท
  - เกินกว่า ๑ ไร่ แต่ไม่เกิน ๕ ไร่ แปลงละ ๓๐๐ บาท
  - เกินกว่า ๕ ไร่ แต่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ แปลงละ ๕๐๐ บาท
  - หากเกินกว่า ๑๐ ไร่ ขึ้นไป เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ ๑๐๐ บาทต่อการรังวัดหนึ่งครั้ง แต่ทั้งนี้ไม่เกินแปลงละ ๒,๐๐๐ บาทต่อการรังวัดหนึ่งครั้ง
- เงินประกันสัญญาเช่าเท่ากับค่าเช่า ๑ ปี
- อัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นๆ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

**๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่กาฬสินธุ์ ๗๒/๓ ถนนนอภัย ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐
- หมายเหตุ -**

๒) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

**หมายเหตุ -**

๓) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ที่ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข ๐ ๒๒๗๘ ๕๕๓๘

**หมายเหตุ -**

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

**หมายเหตุ -**

๕) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### ๑๙. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข

วันที่พิมพ์	๑๕/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	กัลยาภา ธรรมดา
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-