

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่ออยู่อาศัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่ออยู่อาศัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
  - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
  - 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] ภาวดี การขอเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่ออยู่อาศัย 13/07/2558  
11:14
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม  
70/1 ถนนสนามจันทร์ ตำบลสนามจันทร์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000  
โทรศัพท์: 034 250943 โทรสาร 034 270342 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีมีความประสงค์จะขอเช่าหรือขอพัฒนาที่ราชพัสดุที่เช่า จะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด และก่อนที่ผู้ยื่นคำขอจะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	จัดทำประกาศขอเช่าเสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศ	3 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร	ปิดประกาศ 30 วัน	30 วัน	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	-
5)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	7 วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	-
6)	การลงนาม/	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	5 วันทำการ	ผู้ว่าราชการ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	พร้อมแจ้งผู้เช่า		จังหวัดนครปฐม	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 61 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 53 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	1	1	ฉบับ	(หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำข้าราชการ บำนาญ (ฉบับจริง) และสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	1	1	ฉบับ	(สำเนาเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
4)	หนังสือรับรองนิติ	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคล					
5)	กรณีมอบอำนาจ ใช้เอกสาร 1.1 หนังสือมอบ อำนาจ -ผู้มอบ อำนาจ 1) สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2) สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง -ผู้รับมอบอำนาจ และพยานการ มอบอำนาจ 1) สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว	-	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2) สำเนาทะเบียน บ้านพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง					
6)	หมายเหตุ กรณี บุคลากรยื่นคำ ร้องผู้ประสงค์ขอ เช่าต้องมาแสดง ตนและยื่นคำร้อง ด้วยตนเอง	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครปฐม	0	0	ฉบับ	-

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนที่สังเขป บริเวณที่ขอเช่า หรือแผนที่แสดง ตำแหน่งที่ดิน เพื่อขอเช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครปฐม	1	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ค่าเช่า (ต่อปี) ตามระเบียบของทางราชการ

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 2) ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าเท่ากับ 2 เท่าของค่าเช่า 1 ปี

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 3) ค่าธรรมเนียมการรังวัด

- เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่ แปลงละ 100 บาท

- เกินกว่า 1 ไร่ แต่ไม่เกิน 5 ไร่ แปลงละ 300 บาท

- เกินกว่า 5 ไร่ แต่ไม่เกิน 10 ไร่ แปลงละ 500 บาท

- หากเกินกว่า 10 ไร่ ขึ้นไป เรียกเก็บเพิ่มขึ้นไร่ละ 100 บาทต่อการรังวัดหนึ่งครั้ง แต่ทั้งนี้ไม่เกินแปลงละ 1,000 บาทต่อการนัดรังวัดหนึ่งครั้ง

หมายเหตุ -

## 4) เงินประกันสัญญาเช่าเท่ากับค่าเช่า 1 ปี

หมายเหตุ -

## 5) อัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นๆ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

หมายเหตุ -

และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

## 1) ช่องทางการร้องเรียน 1) ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครปฐม

ถนนสนามจันทร์ ตำบลสนามจันทร์ 1/70อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000

โทรศัพท์: 250943 034 โทรสาร 270342 034 หรือที่สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการกรมธนารักษ์

ถนนพระราม 10400 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 6

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วน  
 อำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400"  
**หมายเหตุ -**
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ทางโทรศัพท์ที่ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ  
 หมายเลข 0 2278 5538  
**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](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111  
 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข