คู่มือ การอนุมัติ อนุญาต ขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ



ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2565

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

Preface

คำนำ

กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำ "คู่มือการอนุมัติ อนุญาตขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ" (ฉบับปี พ.ศ. 2564) ขึ้น ซึ่งคู่มือฯ ดังกล่าว ได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart) และหน่วยงานผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต ตามสภาพของแต่ละพื้นที่ อาทิ ที่ราชพัสดุ พื้นที่โบราณสถาน ที่ดินศาสนสมบัติ พื้นที่ชลประทาน พื้นที่ป่า ที่ดินสาธารณประโยชน์ เป็นต้น โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากส่วนราชการต่าง ๆ ในการจัดทำและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

"คู่มือการอนุมัติ อนุญาตขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ" (ฉบับปี พ.ศ. 2564) ได้เผยแพร่ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ใช้งานมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว ปัจจุบันมีการปรับปรุง ระเบียบ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน วิธีการ ในการขออนุมัติ อนุญาต แตกต่างไปจากเดิม ประกอบกับ การสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้งานคู่มือฯ พบว่ามีความต้องการให้จัดทำข้อมูลในบางรายการเพิ่มเติม กระทรวงมหาดไทยจึงได้ดำเนินการปรับปรุง "คู่มือการอนุมัติ อนุญาตขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ" ขึ้นให้เป็นปัจจุบัน โดยได้เพิ่มเติมพื้นที่นิคมสหกรณ์ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้คู่มือฯ มีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และผู้สนใจได้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย ทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการในการขออนุมัติ อนุญาตใช้พื้นที่จากส่วนราชการให้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดกระบวนการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ทั้งนี้ การปรับปรุงคู่มือฯ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเนื้อหาจากส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมที่ดิน กรมธนารักษ์ กรมป่าไม้ กรมศิลปากร กรมเจ้าท่า กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม การรถไฟแห่งประเทศไทย และสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า "คู่มือการอนุมัติ อนุญาตขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ" (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2565) นี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และส่วนราชการต่าง ๆ ในการขออนุมัติ อนุญาตใช้พื้นที่จากส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินโครงการต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามภารกิจของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ในการ "บำบัดทุกข์ บำรุงสุข" และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
สิงหาคม 2565

Teble of contents

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ที่ดินสาธารณประโยชน์ 1
กรมที่ดิน

ที่ราชพัสดุ 11
กรมธนารักษ์

พื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม 25
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่ดินศาสนสมบัติ 39
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พื้นที่ป่าชายเลน 49
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

พื้นที่ป่า (ป่าสงวนแห่งชาติและป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้) 59
กรมป่าไม้

พื้นที่ป่าอนุรักษ์ 81
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

พื้นที่ล่วงล้ำลำน้ำ 103
กรมเจ้าท่า

พื้นที่ชลประทาน 111
กรมชลประทาน

พื้นที่นิคมสร้างตนเอง 121
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พื้นที่โบราณสถาน 131
กรมศิลปากร

พื้นที่นิคมสหกรณ์ 143
กรมส่งเสริมสหกรณ์

Teble of contents

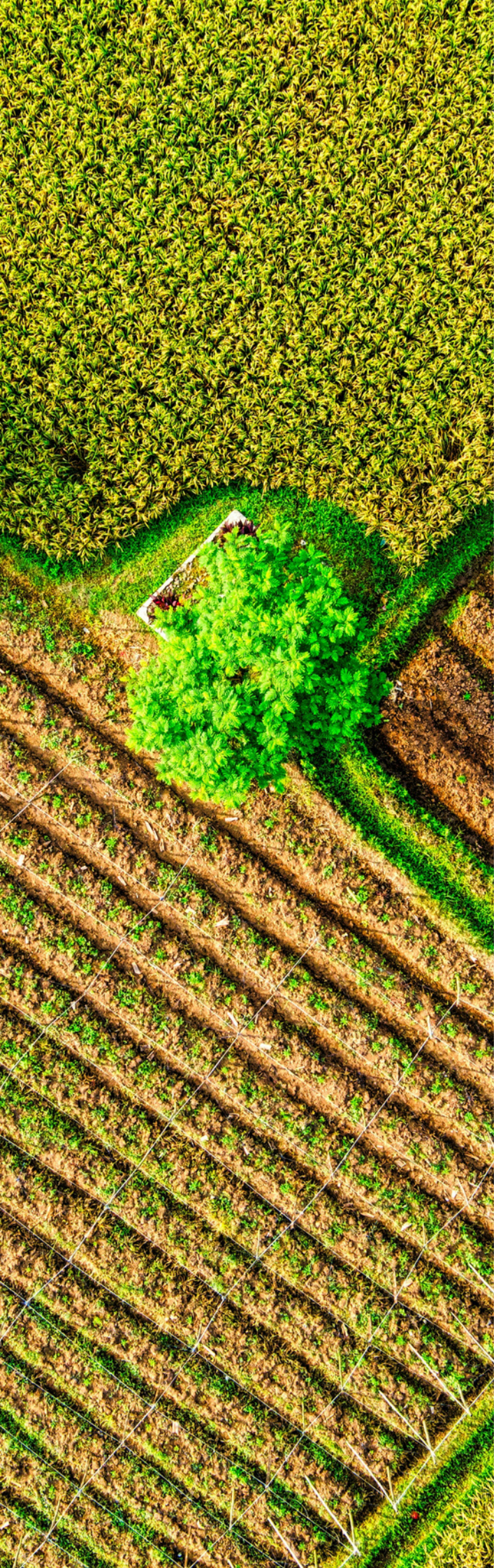
สารบัญ

พื้นที่การรถไฟแห่งประเทศไทย
การรถไฟแห่งประเทศไทย 153

การขออนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาลและการใช้น้ำบาดาล
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล 161

การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 169

แนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย 183



1.
ที่ดินสาธารณประโยชน์

กรมที่ดิน

ที่ดินสาธารณประโยชน์

กรมที่ดิน

"ที่สาธารณประโยชน์" หมายถึง ที่ดินสำหรับประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ไม่ว่าเป็นโดยสภาพธรรมชาติ โดยการใช้ร่วมกันของประชาชน โดยทางนิติกรรม หรือโดยผลของกฎหมาย เช่น ที่ทำเลเลี้ยงสัตว์ ป่าช้าฝังและเผาศพ ห้วย หนอง ที่ชายตลิ่ง ทางหลวง ทะเลสาบ เป็นต้น ตามมาตรา 1304 (2) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ถือว่าเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ผู้ใดจะเข้ายึดถือครอบครองเพื่อประโยชน์แต่เฉพาะตนนั้นไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ หากฝ่าฝืนจะมีความผิดและได้รับโทษตามประมวลกฎหมายที่ดินหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ

ส่วนราชการที่มีความประสงค์จะใช้ที่สาธารณประโยชน์อย่างถาวร เช่น เป็นที่ตั้งอาคารสำนักงาน จะต้องดำเนินการถอนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2550 ก่อนเข้าดำเนินการใช้พื้นที่เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่ดังกล่าวได้อย่างถาวร ทั้งนี้ ที่ดินที่จะถอนสภาพได้ต้องเป็นที่อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน (ที่ดินสาธารณประโยชน์) การถอนสภาพที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันนั้นต้องตราเป็นพระราชบัญญัติ แต่หากพลเมืองได้เลิกใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นแล้วการถอนสภาพให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา โดยผู้ขอจะต้องเป็นทบวงการเมืองตามประมวลกฎหมายที่ดิน และบริเวณที่ดินนั้นต้องอยู่ในโซนที่กำหนดให้ใช้ประโยชน์ในราชการ รวมทั้งไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง อย่างไรก็ตาม การขอถอนสภาพนั้นเป็นกระบวนการที่ใช้เวลานาน ดังนั้นส่วนราชการสามารถขอใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณประโยชน์ ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้เป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกิน 5 ปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2543

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 มาตรา 8 วรรคสอง (1) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

1.2 มาตรา 9 ประมวลกฎหมายที่ดิน

1.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2543

1.4 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2550

1.5 คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ 109/2538 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2538 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

1.6 หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0723/ว 10962 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2544 เรื่อง ทบวงการเมืองขอใช้ที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันในเขตปฏิรูปที่ดิน

1.7 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0511.3/ว 3312 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2547 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทบวงการเมืองหรือส่วนราชการขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ

1.8 หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0511.3/ว16851 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2554 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทบวงการเมืองหรือส่วนราชการขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ

1.9 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0511.3/ว1578 ลงวันที่ 10 เมษายน 2555 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทบวงการเมืองหรือส่วนราชการขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ

1.10 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0511.3/ว0688 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ที่ตื้นเขิน การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา 9 และการขอสัมปทานตามมาตรา 12 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

1.11 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0310.1/ว0003 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561 เรื่อง การซักซ้อมแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวกับที่ดินสาธารณประโยชน์

1.12 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0511.3/ว2297 ลงวันที่ 21 เมษายน 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา 9 และการขอสัมปทานตามมาตรา 12 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.1 การถอนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน (ที่ดินสาธารณประโยชน์) การถอนสภาพที่ดินต้องกระทำโดยตราพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาแล้วแต่กรณี

2.2 การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

2.2.1 กรณีที่ดินที่ขอใช้เป็นที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน หากราษฎรในพื้นที่/ราษฎรที่เคยใช้ประโยชน์ร่วมกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ไม่ขัดข้อง ผู้ว่าราชการจังหวัดท้องที่ จะอนุญาตได้ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน

2.2.2 กรณีที่ดินที่ขอใช้เป็นที่ดินที่มิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครอง ที่เวนคืน ที่ทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ ที่รกร้างว่างเปล่า หรือที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ราษฎรเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกัน และถูกถอนสภาพโดยกฎหมาย ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม แล้วตกอยู่ในสถานะที่รกร้างว่างเปล่า เมื่อได้รับหนังสือยืนยันจาก ส.ป.ก. ว่าไม่ประสงค์จะใช้ที่ดินที่ถูกถอนสภาพเพื่อการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตลอดไป และยินยอมให้กระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้ทบวงการเมืองเข้าใช้ประโยชน์ในราชการหรือดำเนินการขึ้นทะเบียนการใช้ประโยชน์ได้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากรัฐมนตรีฯ

3. สถานที่ยื่นคำขอ

3.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

3.1.1 เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หรือ

3.1.2 เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา แล้วแต่กรณี

3.2 ในเขตจังหวัดอื่น

3.2.1 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือ

3.2.2 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้วแต่กรณี

4. ขั้นตอนการขอถอนสภาพที่ดิน และขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 การถอนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน (ที่ดินสาธารณประโยชน์)

4.1.1 ผู้ขอซึ่งเป็นทบวงการเมืองยื่นเรื่องต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หากเป็นในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่ออธิบดีกรมที่ดิน โดยที่ดินจะต้องอยู่ในบริเวณที่กำหนดความเหมาะสมใช้ประโยชน์ในราชการและไม่ขัดกฎหมายผังเมือง

4.1.2 อำเภอท้องที่ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอบสวนประวัติความเป็นมาพร้อมให้ความเห็น

4.1.3 ผู้ขอประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของราษฎร

4.1.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.1.5 สำนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งขอความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น ส.ป.ก. จังหวัด หน่วยงานป่าไม้พื้นที่ โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

4.1.6 สำนักงานที่ดินจังหวัดเสนอคณะกรรมการกำกับการใช้ที่ดินของรัฐประจำจังหวัดพิจารณาให้ความเห็น

4.1.7 สำนักงานที่ดินจังหวัดสรุปเรื่อง พร้อมความเห็นของจังหวัดส่งให้กรมที่ดินทราบ

4.1.8 กรมที่ดินตรวจสอบเรื่องและยกร่าง พ.ร.ฎ./พ.ร.บ. ถอนสภาพพร้อมรูปแผนที่แนบท้าย เสนอกระทรวงมหาดไทยพิจารณา

4.1.9 สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย

4.1.10 กรมที่ดินส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเข้าคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

4.1.11 คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบแล้วส่งให้คณะกรรมการกฤษฎีกาพิจาณาร่างพระราชกฤษฎีกา/พระราชบัญญัติ ถอนสภาพฯ

4.1.12 กระบวนการออก พ.ร.ฎ./พ.ร.บ. ถอนสภาพฯ

4.1.13 กรมที่ดินแจ้งจังหวัด ผู้ขอ และกรมธนารักษ์การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน



4.2 การขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราว ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

4.2.1 ส่วนราชการที่มีความประสงค์ขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการยื่นคำขอ (แบบ ท.ด. 64) หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา พร้อมแผนงาน/โครงการ เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ งบประมาณ แผนที่สังเขป สำเนาแผนที่ภูมิประเทศ 1 : 50,000 แสดงที่ตั้งค่าพิกัด

4.2.2 สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามแบบ ท.ด. 66 และออกไปชันสูตร ตามแบบ ท.ด. 67

4.2.3 รังวัดตามหลักวิชาการ แสดงขอบเขต เนื้อที่ ลงที่หมายในระวาง ระวางแผนที่ภูมิประเทศ 1 : 50,000 ระบุค่าพิกัด เจ้าหน้าที่รับรองความถูกต้อง

4.2.4 อำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอบสวนประวัติความเป็นมาของที่ดินตามกรอบแนวทางในการดำเนินการถอนสภาพตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2550 ข้อ 13

4.2.5 ประกาศตามแบบ ท.ด. 25 กำหนด 30 วัน

4.2.6 จัดให้มีการประชุมราษฎรในพื้นที่/ราษฎรที่เคยใช้ประโยชน์ร่วมกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอความเห็นในการขอใช้และขอถอนสภาพ หรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดิน

4.2.7 จังหวัดดำเนินการทำหนังสือขอให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายตรวจสอบและให้ความเห็นว่า เห็นควรอนุญาตในการขอใช้และขอถอนสภาพหรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดินดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร

4.2.7.1 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตพื้นที่ตรวจสอบเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี

4.2.7.2 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ตรวจสอบเขตป่าสงวนแห่งชาติ

4.2.7.3 สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ตรวจสอบเขตอุทยานแห่งชาติ หรือเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า และเขตห้ามล่าสัตว์ป่า

4.2.7.4 สถานีพัฒนาทรัพยากรป่าชายเลนพื้นที่ตรวจสอบเขตพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรี

4.2.7.5 หน่วยทหารในเขตพื้นที่ตรวจสอบว่ามีความสำคัญทางยุทธศาสตร์หรือไม่ ควรอนุญาตหรือไม่

4.2.7.6 สำนักงานศิลปากรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจสอบว่ามีโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือเป็นแหล่งโบราณคดีซึ่งมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์หรือไม่

4.2.7.7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าขัดข้องหรือไม่ ควรอนุญาตหรือไม่

4.2.7.8 สำนักงานสิ่งแวดล้อมจังหวัดหรือสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคว่าจะขัดข้องทางด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่ ควรอนุญาตหรือไม่

4.2.7.9 สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดว่าขัดข้องทางด้านผังเมืองหรือไม่

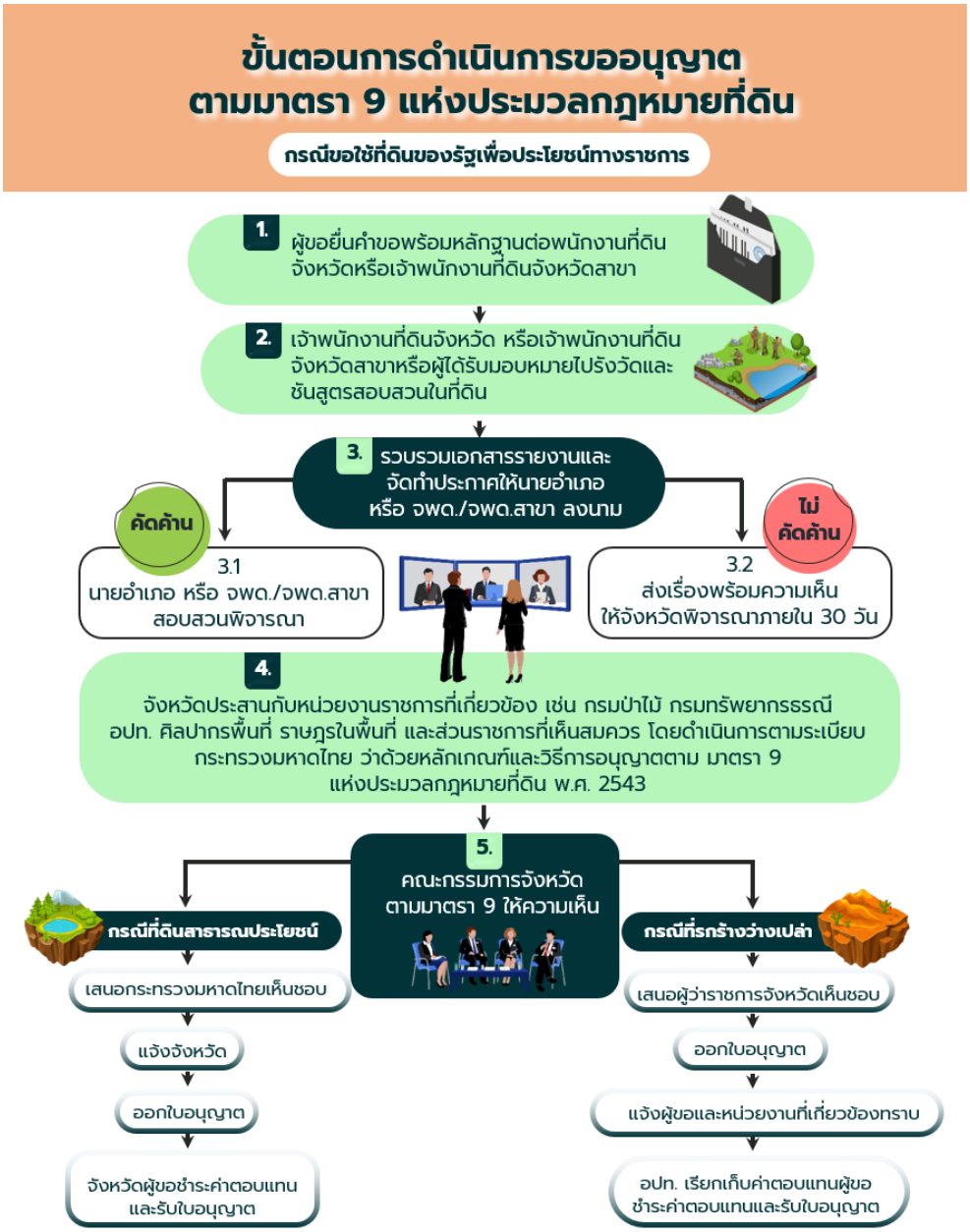
4.2.7.10 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดว่าอยู่ในเขตพระราชกฤษฎีกากำหนดเป็นเขตปฏิรูปที่ดินหรือไม่ หากอยู่จะต้องได้รับแจ้งว่าไม่ประสงค์จะใช้เพื่อการปฏิรูปที่ดินตลอดไปก่อน

4.2.7.11 อำเภอ/จังหวัด มีความเห็นเป็นประการใด ควรอนุญาตหรือไม่

4.2.7.12 หน่วยราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่เห็นสมควร เช่น แขวงการทาง เป็นต้น

4.2.8 นำเข้าคณะกรรมการประจำจังหวัดพิจารณาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาตตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2543 ข้อ 8, 9

4.2.9 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบอนุญาตแล้วแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าเป็นที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดินเพื่อเสนอรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ ก่อนออกใบอนุญาต



4.3 หลักเกณฑ์ผู้ขอ

ผู้ขอมีสถานะเป็นทบวงการเมือง พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ และเหตุผล ความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ในที่ดินเกิน 10 ไร่

4.4 การออกใบอนุญาต

4.4.1 ออกใบอนุญาตได้คราวละไม่เกิน 5 ปี

4.4.2 แบบใบอนุญาต ท.ด. 69 ให้กำหนดเงื่อนไขไว้ด้วยว่า ผู้ขอจะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการ ถอนสภาพ หรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดิน โดยใช้งบประมาณตนเอง ให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดเวลาที่อนุญาต โดยเสียค่าตอบแทนให้แก่รัฐ ตามนัยมาตรา 7/1 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

4.4.3 ถ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือมีผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือเกิดอันตราย ความเสียหาย อย่างร้ายแรง ให้เพิกถอนใบอนุญาตได้

4.5 การกำหนดค่าตอบแทน

ผู้ขอต้องเสียค่าตอบแทนเป็นรายปีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 9/1 แห่งประมวล กฎหมายที่ดิน แต่ไม่เกินไร่ละ 1,000 บาทต่อปี ตามบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดิน

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. 64

6. เอกสารหลักฐาน

แผนงาน/โครงการ เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการ งบประมาณ แผนที่สังเขป สำเนาแผนที่ภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงที่ตั้งค่าพิกัด

ข้อสังเกต

ทบวงการเมืองผู้ขอสามารถยื่นความประสงค์ขอใช้และขอถอนสภาพหรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดินไปในคราวเดียวกัน โดยในการขอความเห็นราษฎรในพื้นที่/ราษฎรที่เคยใช้ประโยชน์ร่วมกัน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรให้ความเห็นพร้อมไปในคราวเดียวกัน ว่าไม่ขัดข้อง เห็นควรอนุญาตในการขอใช้และถอนสภาพ หรือจัดขึ้นทะเบียน (แล้วแต่กรณี) ที่สาธารณประโยชน์ **(ชื่อที่สาธารณะ)** ทั้งแปลง/บางส่วน เนื้อที่..... เพื่อให้ **(ชื่อหน่วยงาน)** ใช้เป็นประโยชน์ **(ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน)** เพื่อจะได้ใช้ประกอบการพิจารณาการขอใช้และขอถอนสภาพหรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดินต่อไป โดยไม่ต้องกลับไปขอความเห็นใหม่อีกครั้ง



2.

ที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์

ที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์

ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ ได้มีจุดหมายให้ที่ราชพัสดุมีไว้หรือสงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ ดังนั้น ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงสามารถขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ตามความจำเป็นและสมควร โดยเมื่อครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุแล้วจะต้องมีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ที่ราชพัสดุนี้ขึ้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้ที่ราชพัสดุให้กับส่วนราชการผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับผู้ใช้ที่ราชพัสดุในการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ที่ราชพัสดุโดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตระหนักว่าที่ราชพัสดุนั้นมีจำกัด ควรดูแลรักษาและหวงแหนไว้และเป็นทรัพย์สินของส่วนรวมของประเทศ ไม่ใช่ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งเป็นการเฉพาะเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

1. นิยามของผู้มีสิทธิขอใช้/ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 ได้กำหนดคำนิยามของผู้มีสิทธิขอใช้และผู้ใช้ที่ราชพัสดุไว้ดังนี้

1.1 "ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ" หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

1.2 "ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ" หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

หมายเหตุ

"ส่วนราชการ" "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ หมายถึง

1. ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือศาล หรือองค์กรอัยการหรือรัฐสภา

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1 พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562

2.2 กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานครเป็นอำนาจของอธิบดี ส่วนในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานครเฉพาะการขอใช้ที่ราชพัสดุตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 ข้อ 7 (1) และ ข้อ 7 (2) เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดในการพิจารณาอนุญาต

4. การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

4.1 ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

4.2 ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

5. หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ราชพัสดุ และมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

5.1 การขอใช้ที่ราชพัสดุ

ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ 1 ที่ราชพัสดุที่ขอใช้เป็นที่ว่างและไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด และกรณีที่ 2 ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ซึ่งกรมธนารักษ์ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการไว้ดังนี้

5.1.1 กรณีที่ราชพัสดุเป็นที่ว่างและไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด ให้ยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

5.1.2 กรณีเป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการที่ครอบครองอยู่ก่อน เมื่อได้รับความยินยอมแล้วจึงจะยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

5.2 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอใช้ที่ราชพัสดุ

5.2.1 หลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

1) แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.4) โดยกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

2) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

3) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

4) แผนที่แสดงรายละเอียด

(1) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาสนสถาน โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(2) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

5) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือ นายช่างสำรวจ

6) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

5.2.2 กรณีส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้ที่ราชพัสดุ

ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะขอใช้ที่ราชพัสดุได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจเท่านั้น โดยในการขอใช้จะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นให้ชัดเจน และจะต้องยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ ดังนี้

1) <u>กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร</u>

ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้ตามข้อ 5.2.1 ให้ครบถ้วน และมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



2) <u>กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น</u> ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยแบ่งเป็น 2 กรณีคือ

(1) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย และการขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการบ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือกิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด ให้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมแนบเอกสารประกอบคำขอตามข้อ 5.2.1 ให้ครบถ้วน โดยสำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะรวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาต และมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



(2) กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุที่มีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดไม่เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามข้อ 5.2.1 ให้ครบถ้วน และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะรวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอมแล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาต โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



5.2.3 กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ

กระบวนงานนี้ไม่รวมถึงการขอเปลี่ยนแปลงจากการใช้ในราชการมาเป็นการจัดหาประโยชน์ ซึ่งการดำเนินการในลักษณะเช่นนี้ต้องส่งคืนหรือยินยอมในการนำที่ราชพัสดุในความครอบครองมาจัดให้เช่า โดยต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ดำเนินการ

ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 ข้อ 11 วรรคสอง กำหนดไว้ว่า เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ ให้นำความ ในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 7 มาใช้บังคับแก่การขอทำความตกลงเพื่อเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคสองด้วยโดยอนุโลม โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้



5.3 เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นตามที่จำเป็นและสมควร เพื่อประโยชน์ในทางราชการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

5.3.1 การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างที่ทำการ

หมายถึง สถานที่ทำงาน เช่น อาคารที่ทำการ ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ	
การขอใช้ที่ดินราชพัสดุ	การขอใช้อาคารราชพัสดุ
เนื้อที่ไม่เกิน 1 ไร่	เนื้อที่ไม่เกิน 10 ตารางเมตรต่อคน

*** ในกรณีขอใช้เกินมาตรฐานหรือมิได้กำหนดมาตรฐานไว้ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมกับจัดทำแผนผังแสดงโครงการที่จะใช้ประโยชน์ส่งให้กรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ***

5.3.2 การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างที่พักข้าราชการ

หมายถึง สถานที่ทำงาน เช่น อาคารที่ทำการ ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

ประเภท/ระดับตำแหน่ง	เนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมด (ไม่เกิน)			
	บ้านเดี่ยว (ตรว.)	บ้านแฝด (ตรว.)	อาคารชุดพักอาศัย 3 ชั้น ไม่เกิน 15 ยูนิต (ตรว.)	อาคารชุดพักอาศัย 3 ชั้น ไม่เกิน 30 ยูนิต (ตรว.)
1. จวนผู้ว่าราชการจังหวัด	400			
2. ประเภทบริหาร - ระดับต้นและระดับสูง ประเภทวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิ	80	-	-	-
3. ประเภทอำนวยการ - ระดับต้นและระดับสูง ประเภทวิชาการ - ระดับเชี่ยวชาญ ประเภททั่วไป - ระดับทักษะพิเศษ	65	-	-	-
4. ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส	55	-	250	450
5. ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการ ประเภททั่วไป - ระดับชำนาญงาน	45	-	250	450
4. ประเภทวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ ประเภททั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน	-	65	200	400

เนื้อที่ที่ใช้ในการปลูกสร้างให้รวมพื้นที่สัญจรและระยะเว้นว่างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีพื้นที่ใช้สอยของอาคารสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณที่ประกาศใช้ล่าสุด ณ ช่วงเวลาที่ขอใช้

*** ในกรณีที่ขอใช้ที่ดินราชพัสดุเพื่อก่อสร้างบ้านพักข้าราชการในลักษณะรูปแบบอื่นที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้หรือขอใช้เกินมาตรฐานกำหนด ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุรวบรวมเอกสารหลักฐานส่งให้กรมธนารักษ์พิจารณาความเหมาะสมเป็นกรณีไป ***

5.3.3 การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างกิจการสาธารณูปโภค

กิจการสาธารณูปโภค	ลักษณะการดำเนินการ
1. ถนน	- การขยายความกว้างหรือความยาว การปรับปรุง ซ่อมแซมถนนที่มีอยู่เดิมในที่ราชพัสดุ หรือถนนในเขตคันคลองชลประทาน - การตัดถนนใหม่ในที่ราชพัสดุ เชื่อมระหว่างถนนสาธารณะกับถนนสาธารณะ - การตัดถนนใหม่ในที่ราชพัสดุ เชื่อมระหว่างทางหรือถนนภายในที่ราชพัสดุที่มีอยู่เดิม
2. ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การระบายน้ำ การสื่อสาร สถานีสูบน้ำ เขื่อนป้องกันตลิ่ง เขื่อนป้องกันน้ำท่วม กำแพงกันดิน	- การปักเสา พาดสายไฟฟ้า หรือปรับปรุง ซ่อมแซมเสาหรือสายไฟฟ้า - การวางหรือปรับปรุง ซ่อมแซมท่อประปา ท่อระบายน้ำ - การวางหรือปรับปรุง ซ่อมแซมสายโทรศัพท์ หรือสายส่งระบบการสื่อสาร - การก่อสร้าง หรือปรับปรุง ซ่อมแซมสถานีสูบน้ำ - การก่อสร้าง หรือปรับปรุง ซ่อมแซมเขื่อนป้องกันตลิ่ง/การก่อสร้าง เขื่อนป้องกันน้ำท่วม/การก่อสร้างกำแพงกันดิน
3. ระบบโครงข่ายคมนาคมที่ใช้ในการสัญจรไปมา	- การก่อสร้างสะพาน ทางเชื่อมระหว่างถนนสาธารณะทางยกระดับ หรือทางลอด หรืออุโมงค์ข้ามแยก - การก่อสร้างสะพานคนข้าม - การก่อสร้างสะพานทางเดินเท้า - หรือลักษณะการดำเนินการจัดสร้างระบบโครงข่ายการจราจรที่มีลักษณะเดียวกัน

อนึ่ง การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อจัดสร้างระบบโครงข่ายคมนาคมที่ใช้ในการสัญจรไปมาดังกล่าว ต้องไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้เอกชนรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

*** การให้ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อกิจการดังกล่าวข้างต้น หากที่ดินอยู่ในความครอบครองของส่วนราชการอื่น หรือเป็นพื้นที่ที่จัดให้เช่า จะต้องได้รับความยินยอมจากส่วนราชการผู้ครอบครองหรือผู้เช่าก่อนแล้วแต่กรณี และการดำเนินการจะต้องประสานและตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างด้วย ในกรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขอให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่พิจารณาให้ความเห็นก่อนส่งให้กรมธนารักษ์พิจารณา ***

5.3.4 การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อจัดสร้างสาธารณูปการ

ประเภท	มาตรฐานการใช้ เนื้อที่ไม่เกิน
1. สวนสาธารณะ	10 ไร่
2. สนามกีฬา ลานกีฬา	3 ไร่
3. การก่อสร้างศาลาที่พักริมทาง ป้อมยาม ป้อมตำรวจ ศูนย์บริการ ข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยว หรือการดำเนินการในลักษณะทำนองเดียวกันในที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหรือเขตชลประทาน	ให้ใช้ที่ราชพัสดุจำนวนเนื้อที่ตามความจำเป็น
4. การติดตั้งป้ายบอกทางหรือป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหรือเขตชลประทาน	ให้ใช้ที่ราชพัสดุจำนวนเนื้อที่ตามความจำเป็น

*** การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ตามข้อ 5.3 ข้างต้น อาศัยอำนาจตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 14 วรรคสาม (2) ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 137 ตอนที่ 98 ก เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2563 ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 จนกว่าจะมีระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงนี้ ***

5.4 เงื่อนไขการใช้ที่ราชพัสดุสำหรับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

5.4.1 ต้องใช้ที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

5.4.2 ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิมให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

5.4.3 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคาร

หรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีก่อน

5.4.4 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

5.4.5 การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

5.4.6 ต้องดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุได้ โดยเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

5.4.7 ต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

6. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.4) โดยกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

7. เอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

7.1 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

7.2 คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

7.3 แผนที่แสดงรายละเอียด

7.4 ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาสนสถาน โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

7.5 การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

7.6 แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือ นายช่างสำรวจ

7.7 เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด



3.

พื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

พื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

"การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม" ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2518 มาตรา 4 หมายความว่า การปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิ และการถือครองในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยรัฐนำที่ดินของรัฐ หรือที่ดินที่รัฐจัดซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดิน ซึ่งมิได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเอง หรือมีที่ดินเกินสิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อจัดให้แก่เกษตรกรผู้ไม่มีที่ดินของตนเองหรือเกษตรกรที่มีที่ดินเล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพและสถาบันเกษตรกรได้เช่าซื้อ เช่าหรือเข้าทำประโยชน์ โดยรัฐให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจนการผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น โดยมีหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตามพระราชบัญญัตินี้คือ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว นอกจากภารกิจในการจัดที่ดินให้เกษตรกรเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ส.ป.ก. ยังมีภารกิจหน้าที่ในการช่วยเหลือพัฒนาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตทางการเกษตร และชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อให้เกษตรกรได้ใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด แต่เนื่องจากการพัฒนาพื้นที่โดยการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคในเขตปฏิรูปที่ดินต้องใช้งบประมาณและความรู้เฉพาะทางในการดำเนินการ ส.ป.ก. จึงได้ออกระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภค และกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2536 เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไรสามารถขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อดำเนินกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ ได้แก่

1. การใช้ที่ดินเพื่อการศึกษาให้ใช้ได้ดังต่อไปนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 6)
   1.1 โรงเรียนระดับอนุบาล เนื้อที่ไม่เกิน 12 ไร่
   1.2 โรงเรียนระดับประถมศึกษา เนื้อที่ไม่เกิน 25 ไร่
   1.3 โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา เนื้อที่ไม่เกิน 50 ไร่

   กรณีขอใช้ที่ดินสำหรับโรงเรียนที่มีการสอนหลายระดับ ให้ใช้เนื้อที่สำหรับโรงเรียนในระดับที่สูงกว่า สถานที่ตั้งจะต้องอยู่ไม่ห่างจากชุมชนมากเกินไปและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม
2. การใช้ที่ดินเพื่อการอนามัย และสาธารณสุข ให้ใช้ได้ดังต่อไปนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 7)
   2.1 สถานบริการสาธารณสุขชุมชน เนื้อที่ไม่เกิน 3 ไร่
   2.2 สถานีอนามัย เนื้อที่ไม่เกิน 10 ไร่
   2.3 โรงพยาบาล เนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่

3. การใช้ที่ดินเพื่อการศาสนา ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ไม่เกิน 15 ไร่ สำหรับจัดตั้งศาสนสถานตามประเพณีนิยมแห่งท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ 8)

4. การใช้ที่ดินเพื่อกิจการไฟฟ้า ประปา ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ 9)

5. การใช้ที่ดินเพื่อสร้างถนน ทางลำเลียง ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ 10)

6. การใช้ที่ดินเพื่อการก่อสร้างหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการประกอบเกษตรกรรม เช่น ขุดคู คลอง สระน้ำ ฝาย อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ 11)

7. การใช้ที่ดินเพื่อจัดสร้างสถานที่ราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ไม่เกิน 5 ไร่ (ระเบียบฯ ข้อ 12)

8. การใช้ที่ดินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นและเหมาะสม (ระเบียบฯ ข้อ 13)

9. การใช้ที่ดินเพื่อสร้างที่ทำการสหกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างอื่นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ เช่น ยุ้ง ฉาง โกดังหรือไซโล เพื่อเก็บรักษาผลิตผล ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นและเหมาะสม (ระเบียบฯ ข้อ 14)

10. การใช้ที่ดินเพื่อสร้างสถานที่จัดเป็นนันทนาการ ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ตามที่พิจารณาเห็นสมควร (ระเบียบฯ ข้อ 15)

11. การใช้ที่ดินเพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้าน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านหรือห้องสมุดให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่รวมกันไม่เกิน 1 ไร่ (ระเบียบฯ ข้อ 16)

12. การใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจาก ข้อ 1 ถึงข้อ 11 (ระเบียบฯ ข้อ 6 ถึงข้อ 16) หรือการขอใช้ที่ดินเกินจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาตามความจำเป็นเพื่อกิจการนั้น (ระเบียบฯ ข้อ 17)

โดยกระบวนการและขั้นตอนการขอและการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน รวมทั้งกฎหมาย คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต และสถานที่ยื่นคำขอ สรุปได้ดังนี้

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2536

1.2 คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ 855/2561 สั่ง ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2561 เรื่อง การกำหนดแบบและขั้นตอนแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคำขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ

1.3 ประกาศคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ณ วันที่ 27 มิถุนายน 2562 เรื่อง แนวทางและขั้นตอนในการพิจารณาการขอใช้ที่ดินของวัดหรือสำนักสงฆ์ในเขตปฏิรูปที่ดินกรณีเนื้อที่เกินกว่า 15 ไร่

1.4 คำสั่ง ส.ป.ก. ที่ 338/2563 สั่ง ณ วันที่ 2 เมษายน 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน กรณีการขอใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างระบบประปาและขุดเจาะบ่อบาดาล เนื้อที่ไม่เกิน 2 งาน

1.5 คำสั่ง ส.ป.ก. ที่ 467/2563 สั่ง ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาเรียกเก็บหรือยกเว้นค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน กรณีการขอใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างระบบประปาและขุดเจาะบ่อบาดาลในเขตปฏิรูปที่ดิน เนื้อที่ไม่เกิน 2 งาน

1.6 คำสั่ง ส.ป.ก. ที่ 200/2562 สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินตามบันทึกข้อตกลงร่วมมือระหว่าง 9 หน่วยงาน

1.7 หนังสือ ส.ป.ก. ที่ กษ 1204/ว 265 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การกำหนดแบบแนวทางขั้นตอนปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง 9 หน่วยงานในเขตปฏิรูปที่ดิน

1.8 มติคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2546 และครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2547



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.1 เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เลขาธิการ ส.ป.ก.) หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการ ส.ป.ก. โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินได้ตามที่ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยกิจการสาธารณูปโภคฯ กำหนดไว้

2.2 คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.) มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคฯ กรณีใช้ที่ดินเกินจำนวนที่ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยกิจการสาธารณูปโภคฯ กำหนด หรือการใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจากระเบียบดังกล่าวข้อ 6 ถึงข้อ 16 กำหนดไว้

2.3 คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (ส.ป.ก.จังหวัด) มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

3. คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร กรณีผู้ขออนุญาตที่มิได้มีฐานะเป็นนิติบุคคลต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในกิจการที่ขออนุญาต

ส่วนราชการ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายความรวมถึง

3.1 ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ

3.2 รัฐวิสาหกิจ

3.3 องค์การมหาชน

3.4 หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ

1. รัฐวิสาหกิจ หมายความรวมถึง

1.1 องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐ ซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

1.2 บริษัทหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม 1.1 มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

1.3 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม 1.1 หรือ 1.2 หรือรัฐวิสาหกิจตาม 1.1 และ 1.2 หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม 1.2 มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

2. เอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร หมายความรวมถึง นิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เป็นการให้บริการการด้านสาธารณูปโภค หรือกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการปฏิรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมโดยไม่หวังผลกำไร

4. สถานที่ยื่นคำขออนุญาต

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (สปก. จังหวัด)

5. ขั้นตอนขออนุญาต

5.1 ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนด สามารถยื่นคำขอฯ ตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนดพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุในคำสั่ง ส.ป.ก. ณ ส.ป.ก.จังหวัด ที่ที่ดินตั้งอยู่

5.2 ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของคำขอฯ เอกสารหลักฐานประกอบคำขอฯ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอฯ (หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอฯ ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้อง) และพิจารณาความเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการประกอบกิจการที่ขออนุญาต

5.3 ส.ป.ก.จังหวัด จัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

5.3.1 หลักฐานพร้อมจัดทำแผนที่แปลงที่ดินให้สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแนวเขตปฏิรูปที่ดิน

5.3.2 สำเนาคำขออนุญาตและแผนที่แสดงตำแหน่งแปลงที่ดินตามคำขอฯ มาตราส่วน 1 : 50,000 ให้สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดินตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตใช้ที่ดินและพิจารณาว่ากิจการที่ขออนุญาตใช้ที่ดินมีความเหมาะสมทางด้านวิศวกรรมหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือไม่

5.4 ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบคำขอฯ และเอกสารประกอบคำขอฯ พร้อมด้วยผลการตรวจสอบและพิจารณาจากสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน และสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดินหากเห็นว่าเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ส.ป.ก.จังหวัดดำเนินการเสนอความเห็นประกอบให้คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (คปจ.) พิจารณาเห็นชอบ

5.5 หาก คปจ. มีมติเห็นชอบให้ใช้ที่ดินและมติเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ที่ดิน ให้ส่งคำขอฯ และเอกสารประกอบคำขอฯ ให้ ส.ป.ก. พิจารณาต่อไป

5.6 ส.ป.ก. โดยสำนักกฎหมายตรวจสอบคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต หากมีความถูกต้อง ครบถ้วน สำนักกฎหมายทำความเห็นประกอบการพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามกรณีดังนี้

5.6.1 เลขาธิการ ส.ป.ก. กรณีขอใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคตามประเภทกิจการที่กำหนดข้อ 6 – 16 ของระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2536

5.6.2 คปก. กรณีขอใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 6 ถึงข้อ 16 หรือการใช้ที่ดินเกินจำนวนเนื้อที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

พิจารณาอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2536

5.7 เมื่อผู้มีอำนาจในการพิจารณา (เลขาธิการ ส.ป.ก. / คปก.) ได้ดำเนินการพิจารณาแล้ว สำนักกฎหมายแจ้งผลการพิจารณาไปยัง ส.ป.ก.จังหวัด เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ทราบ

5.7.1 กรณีได้รับอนุญาต ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ รับหนังสืออนุญาตและบันทึกรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินพร้อมชำระค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน (หากมี)

5.7.2 กรณีไม่ได้รับอนุญาต

5.7.2.1 กรณีเป็นอำนาจของเลขาธิการ ส.ป.ก. ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ สามารถยื่นอุทธรณ์คำสั่งได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ รับทราบคำสั่ง และหากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาอุทธรณ์สามารถยื่นฟ้องต่อศาลปกครองเพื่อเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์

5.7.2.2 กรณีเป็นอำนาจของ คปก. ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ สามารถยื่นฟ้องศาลปกครองเพื่อเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

5.7.3 อนึ่ง กรณีผู้รับอนุญาตหมดความจำเป็นที่จะใช้ที่ดินดังกล่าวหรือถูกเพิกถอนการอนุญาตหรือระยะเวลาการอนุญาตสิ้นสุดลง ผู้รับอนุญาตมีหน้าที่ต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างพร้อมทั้งปรับสภาพที่ดินให้สามารถใช้ประโยชน์เพื่อการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมต่อไปได้ ภายในเวลาที่ ส.ป.ก. กำหนดหากเพิกเฉย ส.ป.ก. จะดำเนินการเองโดยผู้รับอนุญาตเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด เว้นแต่ ส.ป.ก. ประสงค์จะใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้นต่อไป

สรุปขั้นตอนการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภค
(อำนาจการพิจารณาเป็นของเลขาธิการ ส.ป.ก.)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	1.1 ยื่นคำขอ 1.2 ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ 1.3 ออกใบรับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
2.	การพิจารณา	2.1 ดำเนินการตรวจสอบแปลงที่ดินและสำรวจรังวัดแปลงที่ดินที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน	15 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
		2.2 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดต่อสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	90 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
		2.3 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตรวจสอบแผนงาน โครงการแปลงที่ดินกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	40 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
3.	การลงนาม	3.1 เจ้าหน้าที่เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามและแจ้งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สรุปขั้นตอนการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 6 – 16 หรือการใช้ที่ดินเกินจำนวนเนื้อที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบฯ (อำนาจการพิจารณาเป็นของ คปก.)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	1.1 ยื่นคำขอ 1.2 ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ 1.3 ออกใบรับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
2.	การพิจารณา	2.1 ดำเนินการตรวจสอบแปลงที่ดินและสำรวจรังวัดแปลงที่ดินที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน	30 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
		2.2 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดต่อสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	60 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด
		2.3 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตรวจสอบแผนงานโครงการ แปลงที่ดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	40 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		2.4 สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความยินยอมหรืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	60 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
		2.5 นำผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความยินยอมหรืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเสนอต่อคณะกรรมการการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	30 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
3.	การพิจารณา/คณะกรรมการมีมติ	คณะกรรมการการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมมีมติและเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม



การดำเนินการขอและการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน

กระบวนการพิจารณา

คำขออนุญาตใช้ที่ดินตามระเบียบกิจการสาธารณูปโภค

- อำนาจ ลธก.
- อำนาจ คปก.



1. ผู้ขอยื่นคำขอต่อ ส.ป.ก. จังหวัด



2. ส.ป.ก. จังหวัดตรวจสอบคำขอและหลักฐาน
   - ส่ง สผส. ตรวจรูปแผนที่
   - ส่ง สพป. ตรวจสอบความเหมาะสม



3.เสนอ คปจ. พิจารณาเห็นชอบและเรียกเก็บ/ไม่เรียกเก็บค่าตอบแทน

4.ส.ป.ก. (สกม.) ตรวจสอบคำขอและหลักฐาน
ส่ง สบท. คำนวณค่าตอบแทน (ถ้ามี)



ผลการพิจารณา ลธก.

- เอกสารครบถ้วน
  - สกม. สรุปเสนอ ลธก. พิจารณาอนุญาตและออกหนังสืออนุญาตและแจ้งผล
  - สกม. ออกหนังสืออนุญาตแจ้ง สปก. จังหวัด
- ไม่ครบ
  - ส่งเรื่องคืน ส.ป.ก. จังหวัด

ผลการพิจารณา คปก.

- เอกสารครบถ้วน
  - สกม. สรุปเสนอ ลธก. เห็นชอบนำเข้าคณะอนุกรรมการฯ
  - คปก.
  - สกม. ออกหนังสืออนุญาตแจ้ง ส.ป.ก. จังหวัด
- ไม่ครบ
  - แก้ไข/ส่งเรื่องคืน ส.ป.ก. จังหวัด

6. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบคำขอ ส.ป.ก. 4 - 29 ก.

7. เอกสารหลักฐาน

7.1 บันทึกรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนด (ส.ป.ก. 4 - 30 ก.) (ส.ป.ก. 4 - 30 ข.) แล้วแต่กรณี จำนวน 3 ฉบับ (ตัวจริง) เพื่อให้ผู้ขออนุญาตได้รับทราบเงื่อนไขและภาระหน้าที่ภายหลังเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน และให้ความยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและหน้าที่ที่ ส.ป.ก. กำหนด

7.2 แผนที่ภูมิประเทศแสดงจุดที่ตั้งที่ดินแปลงที่ยื่นคำขออนุญาตฯ มาตราส่วน 1 : 50,000 โดยให้แสดงตำแหน่งแนวเขตบริเวณที่ขอใช้ด้วยปากกาเขียนแผนที่ให้ชัดเจน กรณีที่ผู้ขอยื่นคำขอไม่สามารถจัดทำได้ให้ ส.ป.ก.จังหวัด อำนวยความสะดวกให้

7.3 แผนผังแสดงบริเวณและสิ่งก่อสร้างในที่ดิน ซึ่งผู้ขอรับอนุญาตลงนามกำกับ ขนาด เอ 3 หรือ เอ 4 จำนวน 3 ฉบับ โดยแสดงให้เห็นตำแหน่งการจัดวางสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด ตามโครงการดำเนินงานพร้อมกำกับขนาดสิ่งปลูกสร้างแต่ละชนิดมาตราส่วนย่อมาตรฐาน

7.4 หนังสือสละสิทธิในที่ดินตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนด (ส.ป.ก. 4 - 52) กรณีที่มีการขออนุญาตใช้ที่ดินในแปลงที่ ส.ป.ก. ได้ดำเนินการจัดที่ดินตามระเบียบการจัดที่ดินแล้ว กล่าวคือ เกษตรกรได้รับ ส.ป.ก. 4 - 01 หรือจัดทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินจาก ส.ป.ก. แล้ว

7.5 หนังสือยินยอมจากผู้ถือครองทำประโยชน์ในที่ดิน กรณีที่ดินที่ยังไม่ได้จัดให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์

7.6 กรณีการใช้ที่ดินเหนือพื้นดินหรือใต้พื้นดิน เช่น การปักเสาเพื่อเดินสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ หรือการวางท่อส่งน้ำเพื่อการประปา หรือการชลประทาน หากเกษตรกรผู้ได้รับการจัดที่ดินยังสามารถใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขอใช้ได้ และการใช้ที่ดินของผู้ขอใช้เป็นเพียงการรอนสิทธิบางส่วนให้มีหลักฐานเป็นหนังสือยินยอมจากเกษตรผู้ได้รับการจัดที่ดิน โดยเกษตรกรนั้นไม่ต้องสละสิทธิในที่ดิน

7.7 แบบแปลนการก่อสร้าง

7.8 แสดงบัตรประชาชน และแสดงบัตรทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรข้าราชการ ของผู้ยื่นคำขอ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

7.9 รายละเอียด แผนงานโครงการ งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

7.10 ภาพถ่ายที่ดินปัจจุบัน และภาพถ่ายสิ่งก่อสร้าง

7.11 รายงานการประชุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาคมหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเป็นกรรมการหมู่บ้าน การปฏิบัติหน้าที่และการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ. 2551 ซึ่งเห็นชอบการก่อสร้างและรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบทางลบแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม



4.

ที่ดินศาสนสมบัติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ที่ดินศาสนสมบัติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้วัดมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีเจ้าอาวาสเป็นผู้แทนของวัดในกิจการทั่วไป สำหรับวัดร้างที่ไม่มีพระภิกษุอยู่อาศัยให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติมีหน้าที่ปกครองดูแลรักษาวัดนั้นรวมทั้งศาสนสมบัติกลางที่ซึ่งเป็นทรัพย์สินของพระศาสนาซึ่งมีใช่ของวัดใดวัดหนึ่ง การขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี คือ การขอใช้ที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษาและการขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง หากเป็นที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษาส่วนราชการสามารถยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินได้ที่วัดเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงที่จะขอเช่า หากเป็นที่ดินศาสนสมบัติกลางหรือที่ดินวัดร้างส่วนราชการสามารถยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินที่จังหวัดสำหรับเขตกรุงเทพมหานครยื่นหนังสือขอเช่าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทั้งนี้ ส่วนราชการที่มีความประสงค์ขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติต้องดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าเช่นเดียวกับเอกชนขอเช่าที่ดิน เนื่องจากการใช้ที่ดินโดยไม่มีค่าตอบแทนไม่ชอบด้วยพระวินัยตามมติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ครั้งที่ 18/2534 วันที่ 13 กันยายน 2534 และเป็นการป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการครอบครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินอาจเกิดขึ้นได้จากการไม่ได้จัดทำสัญญาเช่า



กรณีที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 กฎกระทรวงการดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติของวัด พ.ศ. 2564

1.3 ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556

1.4 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 18/2549 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2549 เรื่อง ปรับปรุงอัตราค่าเช่าที่ดินวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า

1.5 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 17/2540 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2540 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าเช่าสำหรับส่วนราชการเช่าที่ดินวัดร้าง

1.6 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2563 เรื่อง กำหนดอายุสัญญาเช่าที่วัด ที่ธรณีสงฆ์ ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า

1.7 มติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ในการประชุม ครั้งที่ 18/2534 เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2534 เรื่อง ขอใช้ที่ดินวัดสุเทพธาราม สร้างหลุมหลบภัย จังหวัดนครศรีธรรมราช

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

มหาเถรสมาคม และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

3. สถานที่ยื่นคำขอ

วัดเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงที่จะขอเช่า

4. ขั้นตอนการอนุมัติ/อนุญาต

4.1 ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินวัด กรณีเป็นที่ดินที่ตั้งวัดต้องดำเนินการขอกันที่วัดไว้สำหรับเป็นที่จัดประโยชน์ก่อน โดยวัดรวบรวมเอกสารขอกันเขตจัดประโยชน์และเอกสารการจัดให้เช่าที่ดินมาพร้อมในคราวเดียวกัน

4.2 วัดรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณา และมีหนังสือส่งเรื่องไปยังจังหวัด กรณีวัดอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

4.3 จังหวัดตรวจสอบและรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วมีหนังสือส่งเรื่องไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

4.4 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา โดยแยกเป็น 2 กรณี ได้แก่ กรณีที่ตั้งวัด และกรณีที่ธรณีสงฆ์

4.4.1 กรณีเป็นที่ตั้งวัด เจ้าหน้าที่จะลงพื้นที่ตรวจสอบและกำหนดแนวเขตการกันที่วัดไว้สำหรับเป็นที่จัดประโยชน์ ก่อนสรุปเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ และเรื่องขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.4.2 กรณีเป็นที่ธรณีสงฆ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสรุปเรื่องขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.5 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสรุปเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ (ถ้ามี) และเรื่องขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.6 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.7 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอมหาเถรสมาคมพิจารณาอนุมัติ

4.8 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเห็นชอบตามมติมหาเถรสมาคม และมีหนังสือแจ้งจังหวัด

4.9 จังหวัดมีหนังสือแจ้งไปยังวัดเพื่อแจ้งส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่าตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาเถรสมาคม

4.10 วัดแจ้งส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่าตามหลักการและเงื่อนไขในมติมหาเถรสมาคม

4.11 ส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่า และนำสัญญาไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดิน

4.12 วัดแจ้งผลการจัดทำสัญญาเช่าให้จังหวัดทราบ

4.13 จังหวัดรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำเพื่อทราบ



5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 กรณีการเช่าที่ดิน

6.1.1 หนังสือแสดงความประสงค์ขอเช่าที่ดินของส่วนราชการ โดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์การเช่า เนื้อที่ที่ขอเช่า ระยะเวลาการเช่า เป็นต้น

6.1.2 เอกสารสิทธิที่ดินแปลงที่ขอเช่า โดยมีขนาดเท่าต้นฉบับ

6.1.3 หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินปีปัจจุบันออกโดยส่วนราชการ

6.1.4 แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุใกล้สถานที่สำคัญใดบ้าง

6.1.5 แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุจำนวนสิ่งปลูกสร้าง ความกว้าง - ยาว จำนวนชั้น ระบุมาตราส่วนให้ชัดเจน (สำเนามีขนาดเท่าต้นฉบับจริง)

6.1.6 ภาพถ่ายสถานที่ขอเช่าสภาพปัจจุบัน

6.1.7 สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นหนังสือขอเช่า และหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัด

6.2 กรณีการขอกันเขตจัดประโยชน์

6.2.1 เอกสารสิทธิที่ดินที่ตั้งวัด

6.2.2 แผนผังเสนาสนะและบริเวณขอกันเขตจัดประโยชน์

6.2.3 รูปแบบการก่อสร้าง

6.2.4 แผนผังรายละเอียดการใช้ที่ดินบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโย ชน์

6.2.5 แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล (Power Point)

กรณีที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง



1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2557

1.3 ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556

1.4 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 13/2520 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2520 เรื่อง การปฏิบัติกับหน่วยราชการขอใช้หรือขอเช่าที่ดินวัดร้าง

1.5 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 18/2549 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2549 เรื่อง ปรับปรุงอัตราค่าเช่าที่ดินวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า

1.6 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 17/2540 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2540 เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าเช่าสำหรับส่วนราชการเช่าที่ดินวัดร้าง

1.7 มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2563 เรื่อง กำหนดอายุสัญญาเช่าที่วัด ที่ธรณีสงฆ์ ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม

3. สถานที่ยื่นคำขอ

ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) : สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ส่วนภูมิภาค (จังหวัดอื่น ๆ) : สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดที่ที่ดินตั้งอยู่

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินที่จังหวัด สำหรับกรุงเทพมหานครยื่นหนังสือขอเช่าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

4.2 จังหวัดรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วมีหนังสือไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

4.3 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาและสรุปเรื่องเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณา

4.4 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.5 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอมหาเถรสมาคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

4.6 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติอนุมัติตามมติมหาเถรสมาคมและมีหนังสือแจ้งจังหวัด

4.7 จังหวัดมีหนังสือแจ้งส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่าตามมติมหาเถรสมาคม

4.8 ส่วนราชการจัดทำสัญญาเช่าที่จังหวัด และนำสัญญาไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดิน

4.9 จังหวัดรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำเพื่อทราบ



5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

6. เอกสารประกอบการพิจารณา

6.1 หนังสือแสดงความประสงค์ขอเช่าที่ดินของส่วนราชการ โดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์การเช่า เนื้อที่ที่ขอเช่า ระยะเวลาการเช่า เป็นต้น

6.2 เอกสารสิทธิที่ดินแปลงที่ขอเช่า โดยมีขนาดเท่าต้นฉบับ

6.3 หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินปัจจุบันออกโดยส่วนราชการ

6.4 แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุใกล้สถานที่สำคัญใดบ้าง

6.5 แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุจำนวนสิ่งปลูกสร้าง ความกว้าง ยาว จำนวนชั้น ระบุมาตราส่วนให้ชัดเจน (สำเนามีขนาดเท่าต้นฉบับจริง)

6.6 ภาพถ่ายสถานที่ขอเช่าสภาพปัจจุบัน

6.7 สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นหนังสือขอเช่า และหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัด





5.

พื้นที่ป่าชายเลน

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

พื้นที่ป่าชายเลน

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ป่าชายเลน (mangroves) คือ ระบบนิเวศที่ประกอบไปด้วยพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์หลายชนิด ดำรงชีวิตร่วมกันในสภาพแวดล้อมที่เป็นดินเลน น้ำกร่อย และมีน้ำทะเลท่วมถึงอย่างสม่ำเสมอ (อ้างอิงจากhttp://km.dmcr.go.th/th/c_11/d_661 ข้อมูลทั่วไปของป่าชายเลน ระบบฐานข้อมูลกลางและมาตรฐานข้อมูลทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง)

มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 15 ธันวาคม 2530 เห็นชอบการจำแนกเขตการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ป่าชายเลน ประเทศไทย โดยจำแนกเขตการใช้ประโยชน์ที่ดินป่าชายเลนเป็น (1) เขตอนุรักษ์ หมายถึง พื้นที่ป่าชายเลนที่หวงห้ามไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ นอกจากจะปล่อยให้เป็นไปตามธรรมชาติเพื่อรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศ (2) เขตเศรษฐกิจ แบ่งเป็น (2.1) เศรษฐกิจ ก หมายถึง พื้นที่ป่าชายเลนที่ยอมให้มีการใช้ประโยชน์เฉพาะในกิจการด้านป่าไม้เพื่อผลผลิตที่สม่ำเสมอตามหลักวิชาการป่าไม้ (2.2) เศรษฐกิจ ข หมายถึง พื้นที่ป่าชายเลนที่ยอมให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินและการพัฒนาด้านอื่น ๆ

มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 23 กรกฎาคม 2534 ให้ระงับการใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าชายเลนโดยเด็ดขาดเพื่อหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าไม้ชายเลน และระงับการพิจารณาขออนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าชายเลนของทางราชการ

มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 22 สิงหาคม 2543 เห็นชอบกรอบแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดการพื้นที่ป่าชายเลน เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งของราษฎรที่ได้เข้าครอบครองอาศัยพื้นที่ทำกินในเขตป่าชายเลนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในกรณีการใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าชายเลนโดยถูกต้องตามกฎหมาย อาทิ (1) ผู้ได้รับสัมปทานทำไม้ป่าชายเลนและประสงค์จะดำเนินการต่อคงมีสิทธิ์ทำไม้ต่อไปจนสิ้นอายุสัมปทาน (2) ผู้ได้รับสัมปทานบัตรเหมืองแร่ให้พื้นที่ป่าชายเลนดำเนินการต่อไปจนสิ้นอายุสัมปทาน (3) มอบหมายให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการกำหนดอัตราและเรียกเก็บค่าใช้ประโยชน์พื้นที่ในเขตป่าชายเลน (4) พื้นที่ที่มีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำหลังแนวเขตป่าชายเลนที่ราษฎรบุกรุกและพื้นที่กรรมสิทธิ์ของเอกชนให้กรมประมง กรมป่าไม้ และกรมควบคุมมลพิษร่วมกันดูแลและจัดให้มีระบบน้ำ ระบบบำบัด และระบบกำจัดของเสีย เพื่อรักษาสภาพป่าชายเลนและคุณภาพสิ่งแวดล้อม (5) ให้นำพื้นที่ป่าชายเลนที่จำแนกออกเป็นเขตการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ป่าชายเลนตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2530 พื้นที่งอกชายฝั่งทะเลที่เกิดขึ้นใหม่ให้กรมป่าไม้กันไว้เป็นพื้นที่อนุรักษ์และพื้นที่ฟื้นฟูมารวมกันเป็นพื้นที่ฟื้นฟูทั้งหมด และห้ามอนุญาตให้ใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าชายเลนทุกกรณีทั้งภาครัฐและเอกชน ยกเว้นบริเวณพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้มีการใช้ประโยชน์

มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 17 ตุลาคม 2543 เห็นชอบพิจารณาทบทวนการแก้ไขปัญหาการจัดการพื้นที่ป่าชายเลน อาทิ (1) อนุญาตให้ราษฎรที่เข้าไปอยู่อาศัยในเขตป่าชายเลนก่อนมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 23 กรกฎาคม 2534 โดยมิได้มีเอกสารสิทธิ์ยังคงอยู่ต่อไปได้ แต่ไม่อนุญาตให้ทำกิน (ต้องขออนุญาตกรมป่าไม้ทุกปี และห้ามไม่ให้ออกเอกสารสิทธิ์ใด ๆ) (2) ท่าเทียบเรือประมง ที่ดำเนินการก่อนวันที่ 23 กรกฎาคม 2534 ให้กรมป่าไม้พิจารณาอนุญาตให้ใช้พื้นที่ในเขตป่าชายเลนคราวละไม่เกิน 2 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 ปี (3) การจัดสรรงบประมาณในการจัดการระบบน้ำเสียให้ผู้ประกอบการออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสมเนื่องจากเป็นผู้ก่อผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (4) ในเขตอนุรักษ์ห้ามมิให้อนุญาตการใช้ประโยชน์พื้นที่ป่ายเลนในทุกกรณี โดยรวมถึงพื้นที่ก่อสร้างสาธารณูปโภค สาธารณูปการเพื่อก่อสร้างระบบบำบัดต่าง ๆ

ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง หมายความว่า สิ่งที่มีอยู่หรือเกิดขึ้นตามธรรมชาติในบริเวณทะเลและชายฝั่ง รวมถึงพรุชายฝั่ง พื้นที่ชุ่มน้ำชายฝั่ง คลอง คูแพรก ทะเลสาบ และบริเวณพื้นที่ปากแม่น้ำที่มีพื้นที่ติดต่อกับทะเลหรืออิทธิพลของน้ำทะเลเข้าถึง เช่น ป่าชายเลน ป่าชายหาด หาด ที่ชายทะเล เกาะ หญ้าทะเล ปะการัง ดอนหอย พืช และสัตว์ทะเล หรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น เพื่อประโยชน์แก่ระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่ง เช่น ปะการังเทียม แนวลดแรงคลื่น และการป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง (พระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558)

ป่าชายเลนอนุรักษ์ หมายถึง เป็นพื้นที่ป่าชายเลนบริเวณใดบริเวณหนึ่งที่ได้ถูกกำหนดให้เป็นพื้นที่เพื่อประโยชน์ในการสงวน การอนุรักษ์ และการฟื้นฟูพื้นที่ให้คงสภาพธรรมชาติและมีสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศน์ที่มีความสมบูรณ์ โดยที่พื้นที่ป่าชายเลนนั้นต้องไม่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าหรือเขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือไม่อยู่ในกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดิน (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งชาติเป็นผู้กำหนดพื้นที่ป่าชายเลนอนุรักษ์ ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558)

พื้นที่คุ้มครองทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง หมายถึง พื้นที่ที่ (1) มีทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งอยู่ในสภาพสมบูรณ์อันสมควรสงวนไว้ให้คงอยู่ในสภาพตามธรรมชาติเดิม (2) เป็นถิ่นที่อยู่ของสัตว์และพืชตามสภาพทางธรรมชาติที่สมบูรณ์ (3) มีความสำคัญด้านระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่งอันควรแก่การอนุรักษ์ และไม่เป็นพื้นที่ป่าชายเลนอนุรักษ์หรือเขตทีได้รับอนุญาตให้ทำการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำตามกฎหมายว่าด้วยการประมง (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งชาติเป็นผู้กำหนดพื้นที่คุ้มครองทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558)

พื้นที่ที่จะใช้มาตรการในการป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง เป็นพื้นที่ที่ถูกกำหนดเพื่อการป้องกันปัญหาการกัดเซาะชายฝั่ง และป้องกันความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งชาติ เป็นผู้กำหนดพื้นที่คุ้มครองทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558)

มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 กรณีการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐที่มีผลกระทบโดยตรงต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ เช่น การใช้พื้นที่อุทยานแห่งชาติ พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ พื้นที่ลุ่มน้ำ พื้นที่ป่าชายเลน พื้นที่ป่าไม้ถาวร เป็นต้น ส่วนราชการเจ้าของเรื่องต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมก่อน และให้นำความเห็นชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังกล่าวเสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมกับเรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรี

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. 2558

1.2 พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484

1.2.1 กฎกระทรวง การขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า พ.ศ.2558

1.2.2 ประกาศกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอ กำหนดแบบคำขอ แบบใบอนุญาตและแบบอื่น ๆ ในการขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลนหรือป่าชายเลนอนุรักษ์ ตามกฎกระทรวงการขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า พ.ศ. 2558

1.3 พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507

1.3.1 ระเบียบกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าไปศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการในพื้นที่ป่าชายเลนที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2560

1.3.2 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

1.3.3 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

1.34 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตและการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

1.4 มติคณะรัฐมนตรี

1.4.1 วันที่ 15 ธันวาคม 2530

1.4.2 วันที่ 23 กรกฎาคม 2534

1.4.3 วันที่ 22 สิงหาคม 2543

1.4.4 วันที่ 17 ตุลาคม 2543

1.4.5 วันที่ 29 มกราคม 2556

1.4.6 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2559

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.1 พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

2.2 พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

3. สถานที่ยื่นคำขอ

3.1 พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484

ผู้ขอใช้พื้นที่สามารถยื่นคำขอตามประกาศกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอ กำหนดแบบคำขอ แบบใบอนุญาตและแบบอื่น ๆ ในการขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลนหรือป่าชายเลนอนุรักษ์ ตามกฎกระทรวงการขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า พ.ศ. 2558

3.2 พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507

ผู้ขอใช้พื้นที่สามารถยื่นคำขอตามแบบท้ายระเบียบต่อจังหวัดท้องที่ที่ป่านั้นตั้งอยู่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

5. เอกสารหลักฐาน

5.1 แบบคำขออนุญาต

5.2 รายละเอียดของโครงการและแผนผังแสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่

5.3 แผนที่สังเขปและแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงบริเวณขอใช้พื้นที่

5.4 หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

5.5 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน (กรณีมอบอำนาจ)

5.6 หนังสือแสดงการได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.7 บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร

5.8 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดปรากฏตามข้อ 6. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต)

6. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต





หมายเหตุ กรณีพื้นที่ขออนุญาตอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ จะต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ พิจารณาการใช้ประโยชน์ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติก่อนตามความใน มาตรา13/8 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวน แห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าชายเลน ที่อยู่ในพื้นที่ป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484





ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ยื่นคำขอ (1)

แจ้งผู้ขออนุญาต



กองอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลน/ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนจังหวัด/ศูนย์อนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลนท้องที่

สำเนาคำขอ+เอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายใน 7 วัน



ผู้ว่าราชการจังหวัด

นัดตรวจสอบ ภายใน 15 วัน

เจ้าหน้าที่รายงานภายใน 15 วัน



สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

เจ้าหน้าที่รายงาน ภายใน 30 วัน



ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกัน

ดำเนินการ/ตรวจควบคุม

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง รายงานผลการตรวจสอบและความเห็นของจังหวัดที่ดูแลพื้นที่ + เอกสาร (1)

ภายใน 15 วัน



กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง



ออกหนังสืออนุญาต **ตามแบบ ทช 84/03** และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง



สปล. ตรวจสอบ/กลั่นกรอง พิจารณาและเสนอความเห็น

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ



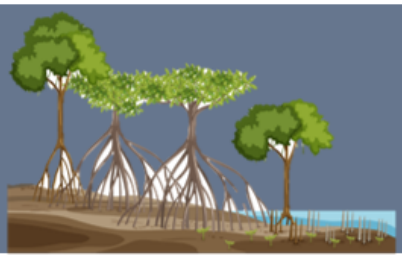
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง/ผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณา

เอกสารประกอบการยื่น (1)

- ยื่นคำขอตามแบบคำขออนุญาต ทช 84/01 พร้อมชำระค่าธรรมเนียม คำขออนุญาตฯ
- รายละเอียดของโครงการ และแผนผังแสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- แผนที่สังเขปและแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน (กรณีมอบอำนาจ)
- หนังสือแสดงการได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- รายงานการตรวจสภาพป่าแบบ ทช 84/02
- บันทึกการตรวจสอบเพิ่มเติม
- แผนที่มาตราส่วนที่เหมาะสมแสดงรายละเอียดค่าพิกัดที่อ่านได้จากเครื่อง GPS
- แผนที่ท้ายกฎกระทรวง, แผนที่ลุ่มน้ำ และแผนที่ Zoning แสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- บัญชีสำรวจนับไม้ พร้อมระบุชนิดและขนาดของไม้
- ภาพถ่ายสีแสดงบริเวณที่ขออนุญาตไม่น้อยกว่า 9 ภาพ
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารเพิ่มเติมประกอบการรายงาน



การขอใช้พื้นที่ป่าชายเลนที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507

ขอยกเว้นมติคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรี มีมติให้ยกเว้นมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับป่าชายเลน

ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ (ผู้ขอ)

แจ้งผู้ขออนุญาต

ยื่นคำขอ + เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ยื่นคำขอตามแบบคำขออนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมคำขออนุญาตฯ
- รายละเอียดของโครงการ และแผนผังแสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- แผนที่สังเขปและแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน(ของผู้ขอ/ผู้มอบอำนาจ)
- หนังสือแสดงการได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

ภายใน 7 วัน

ผู้ว่าราชการจังหวัด

นัดตรวจสอบ ภายใน 15 วัน

เจ้าหน้าที่รายงาน ภายใน 30 วัน

- รายงานการตรวจสภาพป่า แบบตามฟอร์มที่กำหนด
- บันทึกการตรวจสอบเพิ่มเติม
- แผนที่มาตราส่วนที่เหมาะสมแสดงรายละเอียดค่าพิกัดที่อ่านได้จากเครื่อง GPS
- แผนที่ท้ายกฎกระทรวง, แผนที่ลุ่มน้ำ และแผนที่ Zoning แสดงบริเวณที่ขอใช้พื้นที่
- บัญชีสำรวจนับไม้ พร้อมระบุชนิดและขนาดของไม้
- ภาพถ่ายสีแสดงบริเวณที่ขออนุญาตไม่น้อยกว่า 9 ภาพ
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่รายงาน ภายใน 30 วัน

สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกัน

ออกหนังสืออนุญาตและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

ทสจ. รายงานผลการตรวจสอบและความเห็นของจังหวัด + ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่ดูแลพื้นที่ + เอกสาร (1)

ภายใน 15 วัน

ดำเนินการ (กรณีที่ได้รับอนุมัติ)

(กรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติ)

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

ตรวจสอบ/กลั่นกรอง พิจารณาเสนอความเห็น



คณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ



6.

พื้นที่ป่า

(ป่าสงวนแห่งชาติและป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้)

กรมป่าไม้

พื้นที่ป่า (ป่าสงวนแห่งชาติและป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้)

กรมป่าไม้

นิยามความหมาย

การขอใช้พื้นที่ป่านั้นสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี คือ

1. การขอใช้พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
2. การขอใช้พื้นที่ป่าตามมาตรา 4 (1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ (ป่ามติฯ)

กรณีป่าสงวนแห่งชาติ

"ป่า" ตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายถึง ที่ดิน รวมตลอดถึง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลที่ยังมิได้มีบุคคลได้มาตามกฎหมาย

"ป่าสงวนแห่งชาติ" หมายถึง ป่าที่ได้กำหนดให้เป็นป่าสงวนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่

1. ป่าที่เป็นป่าสงวนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองและสงวนป่าก่อนวันที่พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 ใช้บังคับ
2. พื้นที่ป่าที่รัฐมนตรีเห็นสมควรกำหนดเป็นป่าสงวนแห่งชาติเพื่อรักษาสภาพป่าไม้ของป่าหรือทรัพยากรธรรมชาติอื่น (ออกเป็นกฎกระทรวงต้องมีแผนที่แสดงแนวเขตป่าที่กำหนดเป็นป่าสงวนแห่งชาตินั้นแนบท้ายกฎกระทรวงด้วย)

1. กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 13/1 มาตรา 16 และมาตรา 20

1.2 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565 (มาตรา 13/1)

1.3 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขออนุญาตและการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565 (มาตรา 16)

1.4 ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขออนุญาตและการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565 (มาตรา 20)

1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2556 ให้จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปลูกป่าทดแทนเพื่อการอนุรักษ์หรือรักษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ (ไร่ละ 10,960 บาท)

1.6 กรณีพื้นที่ขอใช้ประโยชน์อยู่ในเขตจำแนกการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและที่ดินป่าไม้ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 และ 17 มีนาคม 2535 เขตป่าเพื่อการอนุรักษ์เพิ่มเติม (Zone C) ต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2554 เรื่อง ทบทวนการกำหนดประเภทและขนาดโครงการของหน่วยงานของรัฐที่ต้องเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับป่าเพื่อการอนุรักษ์เพิ่มเติม (วันที่ 13 กันยายน 2537)

1.7 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2537 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

1.8 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2532 "จะไม่อนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1A อีกไม่ว่ากรณีใด"

1.9 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563 เรื่อง ขอทบทวนและยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1

1.10 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2523 ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต

1.11 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอขยายเวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563

1.12 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีกรมป่าไม้ หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

3. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

การขอใช้พื้นที่ป่าภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 สามารถแบ่งได้ 4 กรณี ประกอบด้วย (1) การขอใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 13/1 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 (2) การขอเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ (3) การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณี เกิน 1,000 ไร่ (4) การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณี ไม่เกิน 1,000 ไร่

4.1 การขอใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 13/1 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 มีขั้นตอน ดังนี้

4.1.1 ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ป.ส. 17) พร้อมเอกสารแนบท้ายคำขอให้ครบถ้วนถูกต้อง ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4.1.2 กรณีที่คำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด นำเสนอพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.1.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพป่าร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด โดยมีผู้ขออนุญาตร่วมออกตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตด้วย

4.1.3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสภาพป่ารายงานผลการตรวจสภาพป่าพร้อมทั้งให้ความเห็นต่อจังหวัดและสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด แล้วแต่กรณี

4.1.3.2 ผู้อำนวยการสำนักท้องที่รายงานความเห็นเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.1.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็น พร้อมรวบรวมเอกสารหรือหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี

4.1.5 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี พิจารณา/ประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ หากคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติมีมติให้กลับไปทบทวน/ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทวงข้อมูลเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

4.1.6 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติเห็นชอบแล้ว

4.1.6.1 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการออกประกาศตามแบบ ป.ส. 19 – 1 หรือ ป.ส. 19 – 2 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.1.6.2 กรณีป่าโซน C กรมป่าไม้เสนอเรื่องต่อไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่ออนุมัติก่อน เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอนุมัติแล้วจึงดำเนินการออกประกาศกรมป่าไม้ตามแบบ ป.ส. 19 - 1 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.1.7 ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผู้ขออนุญาต/จัดทำบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานด้วยว่าจะปฏิบัติเงื่อนไขที่แนบท้ายประกาศ ก่อนส่งมอบประกาศดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการหรือองค์การของรัฐผู้ได้รับอนุญาต

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. กรณีกิจกรรมหรือโครงการใดต้องได้รับอนุญาตหรือปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายอื่น ให้ผู้ยื่นคำขอปฏิบัติตามกฎหมายอื่นให้แล้วเสร็จก่อนยื่นคำขอ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้ว่าผู้ยื่นคำขอจะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ก่อน

2. ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐต้องใช้พื้นที่ตามวัตถุประสงค์และโครงการที่ปรากฏตามประกาศเท่านั้น หากมีความจำเป็นจะดำเนินการอื่นใดนอกเหนือวัตถุประสงค์และโครงการที่ระบุไว้ในประกาศ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้จังหวัดท้องที่ที่ป่านั้นตั้งอยู่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด เพื่อทราบและให้จังหวัดพิจารณาเสนอกรมต่อไป

3. ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการผ่อนผันตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 และวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 ให้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ตามข้อ 6 วรรคท้าย ของระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

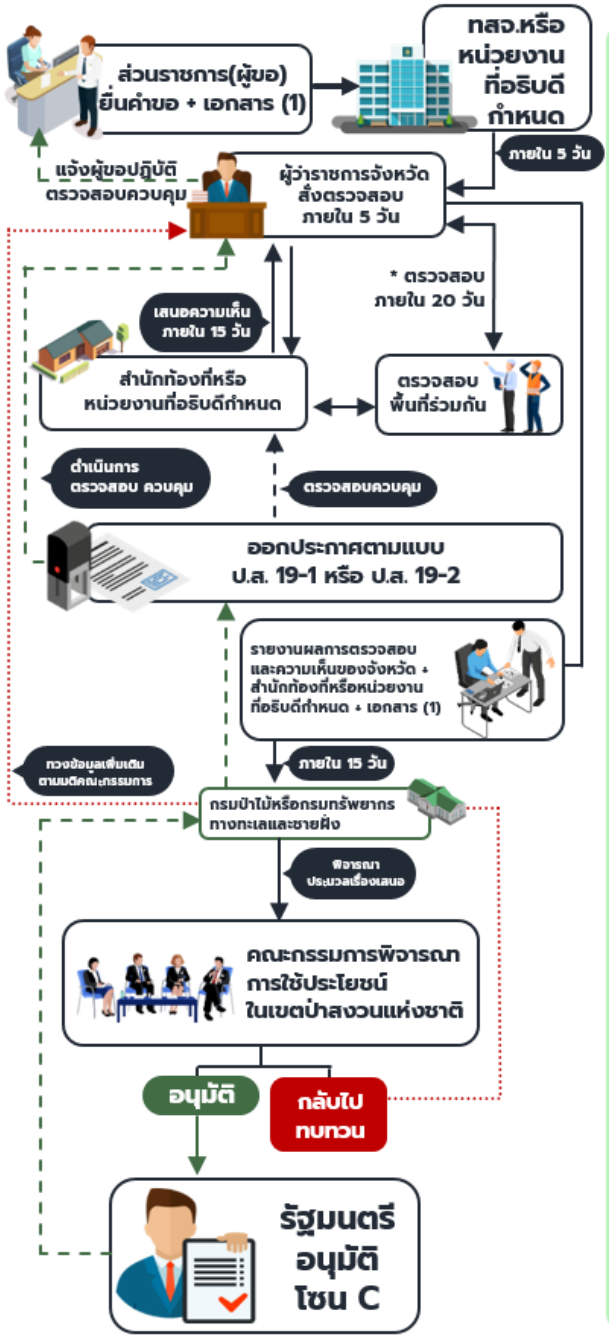
4. กรณีโครงการที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 10 ของระเบียบฯ แต่มีวัตถุประสงค์อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนโดยส่วนรวมในด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง และการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง ซึ่งมีความจำเป็นและไม่อาจหลีกเลี่ยงไปใช้พื้นที่อื่นได้ และเป็นกิจกรรมที่สามารถควบคุมผลกระทบต่อระบบนิเวศได้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

5. เงื่อนไขที่แนบท้ายประกาศให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบฯ นี้ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรกำหนดเงื่อนไขและการจัดทำกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ผู้ใช้พื้นที่ปฏิบัติเพิ่มเติม ให้ระบุไว้ในเงื่อนไขแนบท้ายประกาศ

6. ในการดำเนินการขอหรือพิจารณาอนุญาตใช้พื้นที่ สามารถดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด

มาตรา 13/1

ขั้นตอนการขอเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ



เอกสารประกอบการยื่น (1)

1. ยื่นคำขอตามแบบ ป.ส. 17
2. รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์, วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลน แผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน
3. แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และ แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ
4. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ
5. หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ
6. กรณีโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้แนบสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการมีมติให้ความเห็นชอบ แต่สำหรับโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม หรือรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ให้แนบรายงานข้อมูลดังกล่าวด้วย
7. กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี
8. หากเป็นพื้นที่ตามประกาศหรือหนังสืออนุญาตเดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้ใช้พื้นที่หรือผู้รับอนุญาตเดิม
9. กรณีการขอใช้พื้นที่ตามประกาศเดิมสิ้นอายุ ให้แนบหลักฐานแสดงว่าที่ผ่านมาผู้ใช้พื้นที่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศหรือไม่ และได้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)
10. บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
11. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

*** หากมีความจำเป็นไม่สามารถตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 20 วัน ให้ขยายระยะเวลาได้อีก ไม่เกิน 30 วัน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ**



4.2 การขอเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ มีขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ป.ส. 20) พร้อมเอกสารแนบท้ายคำขอให้ครบถ้วนถูกต้อง ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4.2.2 กรณีที่คำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด นำเสนอพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.2.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพป่าร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด โดยมีผู้ขออนุญาตร่วมออกตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตด้วย

4.2.3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสภาพป่ารายงานผลการตรวจสภาพป่าพร้อมทั้งให้ความเห็นต่อจังหวัดและสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด แล้วแต่กรณี

4.2.3.2 ผู้อำนวยการสำนักท้องที่รายงานความเห็นเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.2.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็น พร้อมรวบรวมเอกสารหรือหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี

4.2.5 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี พิจารณา/ประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ หากคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติมีมติให้กลับไปทบทวน/ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทวงข้อมูลเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

4.2.6 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติเห็นชอบแล้ว

4.2.6.1 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งจังหวัดดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 23 – 1 หรือ ป.ส. 23 – 2 ให้กับผู้รับอนุญาต และจัดทำบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่แนบท้ายหนังสืออนุญาต พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.2.6.2 กรณีป่าโซน C กรมป่าไม้เสนอเรื่องต่อไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่ออนุมัติก่อน เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอนุมัติแล้ว กรมป่าไม้มีหนังสือแจ้งจังหวัดดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 23 - 1 ให้กับผู้รับอนุญาต และจัดทำบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่แนบท้ายหนังสืออนุญาต พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. การขออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติต้องมีวัตถุประสงค์ตามข้อ 6 ของระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

2. ผู้ขออนุญาตเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนด ให้เป็นไปตามข้อ 7 ของระเบียบฯ และการอนุญาตเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนด ให้เป็นไปตามข้อ 15 – 35 ของระเบียบฯ

3. การขออนุญาตเพื่อการทำเหมืองแร่ในพื้นที่ที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดชั้นคุณภาพลุ่มน้ำชั้นที่หนึ่งและชั้นที่สองหรือในพื้นที่ที่มีความลาดชันเกินสามสิบหน้าเปอร์เซ็นต์ ให้ดำเนินการเพิ่มเติมตามข้อ 10 ของระเบียบฯ

มาตรา 16

ขั้นตอนการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 16 (สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ)



เอกสารประกอบการยื่น (1)

1. ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 20
2. รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน สำหรับการขออนุญาตตามข้อ 6 (10) โครงการที่เสนอต้องเป็นโครงการที่พัฒนาพื้นที่ให้สอดคล้องกับวิถีของชุมชน มุ่งเน้นให้เกิดการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ พร้อมจัดทำแผนการกำหนดให้มีพื้นที่สีเขียว
3. แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ
4. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ
5. หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ เว้นแต่กรณีการขออนุญาตตามข้อ 6 (2) (3) (4) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (14) และ (15) ให้ใช้เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการพิจารณาให้ความเห็นจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่
6. กรณีโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้แนบสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการมีมติให้ความเห็นชอบ แต่สำหรับโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมหรือรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ให้แนบรายงานข้อมูลดังกล่าวด้วย
7. กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี
8. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุการอนุญาต ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต
9. หากเป็นพื้นที่อนุญาตเดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้รับอนุญาตเดิม
10. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ /การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ ให้แนบหลักฐานแสดงว่าที่ผ่านมาผู้รับอนุญาตได้ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (เฉพาะกรณีโครงการที่เข้าข่ายต้องทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม)
11. บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
12. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

*** หากมีความจำเป็นไม่สามารถตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 20 วัน ให้ขยายระยะเวลาได้อีก ไม่เกิน 30 วัน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ**



4.3 การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณีเกิน 1,000 ไร่ มีขั้นตอน ดังนี้ (ต้องขออนุมัติคณะรัฐมนตรี)

4.3.1 ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ป.ส. 29) พร้อมเอกสารแนบท้ายคำขอให้ครบถ้วนถูกต้อง ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4.3.2 กรณีที่คำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด นำเสนอพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.3.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพป่าร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด โดยมีผู้ขออนุญาตร่วมออกตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตด้วย

4.3.3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสภาพป่ารายงานผลการตรวจสภาพป่าพร้อมทั้งให้ความเห็นต่อจังหวัดและสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด แล้วแต่กรณี

4.3.3.2 ผู้อำนวยการสำนักท้องที่รายงานความเห็นเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.3.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็น พร้อมรวบรวมเอกสารหรือหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี

4.3.5 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี พิจารณา/ประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ หากคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติมีมติให้กลับไปทบทวน/ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทวงข้อมูลเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

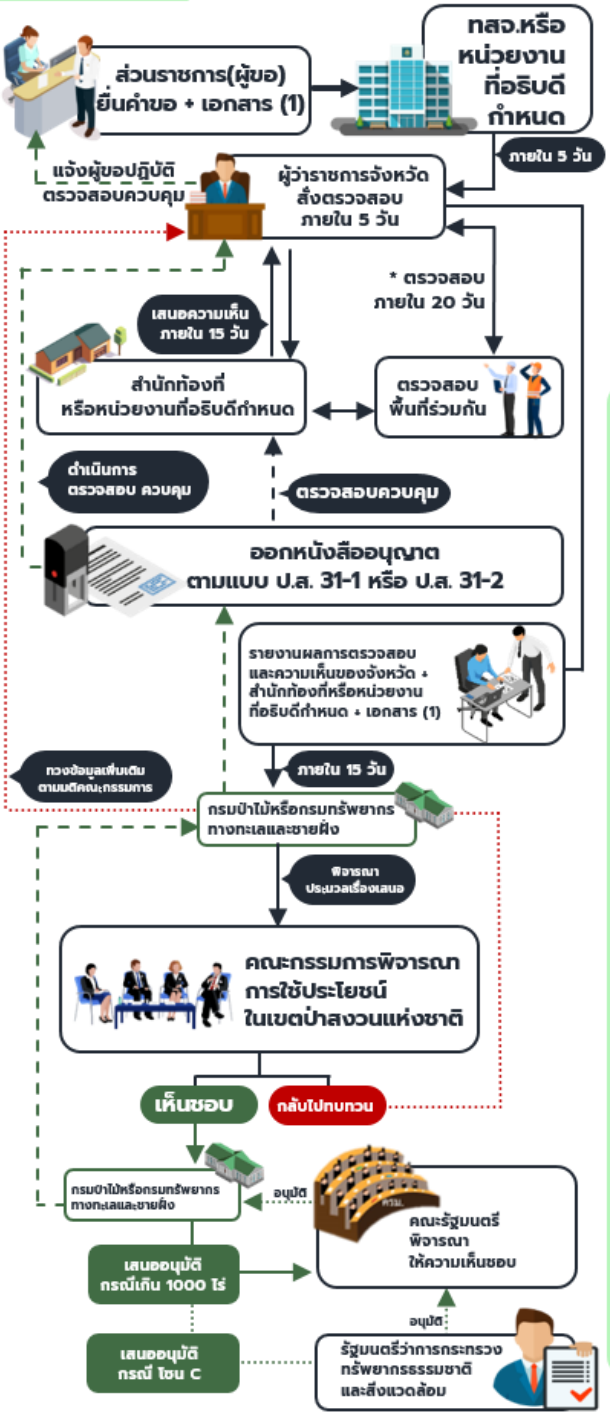
4.3.6 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติเห็นชอบแล้ว กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี นำเสนอคำขอไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ และเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติแล้ว กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 31 – 1 หรือ ป.ส. 31 – 2 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.3.7 กรณีป่าโซน C กรมป่าไม้เสนอเรื่องต่อไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่ออนุมัติใช้พื้นที่ป่าโซน C ก่อน เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอนุมัติแล้วจึงนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ และเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติแล้ว กรมป่าไม้ดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 31 - 1 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.3.8 ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผู้ขออนุญาตและจัดทำบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานด้วยว่าจะปฏิบัติเงื่อนไขที่แนบท้ายหนังสืออนุญาต ก่อนส่งมอบหนังสืออนุญาตดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการหรือองค์การของรัฐผู้ได้รับอนุญาต

มาตรา 20

ขั้นตอนการขอทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 กรณีเกิน 1,000 ไร่





เอกสารประกอบการยื่น (1)

1. ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 29
2. กรณีมีการมอบอำนาจ ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารประกอบ โดยผู้มอบอำนาจต้องสำเนาเอกสารและรับรองสำเนามาให้พร้อม
3. รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ ผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน รายละเอียดสภาพป่าเบื้องต้นที่จะขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ทั้งทางกายภาพและชีวภาพ
4. แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่จะขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ
5. หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ
6. กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี
7. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่เดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้รับอนุญาตเดิม
8. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต
9. บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
10. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

*** หากมีความจำเป็นไม่สามารถตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 20 วัน ให้ขยายระยะเวลาได้อีก ไม่เกิน 30 วัน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ**



4.4 การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณี ไม่เกิน 1,000 ไร่ มีขั้นตอน ดังนี้ (ไม่ต้องขออนุมัติคณะรัฐมนตรี)

4.4.1 ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ป.ส. 29) พร้อมเอกสารแนบท้ายคำขอให้ครบถ้วนถูกต้อง ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด

4.4.2 กรณีที่คำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด นำเสนอพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.4.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพป่าร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด โดยมีผู้ขออนุญาตร่วมออกตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตด้วย

4.4.3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสภาพป่ารายงานผลการตรวจสภาพป่าพร้อมทั้งให้ความเห็นต่อจังหวัดและสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนด แล้วแต่กรณี

4.4.3.2 ผู้อำนวยการสำนักท้องที่รายงานความเห็นเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.4.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็น พร้อมรวบรวมเอกสารหรือหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี

4.4.5 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี พิจารณา/ประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ หากคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติมีมติให้กลับไปทบทวน/ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทวงข้อมูลเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

4.4.6 คณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

4.4.6.1 กรมป่าไม้หรือกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 31 – 1 หรือ ป.ส. 31 – 2 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.4.6.2 กรณีป่าโซน C กรมป่าไม้เสนอเรื่องต่อไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่ออนุมัติก่อน เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอนุมัติแล้วจึงดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส. 31-1 และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบควบคุม (ให้จังหวัดแจ้งสำนักท้องที่หรือหน่วยงานที่อธิบดีกำหนดตรวจสอบควบคุม)

4.4.7 ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผู้ขออนุญาตและจัดทำบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐานด้วยว่าจะปฏิบัติเงื่อนไขที่แนบท้ายหนังสืออนุญาต ก่อนส่งมอบหนังสืออนุญาตดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการหรือองค์การของรัฐผู้ได้รับอนุญาต

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. การอนุญาต ให้เป็นไปตามข้อ 13 – 19 ของระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขออนุญาตและการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสงวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2565

มาตรา 20

ขั้นตอนการขอทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 กรณีไม่เกิน 1,000 ไร่





เอกสารประกอบการยื่น (1)

1. ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 29
2. กรณีมีการมอบอำนาจ ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารประกอบ โดยผู้มอบอำนาจต้องสำเนาเอกสาร และรับรองสำเนามาให้พร้อม
3. รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์ จากโครงการ ผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียด งบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ ประโยชน์ที่ดิน รายละเอียดสภาพป่าเบื้องต้นที่จะขออนุญาต เข้าทำประโยชน์ ทั้งทางกายภาพและชีวภาพ
4. แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่จะขอใช้ประโยชน์ และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ
5. หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้น ตั้งอยู่ทราบ
6. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่เดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของ ผู้รับอนุญาตเดิม
7. กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต
8. บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร
9. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)



*** หากมีความจำเป็นไม่สามารถตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 20 วัน ให้ขยายระยะเวลาได้อีก ไม่เกิน 30 วัน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ**

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

5.1 กรณีขออนุญาตใช้พื้นที่ตามมาตรา 13/1 ให้ยื่นคำขอตามแบบ ป.ส. 17

5.2 กรณีขออนุญาตใช้พื้นที่ตามมาตรา 16 สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐให้ยื่นคำขอตามแบบ ป.ส. 20

5.3 กรณีขออนุญาตใช้พื้นที่ตามมาตรา 20 กรณีเกินและไม่เกิน 1,000 ไร่ ให้ยื่นคำขอตามแบบ ป.ส. 29

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 การขอใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 13/1 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 มีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

6.1.1 ยื่นคำขอตามแบบ ป.ส. 17

6.1.2 รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน

6.1.3 แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ

6.1.4 หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

6.1.5 หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ

6.1.6 กรณีโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้แนบสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการมีมติให้ความเห็นชอบ แต่สำหรับโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมหรือรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ให้แนบรายงานข้อมูลดังกล่าวด้วย

6.1.7 กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี

6.1.8 หากเป็นพื้นที่ตามประกาศหรือหนังสืออนุญาตเดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้ใช้พื้นที่หรือผู้รับอนุญาตเดิม

6.1.9 กรณีการขอใช้พื้นที่ตามประกาศเดิมสิ้นอายุ ให้แนบหลักฐานแสดงว่าที่ผ่านมาผู้ใช้พื้นที่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศหรือไม่ และได้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)

6.1.10 บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร

6.1.11 เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.2 การขอเข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัยภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 สำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

6.2.1 ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 20

6.2.2 รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน สำหรับการขออนุญาตตามข้อ 6 (10) โครงการที่เสนอต้องเป็นโครงการที่พัฒนาพื้นที่ให้สอดคล้องกับวิถีของชุมชน มุ่งเน้นให้เกิดการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ พร้อมจัดทำแผนการกำหนดให้มีพื้นที่สีเขียว

6.2.3 แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ

6.2.4 หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

6.2.5 หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ เว้นแต่กรณีการขออนุญาตตามข้อ 6 (2) (3) (4) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (14) และ (15) ให้ใช้เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการพิจารณาให้ความเห็นจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่

6.2.6 กรณีโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้แนบสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการมีมติให้ความเห็นชอบ แต่สำหรับโครงการหรือกิจการที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำรายการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมหรือรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ให้แนบรายงานข้อมูลดังกล่าวด้วย

6.2.7 กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี

6.2.8 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุการอนุญาต ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต

6.2.9 หากเป็นพื้นที่อนุญาตเดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้รับอนุญาตเดิม

6.2.10 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ/การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ ให้แนบหลักฐานแสดงว่าที่ผ่านมาผู้รับอนุญาตได้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (เฉพาะกรณีโครงการที่เข้าข่ายต้องทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม)

6.2.11 บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร

6.2.12 เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.3 การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณีเกิน 1,000 ไร่ มีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

6.3.1 ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 29

6.3.2 กรณีมีการมอบอำนาจ ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารประกอบ โดยผู้มอบอำนาจต้องสำเนาเอกสารและรับรองสำเนามาให้พร้อม

6.3.3 รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ ผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน รายละเอียดสภาพป่าเบื้องต้นที่จะขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ทั้งทางกายภาพและชีวภาพ

6.3.4 แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่จะขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ

6.3.5 หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ

6.3.6 กรณีพื้นที่ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้แนบผลการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี

6.3.7 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่เดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้รับอนุญาตเดิม

6.3.8 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต

6.3.9 บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร

6.3.10 เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.4 การขออนุญาตทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้นภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 กรณีไม่เกิน 1,000 ไร่ มีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

6.4.1 ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.ส. 29

6.4.2 กรณีมีการมอบอำนาจ ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมเอกสารประกอบโดยผู้มอบอำนาจต้องสำเนาเอกสารและรับรองสำเนามาให้พร้อม

6.4.3 รายละเอียดโครงการที่ขอเข้าทำประโยชน์ วัตถุประสงค์ ลักษณะการดำเนินงานของโครงการ ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ ผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน แนวทางการบริหารและการจัดการโครงการ รายละเอียดงบประมาณ พร้อมแบบแปลนแผนผัง และแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน รายละเอียดสภาพป่าเบื้องต้นที่จะขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ทั้งทางกายภาพและชีวภาพ

6.4.4 แผนที่แสดงภูมิประเทศ มาตราส่วน 1 : 50,000 และแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตราส่วนตามความเหมาะสม พร้อมแผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่จะขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ

6.4.5 หลักฐานการแจ้งให้สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ป่านั้นตั้งอยู่ทราบ

6.4.6 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่เดิมของรายอื่นที่ยังไม่สิ้นอายุ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ของผู้รับอนุญาตเดิม

6.4.7 กรณีการขออนุญาตในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเดิมสิ้นอายุ ให้แนบผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาต

6.4.8 บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาราษฎร

6.4.9 เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีพื้นที่ป่า ตามมาตรา 4 (1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484

"ป่า" ตามมาตรา 4 (1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายถึง ที่ดินที่ยังมิได้มีบุคคลได้มาตามกฎหมายที่ดิน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 มาตรา 54

1.2 กฎกระทรวง การขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า พ.ศ. 2558

1.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2518) (ค่าแบบพิมพ์คำขอ 25 สตางค์, ใบอนุญาตอื่น ๆ ฉบับละ 5 บาท)

1.4 ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2529 เรื่อง กำหนดให้ผู้รับสัมปทานหรือผู้รับอนุญาตทำการบำรุงป่าหรือปลูกสร้างสวนป่า หรือออกค่าใช้จ่ายเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการบำรุงป่าหรือปลูกสร้างสวนป่าให้แทน และกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการบำรุงป่า หรือปลูกสร้างสวนป่า (ไร่ละ 50 บาท)

1.5 มติคณะรัฐมนตรี 26 มกราคม 2511 หลักการขอเข้าใช้ประโยชน์ในเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ

1.6 มติคณะรัฐมนตรี 29 มกราคม 2556 ให้จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปลูกป่าทดแทนเพื่อการอนุรักษ์หรือรักษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ (ไร่ละ 10,960 บาท)

1.7 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2532"จะไม่อนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1A อีกไม่ว่ากรณีใด"

1.8 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563 เรื่อง ขอทบทวนและยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1

1.9 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563 เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2523 ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต

1.10 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอขยายเวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563

1.11 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการกิจการหรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุญาต

2.1 อธิบดีกรมป่าไม้

2.2 อธิบดีกรมป่าไม้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 – 13 และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่า ตามมาตรา 4 (1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1.1 เพื่อการสำรวจแร่และปิโตรเลียม ข้อ 13 (1) ข้อ 14 (1)

2.1.2 เพื่อการขุด เก็บ ซึ่งทรายที่มิใช่การทำเหมืองแร่หรือการขุดหาแร่รายย่อยและการร่อนแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ (ตามข้อ 15)

2.1.3 เพื่อจัดเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ โดยหน่วยงานของรัฐ เนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ (ตามข้อ 18)

2.1.4 เพื่อสร้างศาสนสถาน โดยหน่วยงานของรัฐ เนื้อที่ไม่เกิน 15 ไร่ (ตามข้อ 20)

2.1.5 เพื่อประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการ (ตามข้อ 21)

2.1.6 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประโยชน์พื้นที่ในเขตป่า เนื้อที่ไม่เกิน 20 ไร่ (ตามข้อ 22)

2.3 อธิบดีโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการพิจารณาอนุญาตให้ทำประโยชน์ในเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ (ป่าไม้ถาวร)

3. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 – 13 และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

กรณีพื้นที่ป่า ตามมาตรา 4 (1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ (ป่าไม้ถาวร) มีขั้นตอน ดังนี้

4.1 ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอ ตามแบบ ป. 84 – 1 พร้อมเอกสารแนบท้ายคำขอ ณ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ประจำท้องที่

4.2 เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานจัดทำรายงานพร้อมทั้งความเห็นเบื้องต้นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

4.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ประจำท้องที่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกไปทำการตรวจสภาพป่าร่วมกัน ในการตรวจสภาพป่าให้เจ้าหน้าที่ตรวจสภาพป่าเป็นผู้นัดวันและเวลาที่จะตรวจสภาพป่า พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาตทราบและให้ผู้ขออนุญาตนำเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสภาพป่าตามวันและเวลาที่กำหนด

4.3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสภาพป่ารายงานผลการตรวจสภาพป่าพร้อมทั้งความเห็นต่อจังหวัด และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่

4.3.2 ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาและจัดทำความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่

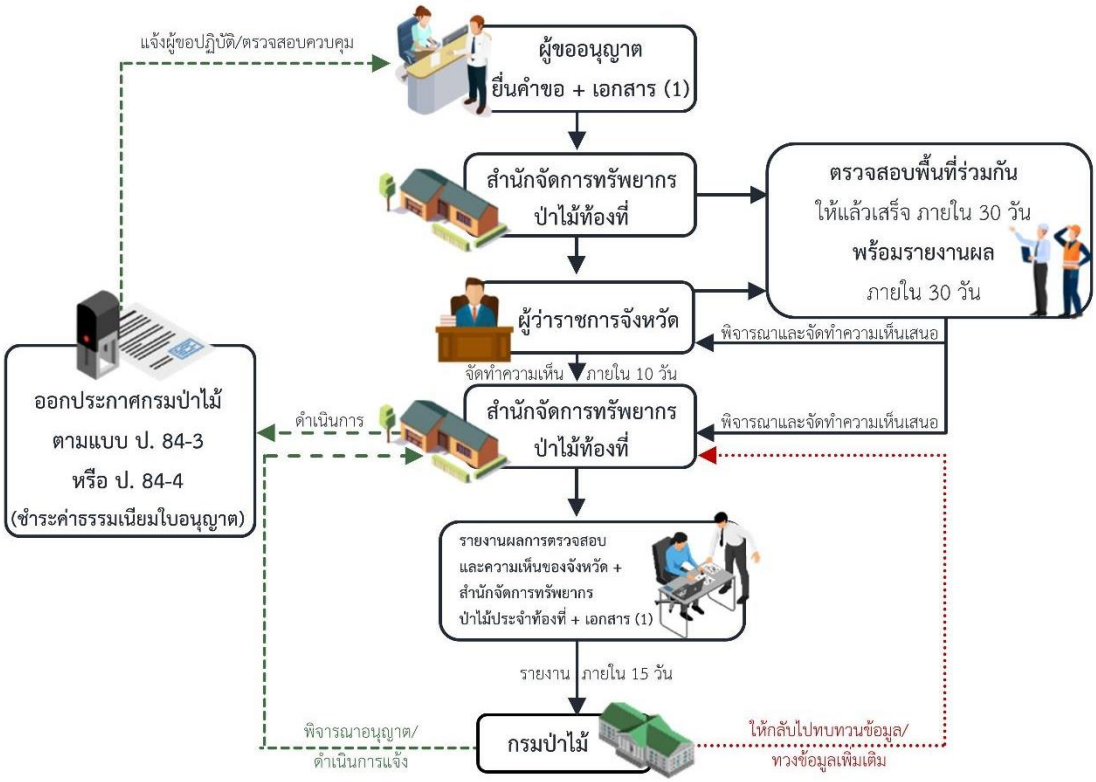
4.4 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ตรวจสอบพิจารณา แล้วรายงานผลตรวจและเสนอความเห็นของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ และจังหวัดไปยังกรมป่าไม้เพื่อพิจารณา (ในกรณีที่กรมป่าไม้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาตผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรท้องที่ออกใบอนุญาตตามแบบ ป.84 – 4 พร้อมแผนที่และ Google Map แสดงบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า พร้อมเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการบำรุงป่าหรือปลูกสร้างสวนป่าตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉบับลงวันที่ 17 มีนาคม 2529 แจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปลูกป่าทดแทนเพื่อการอนุรักษ์หรือรักษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2556/ตรวจควบคุม)

4.5. กรมป่าไม้พิจารณาอนุญาตโดยแจ้งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (กรณีการพิจารณาอนุญาตให้ทำประโยชน์ในเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติให้อธิบดีกรมป่าไม้รายงานความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ)

4.6. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ออกใบอนุญาตตามแบบ ป.ส. 84 - 3/ป.ส. 84 - 4 ให้ผู้ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า พร้อมเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการบำรุงป่าหรือปลูกสร้างสวนป่าตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฉบับลงวันที่ 17 มีนาคม 2529 แจ้งให้ผู้รับอนุญาตจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปลูกป่าทดแทน เพื่อการอนุรักษ์หรือรักษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2556/ตรวจควบคุม

มาตรา 4(1)

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมาตรา 4(1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484



* หากมีความจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน ให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด

** การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ เป็นผู้พิจารณาการอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา 4(1) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมป่าไม้ที่เกี่ยวข้อง

*** การพิจารณาอนุญาตให้ทำประโยชน์ในเขตป่าที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รักษาไว้เป็นสมบัติของชาติให้อธิบดีกรมป่าไม้รายงานความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เอกสารประกอบการยื่น (1)

1. ยื่นคำขอ ตามแบบ ป.84-1
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวตามกฎหมายกำหนด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. กรณีเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนนิติบุคคล
5. แผนที่สังเขป และแผนที่ระวางมาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงจุดที่ตั้งบริเวณที่ขออนุญาต
6. รายละเอียดโครงการที่ขออนุญาต พร้อมแบบแปลนและแผนผังโครงการหรือกิจกรรมที่ขออนุญาต และอื่นๆ
7. กรณีผู้ขอยื่นคำขอเป็นผู้ทำการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจแนบท้ายคำขอโดยติดอากรแสตมให้ถูกต้องตามกฎหมาย
8. หลักฐานที่แสดงผลการพิจารณาให้ความเห็นจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
9. บันทึกยินยอมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับราษฎร

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

ยื่นคำขอตามแบบคำขออนุญาต ป. 84 - 1

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 รายละเอียดของโครงการ พร้อมแบบแปลน หรือแผนผังโครงการหรือกิจกรรมที่ขออนุญาต และอื่น ๆ

6.2 แผนที่สังเขป และแผนที่มาตราส่วน 1 : 50,000 แสดงบริเวณขอใช้พื้นที่

6.3 หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

6.4 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน

6.5 หนังสือแสดงการได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.6 บันทึกยินยอมการแก้ไขปัญหาราษฎร

6.7 หนังสือที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ (กรณีพื้นที่ทับซ้อนกัน)

6.8. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



7.
พื้นที่ป่าอนุรักษ์

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

พื้นที่ป่าอนุรักษ์

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรณีพื้นที่อุทยานแห่งชาติ

อุทยานแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 หมายความว่า พื้นที่ที่มีความโดดเด่นสวยงามตามธรรมชาติเป็นพิเศษหรือมีความหลากหลายทางชีวภาพ ระบบนิเวศทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และสัตว์ป่าหรือพืชป่าประจำถิ่นที่หายากหรือใกล้สูญพันธุ์ หรือโดดเด่นด้านธรณีวิทยา หรือมรดกทางวัฒนธรรมที่สมควรสงวนหรืออนุรักษ์ไว้เพื่อประโยชน์ของคนในชาติ หรือเพื่อเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ทางธรรมชาติหรือนันทนาการของประชาชนอย่างยิ่ง

เมื่อพื้นที่ใดได้ถูกประกาศกำหนดให้เป็นอุทยานแห่งชาติ พื้นที่ดังกล่าวจึงเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ซึ่งสงวนหวงห้ามไว้เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติพ.ศ. 2562 ที่มีเจตนารมณ์เพื่อการคุ้มครองทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ ไม่ให้ถูกทำลายหรือเปลี่ยนแปลงไป เพื่ออำนวยประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่รัฐและประชาชนสืบไป

ทั้งนี้ พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ไม่มีบทบัญญัติอนุญาตให้หน่วยงานหรือบุคคลเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินอันเป็นเขตอุทยานแห่งชาติ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562

1.1.1 มาตรา 22 พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจอนุญาตให้บุคคลกระทำการตามมาตรา 19 (2) (5) (6) หรือ (7) ได้ตามลักษณะของเขตการจัดการพื้นที่อุทยานแห่งชาติที่กำหนดไว้ โดยให้อยู่ในความควบคุมดูแลของพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ การอนุญาตดังกล่าวให้กระทำได้เฉพาะเรื่องการสำรวจ การศึกษาวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ การถ่ายทำภาพยนตร์ วีดิทัศน์ หรือสารคดี การถ่ายภาพ การศึกษาธรรมชาติ การบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน หรือการท่องเที่ยวที่เป็นประโยชน์และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุทยานแห่งชาติ ต้องดำเนินการตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด

1.1.2 มาตรา 23 เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครอง ดูแลรักษา หรือบำรุงอุทยานแห่งชาติ หรือการสำรวจ การศึกษา การวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ หรือเพื่ออำนวยความสะดวกในการทัศนาจร หรือการพักแรมเป็นการชั่วคราว หรือเพื่ออำนวยความปลอดภัย หรือให้ความรู้แก่ประชาชนโดยทั่วไปในอุทยานแห่งชาติ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจกระทำการตามมาตรา 19 โดยต้องเป็นไปตามระเบียบที่อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนด

1.2 ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2564

1.3 ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 (ออกตามความในมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562)

1.4 มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เช่น

1.4.1 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2532 "จะไม่อนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1A อีกไม่ว่ากรณีใด"

1.4.2 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2541 เรื่อง การแก้ไขปัญหาที่ดินในพื้นที่ป่าไม้

1.4.3 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง แนวทางพิจารณาการก่อสร้างถนนในพื้นที่อุทยานแห่งชาติ และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

1.4.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2563 เรื่อง ขอทบทวนและยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ลุ่มน้ำชั้นที่ 1

1.5 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.6 แนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส 1910.503/ว 15494 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยานสวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 ข้อ 7 (1) (2) (3) (5) และ (6)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

3. สถานที่ยื่นคำขอ

อุทยานแห่งชาติในพื้นที่โดยประสานกับหัวหน้าอุทยานแห่งชาติในพื้นที่นั้น ๆ ตรวจสอบและพิจารณา

4. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

4.1 กรณีตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2564 (มาตรา 22) ภาค 2 หมวด 1 ส่วนที่ 4 การอนุญาตเพื่อการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน โดยสรุป ต้องสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 สอดคล้องตามข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สอดคล้องตามหลักวิชาการ ไม่ส่งผลกระทบหรือมีผลกระทบน้อยต่อพื้นที่ป่า สัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า รวมถึงระบบนิเวศมีลักษณะเป็นการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงานต้องเป็นกรณีที่มีสิ่งก่อสร้างอยู่แล้ว อันเป็นการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างเดิม หรือการก่อสร้างใหม่แทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่ชำรุด หรือเพื่อให้มีคุณภาพดีกว่าเดิม หรือเพื่อให้กลมกลืนกับธรรมชาติและไม่เสียทัศนียภาพกับสภาพแวดล้อม (รายละเอียดสามารถศึกษาได้จากระเบียบ ฯ)

4.2 กรณีตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 (มาตรา 23) โดยสรุป ต้องสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 สอดคล้องตามข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สอดคล้องตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับแผนการบริหารจัดการพื้นที่อุทยานแห่งชาติไม่ส่งผลกระทบหรือมีผลกระทบน้อยต่อพื้นที่ป่า สัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า รวมถึงระบบนิเวศ เป็นประโยชน์ในการคุ้มครอง ดูแลรักษา หรือบำรุงอุทยานแห่งชาติ หรือการสำรวจ การศึกษา การวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ หรือเพื่ออำนวยความสะดวกในการทัศนาจร หรือการพักแรมเป็นการชั่วคราว หรือเพื่ออำนวยความปลอดภัย หรือให้ความรู้แก่ประชาชนโดยทั่วไปในอุทยานแห่งชาติ รวมทั้งสอดคล้องกับภารกิจการดำเนินงานของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด้วย (รายละเอียดสามารถศึกษาได้จากระเบียบ ฯ)

5. ขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาต

5.1 กรณีดำเนินการตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ

ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2564 (มาตรา 22) ภาค 2 หมวด 1 ส่วนที่ 4 การอนุญาตเพื่อการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน

5.1.1 ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตกระทำการเพื่อการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานหรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน ให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบที่อธิบดีกำหนด ต่อหัวหน้าอุทยานแห่งชาติแห่งท้องที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันประสงค์เข้าดำเนินการ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่ระบุไว้ในระเบียบ

5.1.2 การอนุญาตให้บุคคลเข้าบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานหรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน จะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุทยานแห่งชาติ และพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในระเบียบ

5.1.3 เมื่อได้รับคำขอแล้ว ให้หัวหน้าอุทยานแห่งชาติออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบคำขอและเอกสารหรือหลักฐานที่แนบมาพร้อมแบบคำขอ

5.1.4 กรณีที่คำขอและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน ให้หัวหน้าอุทยานแห่งชาติออกไปตรวจสอบสภาพพื้นที่ที่ขออนุญาต แล้วจัดทำรายงานพร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์แห่งท้องที่ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของอธิบดี

5.1.5 เมื่อผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์แห่งท้องที่ได้รับรายงานแล้ว ให้ตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็นเสนออธิบดีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากหัวหน้าอุทยานแห่งชาติ

5.1.6 กรณีที่คำขอถูกต้องและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน ให้อธิบดีพิจารณาคำขออนุญาตให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์แห่งท้องที่ (รายละเอียดสามารถศึกษาได้จากระเบียบฯ)



ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34





1. ผู้ขออนุญาต

- เป็นหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคนั้น
- เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโทรคมนาคม
- เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการกระจายเสียงหรือกิจการโทรทัศน์
- เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเกี่ยวกับการเดินอากาศหรือการเดินเรือ

2. การบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานที่อนุญาตได้ ตามระเบียบฯ ข้อ 50 และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามระเบียบฯ ข้อ 52*

- ถนน ทาง และสะพาน
- เสาไฟฟ้า หรือสายส่งไฟฟ้า เสาโทรคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ และการเดินเรือ
- ท่าเทียบเรือ หรือสิ่งก่อสร้างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน รวมทั้งอาคารประกอบสิ่งก่อสร้าง
- เขื่อน อ่างเก็บน้ำ ฝาย คลองส่งน้ำ หรือสิ่งก่อสร้างอื่น ที่มีลักษณะเดียวกัน รวมทั้งอาคารประกอบสิ่งก่อสร้าง
- ท่อส่งก๊าซ ท่อส่งน้ำ ท่อสายเคเบิล







3. เอกสารประกอบคำขอ ตามระเบียบฯ ข้อ 51

- รายละเอียดแผนงานโครงการ ระบุเหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์พื้นที่ดำเนินการ วิธีดำเนินการ และระยะเวลาในการดำเนินการ
- แผนผังแสดงบริเวณที่จะดำเนินการและบริเวณใกล้เคียง พร้อมด้วยภาพถ่ายสี
- แบบแปลนและรายละเอียดการดำเนินการที่มีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับรอง เว้นแต่เป็นโครงสร้างหรือกรณีที่ไม่จำเป็นต้องมีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมรับรอง
- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการในการควบคุมไม่ให้ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติหรือรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและแนวทางการแก้ไขลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม แล้วแต่กรณี
- ยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องมืออุปกรณ์ที่นำเข้าไปในเขตอุทยานแห่งชาติ
- หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

4. เอกสารประกอบคำขอ ตามระเบียบฯ ข้อ 54**

- รายงานการตรวจสอบสภาพพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินการตามโครงการ
- ระบุบริเวณที่จะมีการดำเนินการลงในแผนที่มาตราส่วน 1:50,000 และแผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา แสดงรายละเอียด และค่าพิกัดให้ชัดเจน
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เห็นสมควร

5. ยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

หมายเหตุ

* ตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 (ข้อ 52)

** กรณีที่คำขอและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน ให้หัวหน้าอุทยานแห่งชาติออกไปตรวจสอบสภาพพื้นที่ที่ขออนุญาต แล้วจัดทำรายงานพร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์แห่งท้องที่ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา



5.2 กรณีตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 (มาตรา 23)

5.2.1 กรณีอุทยานแห่งชาติได้รับการประสานงานจากจังหวัดหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะให้การสนับสนุนงบประมาณ ให้รีบสั่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบ โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

(1) หากเห็นว่าโครงการไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการได้ให้แจ้งเป็นหนังสือโดยตรงให้หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณทราบ ภายใน ๗ วันทำการ

(2) หากเห็นว่าโครงการเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการอุทยานแห่งชาติตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ให้ประสานงานหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดทำเอกสารตามแนวทางปฏิบัติข้างต้น เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่กำกับดูแล ภายใน 30 วันทำการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดทำเอกสารได้ทันตามกำหนดให้แจ้งเป็นหนังสือให้หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะด้วย

5.2.2 เมื่อสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่กำกับดูแลอุทยานแห่งชาติได้รับเรื่องแล้ว ให้ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ แล้วรายงานอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณาภายใน 30 วันทำการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันตามกำหนดให้แจ้งเป็นหนังสือส่งให้อุทยานแห่งชาติเพื่อแจ้งผู้สนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะด้วย

5.2.3 กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช รับเรื่องแล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง แล้วรายงานอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณา ภายใน 45 วันทำการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่กำกับดูแลอุทยานแห่งชาติทราบ เพื่อแจ้งผู้สนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะจนกว่าการพิจารณาจะเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ การเสนอขอรับความเห็นชอบโครงการเพื่อที่จะนำไปขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงาน ให้จัดส่งโครงการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ล่วงหน้า ภายในระยะเวลา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- กรณีที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้จัดส่งโครงการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2565

- กรณีที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีในการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้จัดส่งโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2565 ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้ส่งภายในเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 โดยให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกันในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป

แผนภูมิแนวทางการปฏิบัติการให้มีสิ่งก่อสร้างในเขตอุทยานแห่งชาติ และวนอุทยาน ตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564



อุทยานแห่งชาติ/วนอุทยาน จัดทำโครงการ/โครงการร่วมกับหน่วยงานผู้สนับสนุนงบประมาณ

30 วันที่ทำการ**

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็น



30 วันที่ทำการ**

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (สำนักอุทยานแห่งชาติ)



15 วันที่ทำการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา



45 วันที่ทำการ ***

เอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง

เอกสารถูกต้องครบถ้วน



เสนออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณา



เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบให้มีสิ่งก่อสร้างตามโครงการ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. โครงการ
2. สำเนาหนังสือของหน่วยงานหรือองค์กรที่ประสงค์จะเข้าไปดำเนินการ
3. รายงานการตรวจสอบพื้นที่พร้อมภาพถ่ายพื้นที่ที่จะดำเนินการ
4. แผนที่พื้นที่ 1 : 50,000
5. แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา
6. แผนที่แสดงบริเวณดำเนินโครงการภายในเขตการจัดการอุทยานแห่งชาติพร้อม SHAPE FILE
7. แบบแปลนแผนผัง ขนาดไม่เล็กกว่า A3 ปร.1 ถึง-ปร.5 และสำเนาใบ กว. ของวิศวกรผู้ออกแบบ
8. ความเห็นของหัวหน้าอุทยานแห่งชาติ
9. รายงานการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นและแนวทางการแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
10. ความเห็นคณะกรรมการที่ปรึกษาอุทยานแห่งชาติ (PAC)
11. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



หมายเหตุ

* หากไม่สามารถจัดทำเอกสารได้ทันตามกำหนด ให้แจ้งเป็นหนังสือให้หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะด้วย

** หากไม่สามารถพิจารณาได้ทันตามกำหนด ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งให้อุทยานแห่งชาติเพื่อแจ้งผู้สนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะด้วย

*** หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบเป็นระยะจนกว่าการพิจารณาจะเสร็จสิ้น

6. แบบฟอร์มการขออนุมัติ/อนุญาต

6.1 ดำเนินการตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2564 (มาตรา 22) ภาค 2 หมวด 1 ส่วนที่ 4 การอนุญาตเพื่อการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน ทั้งนี้ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการกำหนดแบบคำขออนุญาต/ใบอนุญาต และรอกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. .... มีผลบังคับใช้

6.2 ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส 1910.503/ว 15494 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 ข้อ 7 (1) (2) (3) (5) และ (6)

7. เอกสารหลักฐาน

7.1 ดำเนินการตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการอนุญาตให้กระทำการในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ตามมาตรา 22 วรรคสอง มาตรา 27 วรรคสาม และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2564 (มาตรา 22) ภาค 2 หมวด 1 ส่วนที่ 4 การอนุญาตเพื่อการบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน

7.2 ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส 1910.503/ว 15494 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ พ.ศ. 2564 ข้อ 7 (1) (2) (3) (5) และ (6)

กรณีเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่า

"เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า" ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 มาตรา 47 บัญญัติไว้ว่า เมื่อปรากฏว่าบริเวณพื้นที่ใดมีสภาพธรรมชาติสมควรต้องอนุรักษ์ไว้ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่าอย่างปลอดภัย และรักษาไว้ซึ่งพันธุ์สัตว์ป่าตลอดจนคุ้มครองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือระบบนิเวศให้คงเดิมเพื่อประโยชน์ในการอนุรักษ์และคุ้มครองสัตว์ป่า และความหลากหลายทางชีวภาพให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาและให้มีแผนที่แสดงแนวเขตนั้นด้วย บริเวณที่กำหนดนี้เรียกว่า "เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า"

"เขตห้ามล่าสัตว์ป่า" ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 มาตรา 62 บัญญัติไว้ว่า บริเวณพื้นที่ใดที่มิได้เป็นที่ดินที่มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามประมวลกฎหมายที่ดินหรือกฎหมายอื่นของบุคคลใด เว้นแต่เป็นที่ดินของหน่วยงานของรัฐ สมควรอนุรักษ์ไว้ให้เป็นแหล่งที่อยู่อาศัยหรือแหล่งหากินของสัตว์ป่าชนิดใดหรือประเภทใด รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะกำหนดให้เป็นเขตห้ามล่าสัตว์ป่าชนิดหรือประเภทนั้นได้โดยทำเป็นประกาศในราชกิจจานุเบกษาและให้มีแผนที่แสดงแนวเขตนั้นด้วย

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 มาตรา 55 มาตรา 56 มาตรา 67 มาตรา 116

1.2 ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.3 ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานอื่นใดในเขตห้ามล่าสัตว์ป่า พ.ศ. 2538

1.4 หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535

1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง แนวทางการพิจารณาการก่อสร้างถนนในพื้นที่อุทยานแห่งชาติ และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

1.6 บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ 518/2547 เรื่อง การก่อสร้างอาคารเรียนในเขตรักษาพันธุ์ สัตว์ป่า

1.7 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

3. สถานที่ยื่นคำขอ

เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่าในพื้นที่ โดยให้ประสานงานกับหัวหน้าเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่าในพื้นที่นั้น ๆ

4. ขั้นตอนการอนุมัติ/อนุญาต

การขออนุญาตการใช้ประโยชน์พื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่า แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

4.1 การขออนุญาตโดยหน่วยงานด้านอนุรักษ์สัตว์ป่า ได้แก่ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า ศูนย์ศึกษาธรรมชาติและสัตว์ป่า สถานีเพาะเลี้ยงสัตว์ป่า สถานีวิจัยสัตว์ป่า และศูนย์ช่วยเหลือสัตว์ป่าในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่า โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติตามมาตรา 56 และมาตรา 67 ประกอบกับมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 โดยมีแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น

4.2 กรณีขอดำเนินการโดยหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ ซึ่งมิใช่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 แบ่งเป็น 2 กรณี

4.2.1 กรณีขออนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการออกระเบียบตามมาตราดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาต การอนุญาต และการควบคุมดูแล จึงยังไม่สามารถพิจารณาอนุญาตในกรณีนี้ได้ อย่างไรก็ตาม จังหวัดหรือหน่วยงานของรัฐสามารถเป็นหน่วยงานที่ร่วมดำเนินโครงการกับเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หรือให้การสนับสนุนงบประมาณได้

4.2.2 กรณีขออนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่เขตห้ามล่าสัตว์ป่า ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติตามมาตรา 67 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการออกระเบียบตามมาตราดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาต และการอนุญาตอย่างไรก็ตาม ในระหว่างรอการประกาศบังคับใช้ระเบียบ

ดังกล่าวสามารถเสนอโครงการผ่านเขตห้ามล่าสัตว์ป่า เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของโครงการ ซึ่งสามารถใช้แนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น นำมาเทียบเคียงในการปฏิบัติได้

5. ขั้นตอนการขออนุญาต

การขอใช้ประโยชน์พื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่าของหน่วยงานด้านอนุรักษ์สัตว์ป่าต้องสอดคล้องตามมาตรา 56 และมาตรา 67 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการออกระเบียบตามมาตราดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาต การอนุญาตและการควบคุมดูแล ดังนั้น จึงยังคงใช้แนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นไปพลางก่อน สรุปขั้นตอนได้ ดังนี้

5.1 เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า/เขตห้ามล่าสัตว์ป่า แล้วแต่กรณี เสนอโครงการพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยโครงการจะต้อง

5.1.1 เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 และเป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัด

5.1.2 มีแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ใบประมาณการราคา (ปร.4, ปร.5) ผังบริเวณพิกัดสถานที่ และภาพถ่ายสถานที่จริง พร้อมที่จะดำเนินการ

5.2 หัวหน้าเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าหรือเขตห้ามล่าสัตว์ป่าพิจารณาตรวจสอบโครงการตามข้อ 5.1 ว่า

5.2.1 มีความจำเป็นต่อการจัดการพื้นที่อย่างไร

5.2.2 มีผลกระทบต่อสัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า และระบบนิเวศหรือไม่ อย่างไร หากมีผลกระทบให้จัดทำมาตรการแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ เพื่อประกอบการพิจารณา ภายใน 15 วันทำการ ทั้งนี้หากโครงการไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการได้ให้แจ้งเป็นหนังสือโดยตรงให้หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณทราบภายใน 7 วันทำการ

5.3 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ แต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบพื้นที่ดำเนินโครงการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบโครงการว่า

5.3.1 เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 หรือไม่

5.3.2 สอดคล้องตามมติรัฐมนตรีเกี่ยวกับพื้นที่ชุ่มน้ำ การก่อสร้างถนนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์ รวมถึงการอนุญาตตามกฎหมายอื่นในพื้นที่ทับซ้อน

5.3.3 มีความจำเป็นต่อการจัดการพื้นที่ ผลกระทบต่อสัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า และระบบนิเวศอย่างไร

5.3.4 วิเคราะห์ผลการศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม/ประชาพิจารณ์ ความเป็นไปได้ของมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ เพื่อพิจารณารายงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พร้อมความเห็นภายใน 15 วันทำการ สำหรับกรณีสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาให้เพิ่มระยะเวลาการพิจารณาอีก 7 วันทำการ

5.4 กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยสำนักอนุรักษ์สัตว์ป่าตรวจสอบพร้อมให้ความเห็นและรายงานอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณาภายใน 45 วันทำการ

5.5 อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาเห็นชอบในหลักการ

5.6 เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณเป็นที่ชัดเจนแล้ว ให้ขออนุญาตดำเนินการจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามระเบียบและกฎหมายอีกครั้งหนึ่ง



ขั้นตอนการอนุมัติอนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่า

กรณีขอดำเนินการโดยหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ ซึ่งมิใช่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ.2562 มาตรา 56,67



1. จังหวัด/หน่วยงานเจ้าของโครงการ/หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณเสนอโครงการพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง (1)

7 วันทำการ

2. หัวหน้าเขตรักษาพันธ์สัตว์ป่า/เขตห้ามล่าสัตว์ป่าตรวจสอบโครงการ



โครงการไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

15 วันทำการ

15 วันทำการ



โครงการไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

3. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์แต่งตั้งคณะกรรมการออกไปตรวจสอบพื้นที่โครงการ

15 วันทำการ
(+7 วันทำการ กรณีสำนักสาขา)

เอกสารไม่ครบ ไม่ถูกต้อง

4. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช(สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า) ตรวจสอบ/ให้ความเห็น

45 วันทำการ



ไม่อนุมัติ

5. อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ

เห็นชอบอนุมัติ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ (1)

1. โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรม
2. ภาพถ่ายแสดงสภาพพื้นที่ปัจจุบัน บริเวณที่จะดำเนินการ
3. แผนที่ 1 : 50,000 แสดงพิกัดและพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ
4. แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หรือแผนที่ท้ายประกาศ ทส. กำหนดเขตห้ามล่าสัตว์ป่า แสดงบริเวณที่จะดำเนินโครงการ
5. บันทึกการตรวจสอบพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ
6. แบบประเมินราคา (ปร 4, ปร 5) และแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การตรวจรับรองแบบแปลนสิ่งก่อสร้างกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2546 แก้ไขปรับปรุง (ครั้งที่ 1) พ.ศ.2553

ทั้งนี้ เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณเป็นที่ชัดเจนแล้ว หน่วยงานเจ้าของโครงการจะต้องส่งเอกสารแสดงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอขออนุญาตดำเนินการจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามระเบียบและกฎหมายอีกครั้งหนึ่ง



หมายเหตุ

แนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น

6. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

อยู่ระหว่างการจัดทำ (แบบฟอร์มต้องสอดคล้องตามระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการออกระเบียบของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562)

7. เอกสารหลักฐาน

7.1 โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรม

7.2 ภาพถ่ายแสดงสภาพพื้นที่ปัจจุบัน บริเวณที่จะดำเนินโครงการ

7.3 แผนที่ 1 : 50,000 แสดงพิกัดและพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ

7.4 แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หรือแผนที่ท้ายประกาศ ทส.กำหนดเขตห้ามล่าสัตว์ป่า แสดงบริเวณที่จะดำเนินโครงการ

7.5 บันทึกการตรวจสอบพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ

7.6 แบบประเมินราคา (ปร. 4, ปร. 5) และแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์การตรวจรับรองแบบแปลนสิ่งก่อสร้างกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2546 แก้ไขปรับปรุง (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2553

8. หลักในการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในพื้นที่เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่าตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562

8.1 เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562	มาตรา 56	(1) สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 (2) สอดคล้องตามข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (3) เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สอดคล้องตามหลักวิชาการไม่ส่งผลกระทบ (4) ผลกระทบน้อยต่อพื้นที่ป่า สัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า รวมถึงระบบนิเวศ (5) เป็นประโยชน์ในการคุ้มครอง ดูแล รักษา หรือบำรุงเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หรือการสำรวจการศึกษาการวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ หรืออำนวยความสะดวกในการศึกษาธรรมชาติ หรืออำนวยความปลอดภัย	(1) โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรม (2) ภาพถ่ายแสดงสภาพพื้นที่ปัจจุบัน บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (3) แผนที่ 1 : 50,000 แสดงพิกัดและพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (4) แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า แสดงบริเวณที่จะดำเนินโครงการ (5) บันทึกการตรวจสอบพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (6) แบบประเมินราคา (ปร. 4 ,ปร. 5) และแบบแปลนสิ่งก่อสร้างตามหลักเกณฑ์การตรวจรับรองแบบแปลนสิ่งก่อสร้างกรมอุทยานฯ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2546 แก้ไขปรับปรุง (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2553

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
		หรือให้ความรู้แก่ประชาชนโดยทั่วไป	(7) กรณีเป็นการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานนอก ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานฯ ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น
หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ หรือบุคคลภายนอก	มาตรา 55	(1) สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 (2) สอดคล้องตามข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (3) เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สอดคล้องตามหลักวิชาการ	ปัจจุบันอยู่ระหว่างการออกระเบียบตามมาตรา 55

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
		(4) ลักษณะของกิจกรรมที่อนุญาตให้กระทำได้ปิดกั้นหรือทำให้กีดขวางแก่ทางน้ำหรือทางบก/เก็บหานำออกไปกระทำด้วยประการใด ๆ ให้เป็นอันตราย หรือทำให้เสื่อมสภาพซึ่งไม้ ดิน หิน กรวด ทราย แร่ ปิโตรเลียม หรือทรัพยากรธรรมชาติอื่น หรือกระทำการใดอันส่งผลกระทบต่อทรัพยากร ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ หรือความหลากหลายทางชีวภาพ/ปลูกต้นไม้หรือพฤกษชาติอื่น ๆ หรือนำหรือปล่อยสัตว์ทุกชนิดเข้าไป (5) เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการสำรวจ การศึกษา การวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ การถ่ายทำภาพยนตร์ วีดิทัศน์ หรือสารคดีการถ่ายภาพ การศึกษาธรรมชาติ การบำรุงรักษาโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน	

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
		หรือเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน (6) ไม่รบกวนการดำรงชีวิตตามธรรมชาติของสัตว์ป่าเกินสมควรและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า	
<u>สรุป</u> 1. สามารถดำเนินการได้โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 โดยได้รับอนุญาตจากอธิบดี (อาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562) 2. หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐหรือบุคคลภายนอกไม่สามารถกระทำการได้โดยตรง เนื่องจากอยู่ระหว่างการออกระเบียบ แต่สามารถเป็นผู้ร่วมดำเนินการกับพนักงานเจ้าหน้าที่ของกรมอุทยานฯ หรือเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณได้			

<u>8.2 เขตห้ามล่าสัตว์ป่า</u>

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
พนักงานเจ้าหน้าที่ของกรมอุทยานฯ หน่วยงานอื่นๆ ของรัฐหรือบุคคลภายนอก	มาตรา 67	(1) สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสงวนและ คุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562 (2) สอดคล้องตามข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (3) เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สอดคล้องตามหลักวิชาการ	(1) โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรม (2) ภาพถ่ายแสดงสภาพพื้นที่ปัจจุบัน บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (3) แผนที่ 1 : 50,000 แสดงพิกัดและพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (4) แผนที่ท้ายประกาศกระทรวงกำหนดเขตห้ามล่าสัตว์ป่าแสดงบริเวณที่จะดำเนินโครงการ

ผู้ขอดำเนินการ	ข้อกฎหมาย	หลักในการพิจารณา	รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
		(4) ไม่ส่งผลกระทบ หรือมีผลกระทบน้อยต่อพื้นที่ป่าสัตว์ป่า แหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า รวมถึงระบบนิเวศ (5) เป็นประโยชน์ในการสำรวจ การศึกษา การวิจัย หรือการทดลองทางวิชาการ หรือการคุ้มครองรักษาหรือช่วยเหลือสัตว์ป่า	(5) บันทึกการตรวจสอบพื้นที่บริเวณที่จะดำเนินโครงการ (6) แบบประเมินราคา (ปร. 4, ปร. 5) และแบบแปลนสิ่งก่อสร้างตามหลักเกณฑ์การตรวจรับรองแบบแปลนสิ่งก่อสร้างกรมอุทยานฯ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2546 แก้ไขปรับปรุง (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2553 (7) กรณีเป็นการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานนอก ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมอุทยานฯ ที่ ทส 0909.203/4633 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2560 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการ ตามมาตรา 38 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น
<u>สรุป</u> พนักงานเจ้าหน้าที่ของกรมอุทยานฯ หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ หรือบุคคลภายนอก สามารถกระทำได้โดยได้รับอนุญาตจากอธิบดี (อาศัยอำนาจตามมาตรา 67 แห่งพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2562)			



8.
พื้นที่ล่วงล้ำลำน้ำ

กรมเจ้าท่า

พื้นที่ล่วงล้ำลำน้ำ

กรมเจ้าท่า

การใช้พื้นที่แม่น้ำ/ตลิ่งซึ่งมีความจำเป็นต้องล่วงล้ำลำน้ำนั้นต้องขออนุญาตจากกรมเจ้าท่า ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ได้นิยามไว้ว่า "ล่วงล้ำลำแม่น้ำ" หมายความว่า ล่วงล้ำเข้าไปเหนือน้ำ ในน้ำ และใต้น้ำของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของประชาชนหรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันหรือทะเลภายในน่านน้ำไทย หรือบนชายหาดของทะเลดังกล่าว ในการขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ผู้มีสิทธิขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ คือ ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้มีสิทธิครอบครองหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินที่ติดต่อกับลำน้ำ สำหรับลักษณะของอาคารและการล่วงล้ำลำน้ำที่พึงอนุญาตได้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6 แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 มีดังนี้

1. ท่าเทียบเรือ
2. สะพานปรับระดับและโป๊ะเทียบเรือ
3. สะพานข้ามแม่น้ำหรือสะพานข้ามคลอง
4. ท่อหรือสายเคเบิล
5. เขื่อนกันน้ำเซาะ
6. คานเรือ
7. โรงสูบน้ำ

เจ้าท่าอาจอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำแม่น้ำที่ไม่มีลักษณะตามข้อกำหนดใน (1) ถึง (7) เป็นการเฉพาะรายได้ และเมื่อเจ้าท่าได้อนุญาตแล้วให้ประกาศลักษณะของอาคารหรือลักษณะของการล่วงล้ำลำแม่น้ำ ในราชกิจจานุเบกษาและให้ถือเป็นหลักเกณฑ์ในการอนุญาตต่อไปได้ กรมเจ้าท่าได้ประกาศประเภทสิ่งล่วงล้ำลำน้ำเพิ่มเติมในราชกิจจานุเบกษา 5 ประเภท ได้แก่ กระชังเลี้ยงสัตว์น้ำ, ท่าเทียบเรือชนิดทางลาดในแม่น้ำโขง, แหล่งอาศัยสัตว์น้ำ (ปะการังเทียม), แพสูบน้ำ และฝายน้ำล้น

ทั้งนี้ สิ่งล่วงล้ำลำน้ำนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ 4 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2537) (1) ถึง (7) จะอนุญาตไม่ได้ เว้นแต่เป็นของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจและปลูกสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมเจ้าท่าได้มีคำสั่งกำหนดลักษณะสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ประเภทแหล่งอาศัยสัตว์น้ำ (ปะการังเทียม), แพสูบน้ำ และฝายน้ำล้น กรณีที่ทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 (ฆ/1) ว่าด้วยการล่วงล้ำลำแม่น้ำ ในหมวดที่ 6 ข้อบังคับเบ็ดเตล็ดของภาคที่ 1 ข้อบังคับทั่วไป แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 กฎกระทรวง ฉบับที่ 19 (พ.ศ. 2510) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 6) พุทธศักราช 2481 ค่าธรรมเนียมการตรวจสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

1.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 55 (พ.ศ. 2534) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

1.4 กฎกระทรวง ฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456

1.5 ประกาศกรมเจ้าท่า ที่ 251/2541 เรื่อง ลักษณะของอาคารและการล่วงล้ำลำน้ำที่พึงอนุญาตได้

1.6 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 430/2554 เรื่อง มอบหมายข้าราชการในสังกัดเป็น “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ในการพิจารณาอนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

1.7 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 528/2554 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ในการพิจารณาอนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (เพิ่มเติม)

1.8 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 599/2559 เรื่อง มอบหมายข้าราชการสังกัดเป็น “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456

1.9 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 600/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองการอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่ไม่อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค และผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา

1.10 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 83/2562 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ในการพิจารณาอนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (เพิ่มเติม)

1.11 คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ 486/2562 เรื่องมอบหมายข้าราชการในสังกัดเป็น “เจ้าท่า”ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ในการพิจารณาอนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (เพิ่มเติม)

1.12 กฎกระทรวงกำหนดค่าตอบแทนรายปีสำหรับผู้รับอนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำน้ำ พ.ศ. 2563

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย

3. สถานที่ยื่นคำขอ

3.1 สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาในพื้นที่ขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

3.2 หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ "เจ้าท่า"

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้อง เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว จะทำการตรวจสอบหากครบถ้วนและถูกต้องก็จะบันทึกหลักฐานรับเรื่องไว้ดำเนินการ

4.2 ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการตรวจสอบสถานที่ตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ขึ้นอยู่กับประเภท ลักษณะ และขนาดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำนั้น ๆ โดยมีอัตรา 50 บาท โดยผู้ขออนุญาตจะต้องนัดหมายและนำเจ้าพนักงานไปตรวจยังสถานที่ที่ขออนุญาตด้วย

4.3 เจ้าพนักงานไปตรวจสอบสถานที่ที่จะขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำเพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ ทางเทคนิคการเดินเรือพร้อมแผนที่สังเขปที่มีรายละเอียดพอเพียงต่อการพิจารณาอนุญาตมาจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำหรือเจ้าท่าภูมิภาคหรือเจ้าท่าภูมิภาคสาขา แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาทบทวนและเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมก่อนนำส่งอธิบดีกรมเจ้าท่าหรือผู้ที่อธิบดีกรมเจ้าท่ามอบหมาย

4.4 หากสิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่จะขออนุญาตอยู่ในข่ายที่จะต้องทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนยื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตต่อกรมเจ้าท่า

4.5 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและบันทึกการตรวจสอบเป็นหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนจะลงรับเรื่องไว้กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนจะแจ้งให้ผู้ขอทราบ

4.6 เจ้าหน้าที่เสนอให้มีการตรวจพิจารณาและจัดเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจสถานที่

4.7 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและตรวจสอบสถานที่ที่จะขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องของเอกสารหลักฐานกับพื้นที่จริงและตรวจสอบข้อมูลในทางเทคนิคในการเดินเรือภูมิศาสตร์ของทางน้ำหรืออื่น ๆ เพื่อให้มีรายละเอียดพอเพียงต่อการพิจารณาอนุญาต

4.8 เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบสถานที่และเอกสารหลักฐานกับหลักเกณฑ์การอนุญาตกรณีที่มีข้อมูลที่ยังไม่เพียงพอหรือขัดแย้งกับข้อเท็จจริง หรือยังไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่จะขออนุญาต เช่น การเดินเรือ สิ่งแวดล้อม จะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการปรับปรุงแบบแปลนหรือส่งรายละเอียดเพิ่มเติมตามที่กรมเจ้าท่ากำหนด

4.9 เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานข้อพิจารณาตามหลักเกณฑ์ หากเห็นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ก่อนการเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาออกใบอนุญาต ดังนี้

4.9.1 ลักษณะหรือสภาพของอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำแม่น้ำต้องไม่เป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือทำให้ทางน้ำเปลี่ยนแปลงไป หรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

4.9.2 อาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำแม่น้ำ ที่จะอนุญาตให้ปลูกสร้างได้ต้องมีลักษณะของอาคารและการล่วงล้ำที่พึงอนุญาตได้ ตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 2 ของคู่มือนี้

4.9.3 อาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำแม่น้ำที่จะอนุญาตให้ปลูกสร้างได้ต้องไม่อยู่ในเขตพื้นที่ที่มีประกาศของกรมเจ้าท่าห้ามปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำแม่น้ำ ประกาศดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี

4.9.4 การอนุญาตให้ใช้พื้นที่ล่วงล้ำลำแม่น้ำให้กระทำได้เพียงเท่าที่จำเป็นและสมควร เฉพาะตามวัตถุประสงค์ในการใช้อาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำแม่น้ำนั้น

4.9.5 การอนุญาตให้ใช้พื้นที่ล่วงล้ำลำแม่น้ำต้องไม่เป็นการขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

4.9.6 กรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 63 (พ.ศ. 2537) จะออกใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติให้กับผู้ขออนุญาต หากเป็นกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะอนุญาต จะแจ้งผลให้ผู้ขออนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล

4.9.7 เจ้าหน้าที่จะแจ้งหรือติดต่อให้ผู้ขออนุญาตมารับใบอนุญาต โดยต้องชำระค่าใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบสถานที่ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะและขนาดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำนั้น ๆ

ผู้รับอนุญาตต้องเริ่มดำเนินการปลูกสร้างภายใน 12 เดือนนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตถ้าผู้รับอนุญาตไม่เริ่มดำเนินการปลูกสร้างภายในเวลาดังกล่าวให้ใบอนุญาตเป็นอันสิ้นผล

ในกรณีที่ผู้รับอนุญาตไม่อาจเริ่มดำเนินการปลูกสร้างภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้รับอนุญาตอาจยื่นคำขอขยายระยะเวลาเริ่มดำเนินการปลูกสร้างต่อเจ้าท่าตามแบบที่อธิบดีกรมเจ้าท่ากำหนดได้

เมื่อเจ้าท่าได้รับคำขอตามวรรคสองแล้ว ให้พิจารณาคำขอพร้อมเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาเมื่อเห็นเป็นการสมควร ให้เจ้าท่าอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้ครั้งละหกเดือนแต่ไม่เกินสองครั้ง

ขั้นตอนการขออนุญาต ปลูกสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ



(1)
ยื่นคำร้อง ท.28
พร้อมด้วยเอกสาร
หลักฐาน



(2)
การตรวจสอบ
เอกสาร

(2.2)
เอกสารไม่ครบ

ไม่รับคำร้อง/
คืนคำร้อง
และเอกสารหลักฐาน



ให้สอบถามว่าประสงค์จะยื่นคำร้อง
ต่อไปหรือไม่หากประสงค์
ให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องไปแก้ไข
คำร้องหรือเอกสารมาใหม่
และยื่นคำร้องอีกครั้ง



(2.2)
เอกสารครบ

รับเอกสาร



มอบหมายเจ้าพนักงาน
ตรวจท่าตรวจสอบ
และพิจารณา

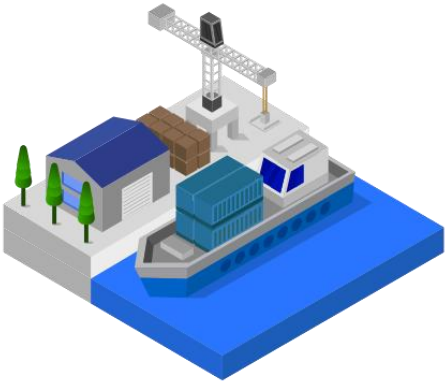


จัดทำรายงาน
สรุปข้อเท็จจริง
ความเห็น
และเอกสารหลักฐาน





เสนอตามลำดับชั้นถึง
1. ผู้พิจารณาอนุญาต
2. คณะทำงานพิจารณา
กลั่นกรอง ฯ เพื่อพิจารณา
อนุญาต



5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบฟอร์มคำขออนุญาตให้ปรับใช้ตามตัวอย่าง แบบ ท. 28 - 1, ท. 28 – 2 หรือ ท. 28 - 3 แล้วแต่กรณี ซึ่งอย่างน้อยต้องระบุประเภทสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ วัสดุที่ใช้ปลูกสร้าง อุปกรณ์ที่ต้องติดตั้ง วัตถุประสงค์ในการใช้สิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ขนาดพื้นที่ที่ขอทำการล่วงล้ำลำน้ำ ฯลฯ

6. เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบคำร้องขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ได้แก่

6.1 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกสารสิทธิ หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินที่ติดกับลำน้ำ

6.2 แบบแปลนแสดงรายละเอียดของอาคาร หรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตปลูกสร้าง พร้อมทั้งมีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวโยธารับรอง เว้นแต่อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตจะมีขนาดเล็กและโครงสร้างทำด้วยไม้หรือวัสดุที่ไม่คงทนถาวร ไม่ต้องมีผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมรับรอง

6.3 แผนผังบริเวณที่ขออนุญาตและบริเวณใกล้เคียง

6.4 หนังสือของทางจังหวัดที่อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำตั้งอยู่ว่าไม่เป็นอุปสรรคต่อแผนพัฒนาจังหวัด ผังเมือง และการรักษาสภาพแวดล้อมของจังหวัด

6.5 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม กรณีที่ต้องทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

6.6 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลด้วย

6.7 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ให้ยื่นเอกสารตามข้อ 3 ถึง ข้อ 5

6.8 แผนการดำเนินการปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ



9.

พื้นที่ชลประทาน

กรมชลประทาน

พื้นที่ชลประทาน

พื้นที่ของกรมชลประทานส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราชพัสดุซึ่งได้มาจากการเวนคืนและพื้นที่ที่ขอใช้จากส่วนราชการอื่น ผู้ที่สามารถยื่นคำขอใช้พื้นที่ได้ ให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานในพื้นที่ที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่หรือที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ เช่น พื้นที่ในเขตโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาให้ยื่นคำขอกับผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หรือพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบของโครงการชลประทานจังหวัดให้ยื่นคำขอกับผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด จากนั้นคำขอจะถูกส่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานในพื้นที่เพื่อพิจารณาให้ความยินยอมในการใช้พื้นที่ก่อนส่งคำขอให้ส่วนราชการเจ้าของกรรมสิทธิที่ดินพิจารณาอนุญาต หากเป็นโครงการที่ไม่อยู่ในกิจการ 14 ประเภทจะต้องส่งคำขอพิจารณาให้คณะกรรมการระดับกรมต่อไป

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พุทธศักราช 2485

1.2 ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

1.3 ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

1.4 หนังสือกรมชลประทาน ที่ สบอ 8779/2562 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2562 เรื่อง แนวทางการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์และจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ

1.5 คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข.152/2555 เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่นขอใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน หรือคณะกรรมการระดับกรม แล้วแต่กรณี

3. สถานที่ยื่นคำขอ

สำนักงานก่อสร้างโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการชลประทานจังหวัดในพื้นที่ที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่หรือที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นั้นตั้งอยู่

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 กระบวนงานการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน มีขั้นตอนดังนี้

4.1.1 ยื่นแบบคำร้อง (ชป. 393) พร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาต แยกฐานะของผู้ขออนุญาตเป็น 3 ประเภท ได้แก่ (1) ส่วนราชการ (2) รัฐวิสาหกิจ (3) นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

4.1.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

4.1.2.1 กรณีสำนักงานก่อสร้าง ส่งเรื่องให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง/ขนาดใหญ่ พิจารณาก่อนส่งเรื่องให้สำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม

4.1.2.2 กรณีโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ส่งเรื่องให้สำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม

4.1.3 ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม

4.1.3.1 กรณีไม่ให้ความยินยอม (ไม่อนุญาต) ให้ทำหนังสือไม่อนุญาต โดยแจ้งเหตุผล ข้อกฎหมาย พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.1.3.2 กรณีให้ความยินยอม (อนุญาต) ให้ทำหนังสือลงนามแทนกรมถึงกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมแนบเอกสารประกอบการขออนุญาต และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต

4.1.4 กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายพิจารณา

4.1.4.1 กรณีอนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าวแล้ว

1) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อผู้ขออนุญาตแจ้งกรมดำเนินการต่อไป

2) แจ้งผลการพิจารณาให้กรมชลประทานทราบ

4.1.4.2 กรณีไม่อนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าว จะแจ้งการไม่อนุญาตใช้ให้ผู้ขออนุญาตและกรมชลประทานทราบด้วย

4.1.5 รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ

4.1.5.1 กรณีไม่อนุญาต ให้สำนักงานชลประทานทำหนังสือลงนามแทนกรมแจ้งตอบผู้ขออนุญาตให้ไปใช้สิทธิอุทธรณ์ไปยังกรมธนารักษ์โดยตรง

4.1.5.2 กรณีอนุญาต ส่งเรื่องให้โครงการออกหนังสืออนุญาต

4.1.6 โครงการจัดทำหนังสืออนุญาต 4 ชุด พร้อมลงนามในหนังสืออนุญาตในฐานะนายช่างชลประทานซึ่งเป็นเจ้าพนักงานผู้อนุญาต ประกอบด้วย

4.1.6.1 ต้นฉบับเก็บไว้ที่โครงการ

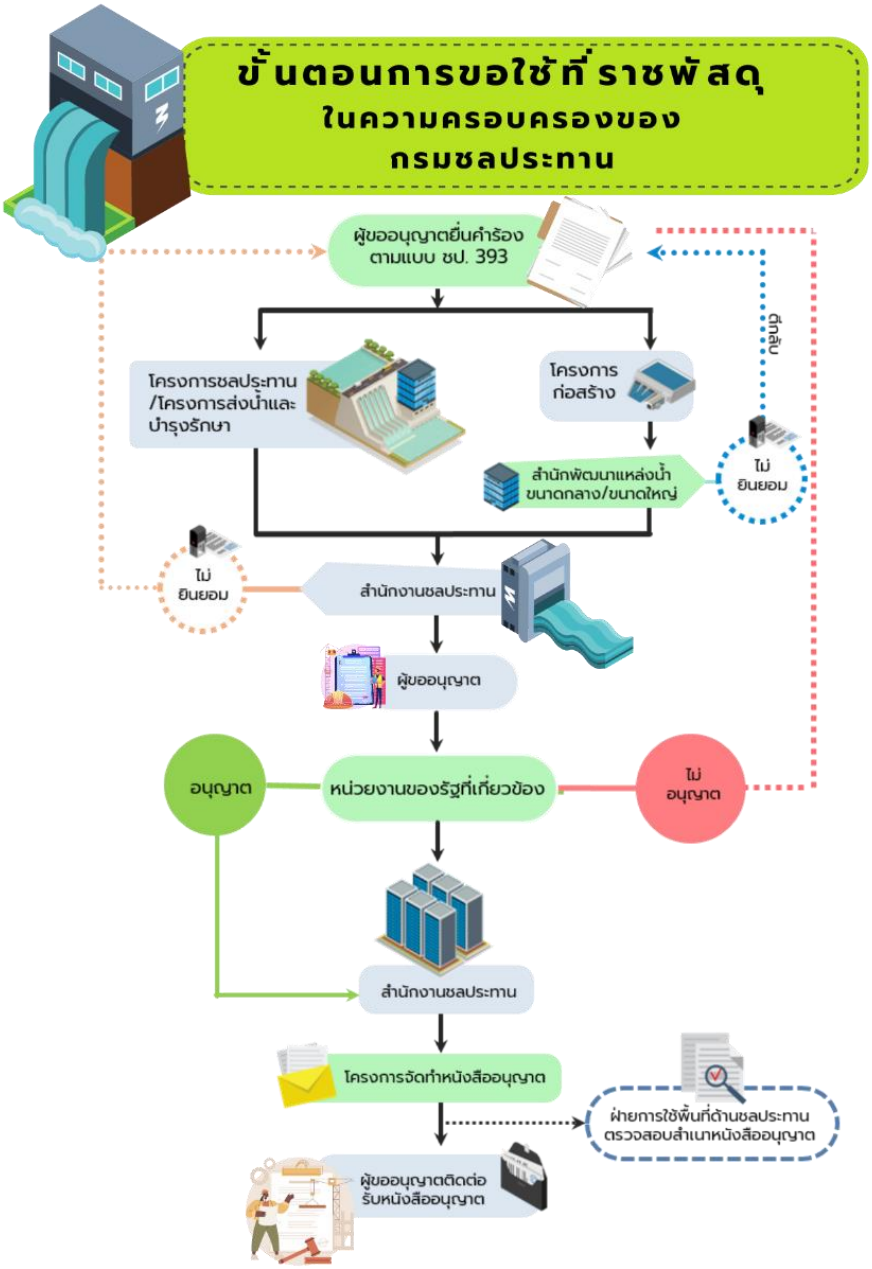
4.1.6.2 คู่ฉบับให้ผู้รับอนุญาต

4.1.6.3 สำเนาให้สำนักงานชลประทาน

4.1.6.4 สำเนาให้ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน

4.1.7 ผู้ขออนุญาตลงนามในหนังสืออนุญาตในฐานะผู้รับอนุญาตแล้วจึงจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างตามแจ้งขอได้

4.1.8 ตรวจสอบสำเนาการออกหนังสืออนุญาต และจัดทำฐานข้อมูลการใช้ที่ดินเพื่อวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผล



4.2 กรณีการขอใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานขอใช้ประโยชน์ มีขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 ยื่นแบบคำร้อง (ชป. 393) พร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาต แยกฐานะของผู้ขออนุญาตเป็น 3 ประเภท ได้แก่ (1) ส่วนราชการ (2) รัฐวิสาหกิจ และ (3) นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

4.2.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

4.2.2.1 กรณีสำนักงานก่อสร้าง ส่งเรื่องให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง/ขนาดใหญ่ พิจารณาก่อนส่งเรื่องให้สำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม

4.2.2.2 กรณีโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ส่งเรื่องให้สำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม

4.2.3 ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม

4.2.3.1 กรณีไม่ให้ความยินยอม (ไม่อนุญาต)

ให้ทำหนังสือไม่อนุญาต โดยแจ้งเหตุผล ข้อกฎหมาย พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.2.3.2 กรณีให้ความยินยอม (อนุญาต)

ให้ทำหนังสือลงนามแทนกรมถึงผู้ขออนุญาตพร้อมกำหนดเงื่อนไข (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้ขออนุญาตใช้ประกอบการยื่นขออนุญาตต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่เพื่อพิจารณา

4.2.4 หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่พิจารณา

4.2.4.1 กรณีอนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าวแล้ว

1) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อผู้ขออนุญาตแจ้งกรมดำเนินการต่อไป

2) แจ้งผลการพิจารณาให้กรมชลประทานทราบ

4.2.4.2 กรณีไม่อนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าว จะแจ้งการไม่อนุญาตใช้ให้ผู้ขออนุญาตและกรมชลประทานทราบด้วย

4.2.5 รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากผู้ขออนุญาตหรือจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

4.2.5.1 กรณีอนุญาต ส่งเรื่องให้โครงการออกหนังสืออนุญาต

4.2.6 โครงการจัดทำหนังสืออนุญาต 4 ชุด พร้อมลงนามในหนังสืออนุญาตในฐานะนายช่างชลประทานซึ่งเป็นเจ้าพนักงานผู้อนุญาต

4.2.6.1 ต้นฉบับเก็บไว้ที่โครงการ

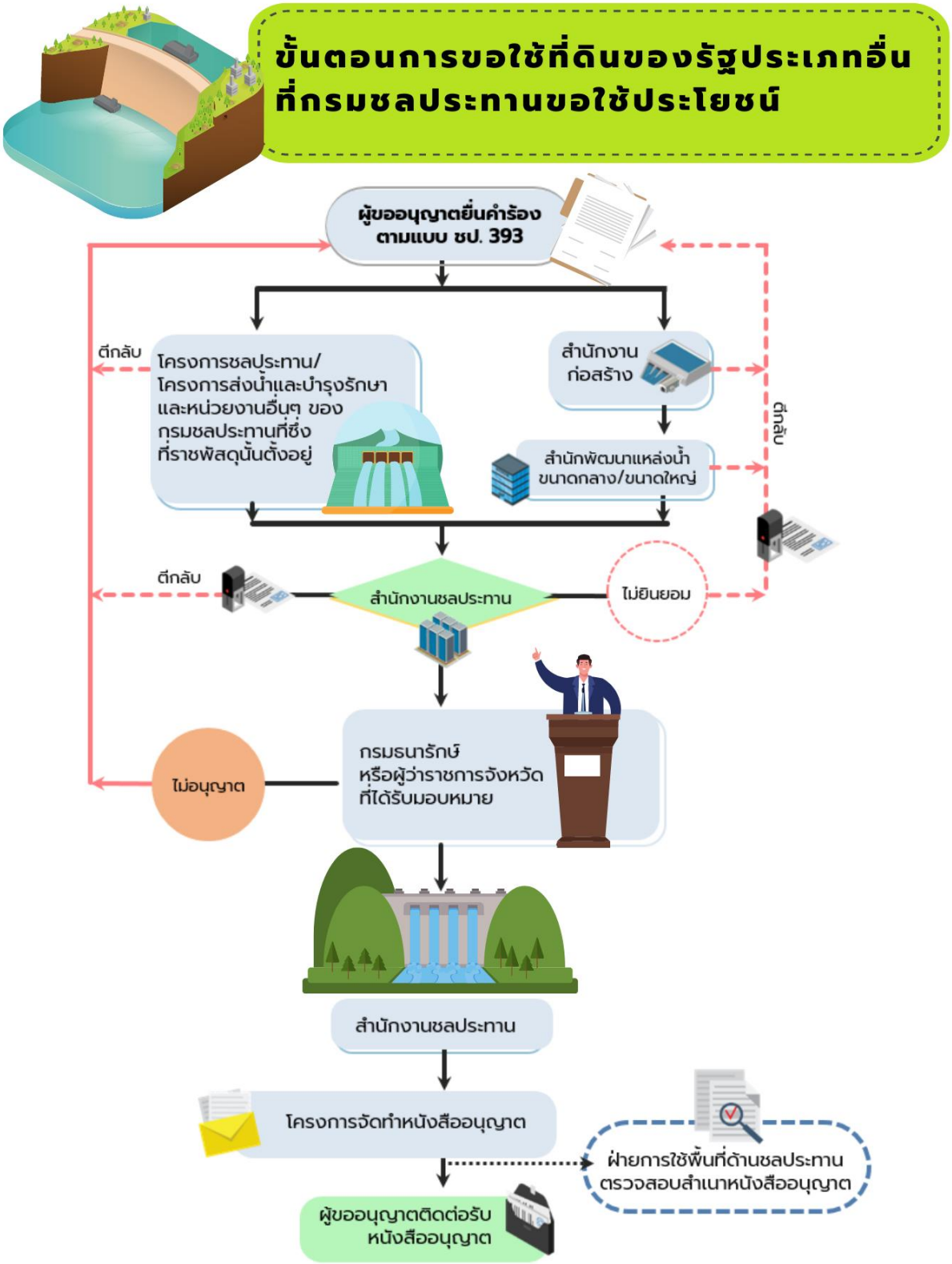
4.2.6.2 คู่ฉบับให้ผู้รับอนุญาต

4.2.6.3 สำเนาให้สำนักงานชลประทาน

4.2.6.4 สำเนาให้ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน

4.2.7 ผู้ขออนุญาตลงนามในหนังสืออนุญาตในฐานะผู้รับอนุญาตแล้วจึงจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างตามแจ้งขอได้

4.2.8 ตรวจสอบสำเนาการออกหนังสืออนุญาต และจัดทำฐานข้อมูลการใช้ที่ดินเพื่อวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผล



5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาตกรอกแบบคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ชป. 393)

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 ส่วนราชการ

6.1.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ชป. 393) ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ องค์กรอื่นของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ (มีหนังสือมอบอำนาจ)

6.1.2 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรง บริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรม และวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

6.1.3 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรม และวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตต้องไม่หมดอายุ)

6.1.4 สำเนาเอกสารการรับฟังความเห็นของประชาชนและชุมชน พร้อมสำเนาประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนา)

6.1.5 เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการที่ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้เอกสารหลักฐานแผนงานโครงการที่ผ่านการพิจารณาหรือได้รับการอนุมัติจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แล้ว)

6.1.6 การออกหนังสืออนุญาตหรือหนังสือยินยอมให้รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเดิมจากเจ้าของ (ถ้ามี)

6.2 รัฐวิสาหกิจ

6.2.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ชป. 393) ลงนามโดยผู้บริหารรัฐวิสาหกิจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ (มีหนังสือมอบอำนาจพร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ 30 บาท)

6.2.2 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรง บริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

6.2.3 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตต้องไม่หมดอายุ)

6.2.4 สำเนาเอกสารการรับฟังความเห็นของประชาชนและชุมชน พร้อมสำเนาประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนา)

6.2.5 เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการที่ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุ

6.2.6 การออกหนังสืออนุญาตหรือหนังสือยินยอมให้รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเดิมจากเจ้าของ (ถ้ามี)

6.3 นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

6.3.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ชป. 393)

6.3.2 ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลนั้น หรือโดยหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

6.3.3 สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้จัดทำสำเนาและให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนา)

6.3.4 ถ้ามีการมอบอำนาจต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ (เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้จัดทำสำเนาและให้ผู้ขออนุญาตลงนามรับรองสำเนา)

6.3.5 หากเป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วน ผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ลงนามรับรองสำเนา)

6.3.6 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

6.3.7 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง(ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตฯ ต้องไม่หมดอายุ)

6.3.8 สำเนาเอกสารการรับฟังความเห็นของประชาชนและชุมชน พร้อมสำเนาประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนา)

6.3.9 สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาต ณ บริเวณก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา)

6.3.10 กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาต ตามข้อ 6.3.9 มีบุคคลหลายบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมดังปรากฏรายละเอียดในโฉนดที่ดินที่แนบ เจ้าของกรรมสิทธิ์รวมทั้งหมดจะต้องลงนามในฐานะผู้ขออนุญาตตามแบบฟอร์มขออนุญาต ใช้ที่ราชพัสดุ (ชป. 393) ทุกราย หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดกระทำการแทน โดยต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

6.3.11 กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนอง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนอง

6.3.12 หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินบริเวณข้างเคียงที่ก่อสร้าง



10.

พื้นที่นิคมสร้างตนเอง

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พื้นที่นิคมสร้างตนเอง

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511

1.2 ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ ว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตนิคมสร้างตนเอง พ.ศ. 2534

1.3 ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ ว่าด้วยการทำไม้ แร่ และทรัพยากรธรรมชาติอื่นในนิคมสร้างตนเอง พ.ศ. 2537

1.4 ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการทำไม้ แร่ และทรัพยากรธรรมชาติอื่นในนิคมสร้างตนเอง (ฉบับ 2) พ.ศ. 2554

1.5 ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการทำไม้ แร่ และทรัพยากรธรรมชาติอื่นในนิคมสร้างตนเอง (ฉบับ 3) พ.ศ. 2559

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

การอนุญาตให้หน่วยงานใดที่ประสงค์จะขอใช้ที่สงวนเพื่อกิจการนิคม กำหนดให้อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสร้างตนเอง ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511 บัญญัติไว้ว่า ห้ามมิให้ผู้ใดเข้าไปหาประโยชน์ ยึดถือ ครอบครอง ปลูกสร้าง ก่อสร้าง แผ้วถาง เผาป่า หรือทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพที่ดินหรือทำให้เป็นอันตรายแก่ทรัพยากรธรรมชาติในที่ดินภายในเขตของนิคม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิบดี

3. สถานที่ยื่นคำขอ

3.1 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100 โทร. 0-2659-6399 หรือ 0-2659-6117

3.2 นิคมสร้างตนเองในท้องที่ที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน

หน่วยงาน/ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
นิคมสร้างตนเองกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่อยู่ : หมู่ 4 ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46240	0 4386 9039
นิคมสร้างตนเองลำปาว จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่อยู่ : 9 หมู่ 7 ตำบลนิคม อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46140	0 4387 1288
นิคมสร้างตนเองทุ่งโพธิ์ทะเล จังหวัดกำแพงเพชร ที่อยู่ : 3 หมู่ที่ 12 ตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร 62000	0 5502 0396
นิคมสร้างตนเองเขื่อนอุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ที่อยู่ : 204 หมู่ 9 ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น 40250	0 4342 1250
นิคมสร้างตนเองเขื่อนภูมิพล จังหวัดเชียงใหม่ ที่อยู่ : 98 หมู่3 ตำบลท่าเดื่อ อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ 50260	0 5346 9098
นิคมสร้างตนเองพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ที่อยู่ : 111 หมู่ที่ 1 ตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110	0 4496 5404
นิคมสร้างตนเองลำตะคอง จังหวัดนครราชสีมา ที่อยู่ : เลขที่ 227 หมู่ 11 ตำบลหนองสาหร่าย อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา	0 4430 0776
นิคมสร้างตนเองตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์ ที่อยู่ : 61 หมู่ 1 ถ.พหลโยธิน ตำบลตากฟ้า อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์ 60190	0 5624 1384
นิคมสร้างตนเองศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส ที่อยู่ : หมู่ที่ 1 ตำบลกาหลง อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส 96210	0 7370 9102
นิคมสร้างตนเองสุคิริน จังหวัดนราธิวาส ที่อยู่ : หมู่ที่ 6 ตำบลมาโมง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส 961960	0 7365 6068
นิคมสร้างตนเองบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ ที่อยู่ : 195 หมู่ที่ 12 ตำบลปราสาท อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ 31180	0 4467 9000 , 0 4467 9608
นิคมสร้างตนเองจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่อยู่ : 207 หมู่ที่ 7 ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77210	0 3260 0863-4
นิคมสร้างตนเองโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี ที่อยู่ : 85 หมู่ที่ 9 ตำบลโคกโพธิ์ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี 94120	0 7371 9788

หน่วยงาน/ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
นิคมสร้างตนเองท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ที่อยู่ : 1 หมู่ที่ 11 ตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา 82120	0 7645 3649
นิคมสร้างตนเองควนขนุน จังหวัดพัทลุง ที่อยู่ : 300 หมู่ที่1 ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง 93110	0 7460 0710
นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก ที่อยู่ : 351 หมู่ 4 ตำบลทับยายเชียง อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก 65150	0 5500 9521
นิคมสร้างตนเองบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ที่อยู่ : หมู่ 17 ตำบลหนองกุลา อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก 65140	0 5590 6147
นิคมสร้างตนเองคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ที่อยู่ : 130 หมู่ 5 ตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร	0 4268 1077
นิคมสร้างตนเองธารโต จังหวัดยะลา ที่อยู่ : 253 หมู่ 1 ตำบลธารโต อำเภอธารโต จังหวัดยะลา	07329 7017
นิคมสร้างตนเองเบตง จังหวัดยะลา ที่อยู่ : บ้านอัยเยอร์ควีน หมู่ที่ 8 ตำบลอัยเยอร์เวง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา 95110	0 7329 9583
นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดยะลา ที่อยู่ : หมู่ที่ 6 ตำบลตลิ่งชัน อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา 95130	0 7326 1512
นิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง ที่อยู่ : 9 หมู่ที่ 10 ตำบลจ.ป.ร. อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง	0 7788 0636
นิคมสร้างตนเองจังหวัดระยอง ที่อยู่ : 253 ม.1 ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง 21180	0 3863 6105
นิคมสร้างตนเองจังหวัดลพบุรี ที่อยู่ : 132/1 หมู่ที่ 6 ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15140	0 3649 1478
นิคมสร้างตนเองกิ่วลม จังหวัดลำปาง ที่อยู่ : 139/1 หมู่ 1 ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52000	0 5482 5588-9
นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ที่อยู่ : 50 หมู่ที่ 5 ตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร 47270	0 4278 9017

หน่วยงาน/ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
นิคมสร้างตนเองเทพา จังหวัดสงขลา ที่อยู่ : 183 หมู่ที่ 3 ตำบลท่าม่วง อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา 90260	0 7480 0378
นิคมสร้างตนเองรัตภูมิ จังหวัดสงขลา ที่อยู่ : หมู่ที่ 11 ตำบลกำแพงเพชร อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา 90180	0 7458 4114
นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดสตูล ที่อยู่ : หมู่ที่ 7 ตำบลควนกาหลง อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล 91130	0 7475 2001
นิคมสร้างตนเองคลองน้ำใส จังหวัดสระแก้ว ที่อยู่ : 146 หมู่ที่ 8 ตำบลเมืองไผ่ อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว 27120	0 3726 4040
นิคมสร้างตนเองพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี ที่อยู่ : 163/6 ตำบลธารเกษม อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี 18120	0 3626 6663-4
นิคมสร้างตนเองกระเสียว จังหวัดสุพรรณบุรี ที่อยู่ : 69 หมู่ที่ 3 ตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี 72180	0 3559 5575
นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่อยู่ : 3 หมู่ที่ 1 ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000	0 7735 5082
นิคมสร้างตนเองพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่อยู่ : หมู่ 5 ตำบลไทรขึง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84210	0 7795 0040
นิคมสร้างตนเองปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ที่อยู่ : ถนนโชคชัย-เดชอุดม กม.131-132 หมู่ที่ 5 ตำบลปรือ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140	0 4414 6019
นิคมสร้างตนเองเลี้ยงไหมจังหวัดสุรินทร์ ในพระบรมราชานุเคราะห์ ที่อยู่ : 144 หมู่ 13 ตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ 32210	0 4455 9037
นิคมสร้างตนเองโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ที่อยู่ : 222 หมู่ที่ 13 ตำบลโพนแพง อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย 43120	0 4201 9009-10
นิคมสร้างตนเองโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ที่อยู่ : หมู่ 1 ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู 39140	0 4200 2037, 0 4200 2040

หน่วยงาน/ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
นิคมสร้างตนเองเชียงพิณ ที่อยู่ : 205 หมู่ 10 ตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี 41000	0 4223 7095
นิคมสร้างตนเองห้วยหลวง จังหวัดอุดรธานี ที่อยู่ : หมู่ 1 ตำบลเมืองเพีย อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี 41250	0 4221 9740
นิคมสร้างตนเองลำน้ำน่าน จังหวัดอุตรดิตถ์ ที่อยู่ : 100 หมู่ที่ 5 ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ 53190	0 5547 9905
นิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จังหวัดอุบลราชธานี ที่อยู่ : เลขที่ 1 หมู่ 1 ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี 34350	0 4525 1775
นิคมสร้างตนเองลำโดมใหญ่ จังหวัดอุบลราชธานี ที่อยู่ : 214 หมู่ที่ 13 ตำบลโพนงาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160	0 4587 2053

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 หน่วยงานใดประสงค์จะใช้ที่ดินสงวนเพื่อจัดตั้งสำนักงานหรือใช้ในกิจการที่ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่ ให้เสนอต้นสังกัดระดับกรมฯ หรือเทียบเท่ากรมฯ ของหน่วยงานนั้นทำเรื่องขออนุญาตใช้ที่ดินโดยตรงกับกรมฯ และขณะเดียวกันก็ประสานงานกับนิคมฯ ท้องที่ตรวจสภาพพื้นที่ พร้อมรายละเอียดหลักฐานประกอบด้วย

4.1.1 แบบคำร้อง

4.1.2 โครงการ จำนวนเนื้อที่ กิจกรรมใช้ประโยชน์ที่ดิน งบประมาณ แผนการดำเนินงาน (ระบุระยะเวลา) ให้ชัดเจน

4.1.3 แผนที่แนวเขตนิคมที่ระบุบริเวณที่ขออนุญาต อัตราส่วน 1 : 25,000 และผังที่ดิน อัตราส่วน 1 : 4,000 – 1 : 5,000 เป็นหลัก หรือรายการคำนวณการรังวัดที่ดินโดยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ระบุรูปแปลงใหญ่และบริเวณที่ขออนุญาตและผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน

4.1.4 ภาพถ่ายพื้นที่บริเวณที่ขออนุญาตและพื้นที่บริเวณข้างเคียง

4.1.5 จัดทำผังที่ดินพอสังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งแปลงที่ดิน โดยให้ระบุทางเข้า - ออก ให้ชัดเจนและจัดทำแผนที่รูปแปลงที่ดินโดยให้มีการลงหลัก ปักเขต โยงยึดหมุดหลักเขตแปลงที่ดินที่ขออนุญาต

4.2 ให้นิคมสร้างตนเอง พิจารณา ตรวจสอบหลักฐาน พื้นที่และเสนอความเห็นของนิคมฯ ที่เห็นสมควรอนุญาต

4.3 เงื่อนไขการใช้ที่ดินสงวนเพื่อตั้งหน่วยงานราชการอื่น

4.3.1 เพื่อตั้งสำนักงาน

4.3.1.1 ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงการอนุญาตให้ใช้ที่ แบบ 1

4.3.1.2 ระยะเวลาการใช้ประโยชน์ ไม่มีกำหนดระยะเวลา หรือจนกว่าจะหมดความจำเป็น

4.3.1.3 ยกเว้นการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงกิจการนิคม โดยไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และห้ามนำที่ดินที่ได้รับอนุญาตไปขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ หรือขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแต่อย่างใด เว้นแต่สภาพของนิคมสร้างตนเองแห่งนี้สิ้นสุดลงแล้วเท่านั้น

4.3.1.4 นับตั้งแต่วันที่ทำบันทึกข้อตกลง หากไม่ดำเนินการใช้ประโยชน์ในที่ดินภายในระยะเวลา 1 ปี ให้บันทึกข้อตกลงเป็นอันสิ้นสุดลง ต้องส่งคืนที่ดินให้นิคมฯ ในสภาพที่เรียบร้อยทันที

4.3.2 เพื่อใช้ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่

4.3.2.1 ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงการอนุญาตให้ใช้ที่ แบบ 2

4.3.2.2 ระยะเวลาการใช้ประโยชน์ คราวละไม่เกิน 3 ปี

4.3.2.3 ยกเว้นการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงกิจการนิคม โดยไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และห้ามนำที่ดินที่ได้รับอนุญาตไปขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ หรือขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแต่อย่างใด เว้นแต่สภาพของนิคมสร้างตนเองแห่งนี้สิ้นสุดลงแล้วเท่านั้น

4.3.2.4 นับตั้งแต่วันที่ทำบันทึกข้อตกลง หากไม่ดำเนินการใช้ประโยชน์ในที่ดินภายในระยะเวลา 1 ปี ให้บันทึกข้อตกลงเป็นอันสิ้นสุดลง ต้องส่งคืนที่ดินให้นิคมฯ ในสภาพที่เรียบร้อยทันที

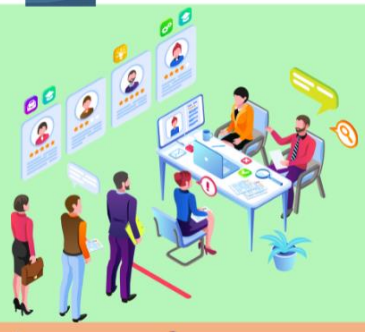
4.3.3 เพื่อใช้ในกิจการที่ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่ (ในเชิงพาณิชย์)

4.3.3.1 ให้จัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามแบบที่กำหนดไว้สำหรับเพื่อกิจการนั้น ๆ

4.3.3.2 ระยะเวลาการใช้ประโยชน์ คราวละไม่เกิน 3 ปี

4.3.3.3 คิดค่าบำรุงกิจการนิคมตามที่กำหนดไว้สำหรับกิจการนั้น ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีหน่วยงานราชการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่สงวนในเขตนิคมสร้างตนเอง



1. ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารต่อนิคมฯ เพื่อขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่สงวนเพื่อกิจการนิคม

เอกสารประกอบการขออนุญาต

1. แบบคำร้อง
2. รายละเอียดโครงการในการขอใช้ประโยชน์ที่ดินโดยละเอียด เช่น งบประมาณในการดำเนินการจำนวนเนื้อที่ ระยะเวลาในการดำเนินการ ฯลฯ
3. แบบแปลนอาคารที่ปลูกสร้าง (กรณีถ้ามีการปลูกสร้างขึ้นใหม่อาคาร)
4. แผนผังที่ดินบริเวณที่ขออนุญาต
5. แบบราคาประเมินที่ดิน (กรณีในเชิงพาณิชย์)

นิคมฯ ตรวจสอบ พร้อมส่งเอกสาร ดังนี้

1. ประกาศ เรื่องขออนุญาตให้ใช้ที่สงวนฯ
2. บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบสภาพพื้นที่การใช้ประโยชน์สงวนฯ
3. เอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต
4. หนังสือนำส่ง พร้อมความคิดเห็นของนิคมฯ

2. นิคมสร้างตนเอง

เอกสารไม่ครบ/
คุณสมบัติไม่ถูกต้อง

ส่งเอกสารเพิ่มเติม

- กรณีเอกสารไม่ครบ
- กรณีไม่ผ่าน คณะกรรมการ
- กรณี อพส.ไม่อนุญาต

3.กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการโดย กพพ.

ไม่ผ่าน

4. คณะกรรมการพิจารณา

ผ่าน

5.กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ จัดทำบันทึกเสนอความเห็นของคณะกรรมการฯ

ไม่อนุญาต

6.อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการพิจารณา

อนุญาต

7. นิคมฯ แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบและดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 แบบคำร้อง

6.2 รายละเอียดโครงการในการขอใช้ประโยชน์ที่ดินโดยละเอียด เช่น งบประมาณในการดำเนินการ จำนวนเนื้อที่ ระยะเวลาในการดำเนินการ ฯลฯ

6.3 แบบแปลนอาคารที่ปลูกสร้าง (กรณีถ้ามีการปลูกสร้างขึ้นอาคารใหม่)

6.4 แผนผังที่ดินบริเวณที่ขออนุญาต

6.5 หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ : สามารถขอแบบคำร้องได้ที่นิคมฯ ในพื้นที่



11.

พื้นที่โบราณสถาน

กรมศิลปากร

พื้นที่โบราณสถาน

กรมศิลปากร

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 7 ทวิ และมาตรา 10

1.2 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4 วรรคหนึ่ง

1.3 ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นเรื่องราวเพื่อขออนุญาตปลูกสร้างอาคารภายในเขตโบราณสถานเกาะเมืองพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2540

1.4 ระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการอนุรักษ์โบราณสถาน พ.ศ. 2528

1.5 ระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถานอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย และอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย พ.ศ. 2552

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีกรมศิลปากร

3. สถานที่ยื่นคำขอ

ผู้ประสงค์จะปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ ในเขตโบราณสถาน ให้ยื่นหนังสือหรือแบบคำขออนุญาต ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

3.1 กรมศิลปากร

3.2 กองโบราณคดี

3.3 สำนักศิลปากรที่ 1 - 12

3.4 อุทยานประวัติศาสตร์

หน่วยงาน/ที่อยู่	เวลาทำการ
กรมศิลปากร ที่อยู่ : 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
กองโบราณคดี ที่อยู่ : 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่ : 162 ถนนไกรเพชร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม และสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่ : 17/1 ถนนมาลัยแมน ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี และปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : ถนนอู่ทอง ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทอง และสิงห์บุรี	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่ : ถนนพระยากำจัด ตำบลท่าหิน อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หน่วยงาน/ที่อยู่	เวลาทำการ
สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่ : ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง และตราด	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่ : 216 หมู่ 3 ถนนสายเมืองเก่า ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64210 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดสุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลก และอุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย และอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่ : 451 ถนนซุปเปอร์ไฮเวย์ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน พะเยา แพร่ และน่าน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่ : 193 หมู่ 13 ถนนกสิกรทุ่งสร้าง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หน่วยงาน/ที่อยู่	เวลาทำการ
สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่ : 78 หมู่ 10 ซอยสีห์พนม ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดอุบลราชานี มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด อำนาจเจริญ กาฬสินธุ์ และนครพนม	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่ : 274 หมู่ 17 ถนนพิมาย-ชุมพวง ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย และอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและโบราณสถานปราสาทเมืองต่ำ	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่ : 733 หมู่ 2 ถนนสี่แยกธนบดี ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90100 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และตรัง	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่ : 328 ถนนราชดำเนิน อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 พื้นที่รับผิดชอบ : จังหวัดนครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ที่อยู่ : ตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี 71150 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หน่วยงาน/ที่อยู่	เวลาทำการ
อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่ : 196 หมู่ 4 ถนนคลองท่อ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ ที่อยู่ : ตำบลศรีเทพ อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ 67170 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย ที่อยู่ : 498/12 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองเก่า จังหวัดสุโขทัย 64210 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย ที่อยู่ : ตำบลศรีสัชนาลัย อำเภอศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย 64190 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร ที่อยู่ : ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร 62000 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท ที่อยู่ : 194 หมู่ 6 ตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดพระนครอุดรธานี 41160 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หน่วยงาน/ที่อยู่	เวลาทำการ
อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย ที่อยู่ : ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง ที่อยู่ : ตู้ ปณ.3 ปท.นางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 3111 พื้นที่รับผิดชอบ : เขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง และโบราณสถานปราสาทเมืองต่ำ	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

4.1 ห้ามมิให้ผู้ใดปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร[1] ภายในเขตโบราณสถาน รวมทั้งห้ามมิให้บุคคลใดซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถานหรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือขุดค้นสิ่งใด ๆ ภายในบริเวณโบราณสถาน ไม่ว่าโบราณสถานนั้นจะได้ประกาศขึ้นทะเบียนแล้วหรือไม่ เว้นแต่จะกระทำตามคำสั่งของอธิบดีกรมศิลปากรหรือได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร โดยหากประสงค์จะดำเนินการดังกล่าวจะต้องยื่นคำขออนุญาตก่อนวันดำเนินการ

4.2 ผู้ประสงค์จะปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ ในเขตโบราณสถาน ให้ยื่นหนังสือหรือแบบคำขออนุญาต ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

4.2.1 กรมศิลปากร

4.2.2 กองโบราณคดี

4.2.3 สำนักศิลปากรที่ 1 - 12

4.2.4 อุทยานประวัติศาสตร์

---

[1] พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"อาคาร" หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และ สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(1) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

(2) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ทางหรือท่อระบายน้ำ อู่เรือ คานเรือ ท่าน้ำ ท่าจอดเรือ รั้วกำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(3) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

(ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมี น้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

(ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนัก เกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(4) พื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา 8 (9)

(5) สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.3 ผู้ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ ในเขตโบราณสถาน สามารถตรวจสอบสถานที่ตั้งของโบราณสถานได้จากเว็บไซต์ระบบภูมิสารสนเทศแหล่งมรดกทางศิลปวัฒนธรรมทางวัฒนธรรมของกรมศิลปากร http://www.gis.finearts.go.th

4.4 ผู้ขออนุญาตต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นในวันที่มายื่นคำขอตามสถานที่ดังกล่าวมาในข้อ 4.2 พร้อมกับหนังสือ/แบบคำขออนุญาต

4.4.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง สำหรับใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

4.4.2 ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ ให้นำใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ฉบับจริงมาใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

4.4.3 ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้นำหนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับจริงมาใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

4.4.4 หนังสือมอบอำนาจ/มอบฉันทะให้กระทำแทนฉบับจริง (ถ้ามี) โดยในกรณีนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ มาใช้ประกอบการมอบอำนาจ/มอบฉันทะด้วย

4.4.5 สำเนารูปแบบรายการอาคารที่จะปลูกสร้างในเขตโบราณสถาน พร้อมด้วยแผนที่แสดงตำแหน่งของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต และภาพถ่ายสภาพพื้นที่ปัจจุบัน จำนวน 2 ชุด

4.4.6 หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินฉบับจริง สำหรับใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

4.4.7 หนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ จำนวน 2 ฉบับ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน

4.4.8 หลักฐานแสดงการรับรองมีสิ่งปลูกสร้างเดิม สำหรับกรณีที่ประสงค์จะขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทดแทนอาคารหลังเดิม จำนวน 1 ฉบับ

4.5 ในส่วนของขั้นตอนการอนุญาต มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

4.5.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องจะตรวจสอบเอกสารที่ยื่นพร้อมหนังสือ/คำขออนุญาต โดยจะใช้เวลาตรวจสอบ 1 วัน

4.5.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดและสภาพของโบราณสถานที่เป็นสถานที่ที่จะขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ โดยจะตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานท้องถิ่น เอกสารสิทธิในที่ดิน รูปแบบของอาคารที่จะขออนุญาตปลูกสร้าง โดยในกรณีที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนอาจใช้การตรวจสอบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วย เช่น การตรวจสอบจากแผนที่ออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งขั้นตอนดังกล่าวจะใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

4.5.3 ในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต กรมศิลปากรจะพิจารณาโดยยึดถือหลักเกณฑ์ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการอนุรักษ์โบราณสถาน พ.ศ. 2528 แต่หากเป็นการขออนุญาตในเขตโบราณสถานพระนครศรีอยุธยา หรือเขตโบราณสถานอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย และเขตโบราณสถานอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยจะต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นเรื่องราวเพื่อขออนุญาตปลูกสร้างอาคารภายในเขตโบราณสถานเกาะเมืองพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2540 หรือระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถานอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย และอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย พ.ศ. 2552 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เนื่องจากทั้งโบราณสถานพระนครศรีอยุธยา รวมทั้งอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัยและอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย ได้รับการประกาศขึ้นบัญชีเป็นมรดกโลก ซึ่งจำเป็นต้องมีการควบคุมและบริหารจัดการพื้นที่เข้มงวดมากกว่าโบราณสถานอื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลของกรมศิลปากร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพันธกรณีในอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองมรดกโลกทางวัฒนธรรมและทางธรรมชาติ พ.ศ. 2515 (UNESCO Convention concerning the protection of the world cultural and natural heritage, 1972)

4.5.4 เมื่อหน่วยงานตรวจสอบรายละเอียดครบถ้วนเสร็จสิ้นแล้ว จะนำเสนออธิบดีกรมศิลปากรพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตโดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งลงนามในหนังสืออนุญาต/หนังสือไม่อนุญาต

4.5.5 ในกรณีที่อธิบดีกรมศิลปากรมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ ในเขตโบราณสถาน เนื่องจากคำสั่งของอธิบดีกรมศิลปากรถือเป็นคำสั่งทางปกครอง ในหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตจะระบุให้ผู้ขออนุญาตสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตของอธิบดีกรมศิลปากรตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย โดยจะต้องอุทธรณ์ต่ออธิบดีกรมศิลปากรผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือรับทราบคำสั่งไม่อนุญาต

ขั้นตอนการขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร หรือดำเนินการใดๆ ในเขตโบราณสถาน





1.ยื่นหนังสือ/
คำขออนุญาต

2.ตรวจสอบสภาพโบราณสถานที่ขออนุญาต
เอกสารสิทธิ์ในที่ดิน และรูปแบบของอาคาร
ที่จะก่อสร้างหรือดำเนินการ





กรณีอนุญาต

กรณีไม่อนุญาต



ลงนามในหนังสือ
แจ้งการอนุญาต

3. นำเสนออธิบดีพิจารณา





ลงนามในหนังสือแจ้งการ
ไม่อนุญาต พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์

ดำเนินการ
ตามคำสั่ง
อนุญาต



4. อธิบดีพิจารณาอุทธรณ์



อุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาต

เห็นชอบตามอุทธรณ์

ไม่เห็นชอบตามอุทธรณ์



5.ปลัดกระทรวง
วัฒนธรรมพิจารณาอุทธรณ์

เห็นชอบตามอุทธรณ์

ไม่เห็นชอบตามอุทธรณ์



6. แจ้งผู้ขออนุญาต
ฟ้องคดีต่อศาล
ปกครอง

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบคำขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง สำหรับใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

6.2 ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ ให้นำใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ฉบับจริงมาใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

6.3 ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้นำหนังสือรับรองนิติบุคคลฉบับจริงมาใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

6.4 หนังสือมอบอำนาจ/มอบฉันทะให้กระทำแทนฉบับจริง (ถ้ามี) โดยในกรณีนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ มาใช้ประกอบการมอบอำนาจ/มอบฉันทะด้วย

6.5 สำเนารูปแบบรายการอาคารที่จะปลูกสร้างในเขตโบราณสถาน พร้อมด้วยแผนที่แสดงตำแหน่งของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต และภาพถ่ายภาพพื้นที่ปัจจุบัน จำนวน 2 ชุด

6.6 หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินฉบับจริง สำหรับใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตนและตรวจสอบจากระบบ

6.7 หนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ จำนวน 2 ฉบับ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน

6.8 หลักฐานแสดงการรับรองมีสิ่งปลูกสร้างเดิม สำหรับกรณีที่ประสงค์จะขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทดแทนอาคารหลังเดิม จำนวน 1 ฉบับ



12.

พื้นที่นิคมสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์

พื้นที่นิคมสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์

"นิคมสหกรณ์" จัดตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกา ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511 หรือตามกฎหมายอื่น ซึ่งให้รัฐบาลมีอำนาจจัดที่ดินของรัฐ เพื่อให้ประชาชนได้มีที่ตั้งเคหะสถานและประกอบอาชีพเป็นหลักแหล่งในที่ดินนั้น โดยจัดตั้งเป็นนิคมตามพระราชบัญญัตินี้ การจัดตั้งนิคมสหกรณ์ในท้องที่ใด ให้กระทำเป็นพระราชกฤษฎีกาและให้มีแผนที่กำหนดแนวเขตที่ดินของนิคมไว้ท้ายพระราชกฤษฎีกานั้น

กิจกรรมการขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ ได้แก่

1) การใช้ที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย
2) การใช้ที่ดินเพื่อการเกษตร
3) การใช้ที่ดินเพื่อการค้าและพาณิชย์
4) การใช้ที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม
5) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณประโยชน์อันก่อให้เกิดรายได้ ได้แก่
   (1) กิจการโทรคมนาคม เช่น โทรศัพท์ ประปา
   (2) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการไฟฟ้า หรือพลังงาน
   (3) กิจการอื่น ๆ
6) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณประโยชน์อันไม่ก่อให้เกิดรายได้ ได้แก่
   (1) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างสถานที่ราชการ และรัฐวิสาหกิจ
   (2) การใช้ที่ดินเพื่อการศึกษา
   (3) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการอนามัย และสาธารณสุข
   (4) การใช้ที่ดินเพื่อการศาสนา
   (5) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างถนน การคมนาคม
   (6) การใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้าง หรือปรับปรุงแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค หรือประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม
   (7) การใช้ที่ดินเพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้าน หรือกิจการเพื่อชุมชน
   (8) การใช้ที่ดินของสถาบันเกษตรกร เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงาน หรือการดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบันเกษตรกรนั้น ๆ
   (9) การใช้ที่ดินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม
   (10) กิจกรรมอื่น ๆ

ผู้มีสิทธิยื่นคำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ ได้แก่

1) บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลต้องมีสัญชาติไทย
2) หน่วยงานราชการ คือ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรต่าง ๆ แห่งราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และองค์กรของรัฐบาล
3) นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

กำหนดกรอบการเวลาอนุญาต ได้แก่

1) หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจเพื่อเป็นสำนักงานปฏิบัติงานหรือมีสิ่งปลูกสร้างที่มั่นคงถาวร กำหนดเวลาไม่เกิน 30 ปี

2) การขออนุญาตใช้ที่ดินของเอกชนหรือบุคคลทั่วไปกำหนดเวลาไม่เกิน 5 ปี

⚖️ 1. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 9 สมาชิกนิคมจะต้องใช้ที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ตามมาตรา 8 เฉพาะเพื่อทำการเกษตรตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี ถ้าจะทำการอย่างอื่นด้วยต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดี

มาตรา 14 ให้อธิบดีมีอำนาจปฏิบัติการในที่ดินภายในเขตของนิคมเกี่ยวกับไม้หวงห้าม แร่ หรือทรัพยากรธรรมชาติอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์เป็นเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นสำหรับบำรุงส่งเสริมกิจกรรมและการจัดทำสิ่งก่อสร้างอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมของนิคมได้ โดยปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา 15 ห้ามมิให้ผู้ใดเข้าไปหาประโยชน์ ยึดถือ ครอบครอง ปลูกสร้าง ก่อสร้าง แผ้วถาง เผาป่า หรือทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพที่ดิน หรือทำให้เป็นอันตรายแก่ทรัพยากรธรรมชาติในที่ดินภายในเขตของนิคมเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิบดี สมาชิกนิคมจะกระทำการตามวรรคหนึ่งได้โดยไม่ต้องเสียเงิน ค่าบำรุงตามมาตรา 16 เฉพาะในที่ดินที่ตนได้รับมอบให้เข้าทำประโยชน์ เท่านั้น

มาตรา 16 ในการอนุญาตตามมาตรา 15 ให้อธิบดีมีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าบำรุงตามจำนวนที่อธิบดีกำหนดโดยสมควรแก่กิจการนั้น

มาตรา 41 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 15 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้ ไม่กระทบกระทั่งถึงความผิดที่กระทำตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ หรือตามกฎหมายว่าด้วยการทำเหมืองแร่

1.2 ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 32 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคล หรือบุคคลใดประสงค์จะขออนุญาตใช้ประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อวัตถุประสงค์หนึ่งวัตถุประสงค์ใดให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ รายงานสหกรณ์จังหวัดเพื่อนำเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาคำขออนุญาต

การขออนุญาตตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ประเพณีวัฒนธรรม อาชีพการเกษตร และอื่น ๆ

ผู้ขออนุญาตต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) นิติบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

(2)นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย

(3) บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลต้องมีสัญชาติไทยและบรรลุนิติภาวะ

ในกรณีดังต่อไปนี้ไม่อยู่ภายใต้บังคับของวรรคสาม ได้แก่ การขออนุญาตสร้างวัด สำนักสงฆ์หรือสถานประกอบพิธีกรรมทางศาสนาต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรมการศาสนาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมกับยื่นคำขอตามความในวรรคแรก โดยผู้ยื่นคำขออนุญาตต้องมิใช่พระหรือนักบวชตามแต่ละศาสนา และต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในประเทศไทย

ข้อ 33 การพิจารณาอนุญาต ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ดังนี้

(1) คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ระดับจังหวัด ประกอบด้วย สหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบในพื้นที่นั้น ๆ เป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่น ซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง อีกไม่เกิน 4 คน เพื่อพิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนอกเหนือจากการทำการเกษตร ระดับกรม

(2) เมื่อกองได้รับรายงานตาม (1) ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ระดับกรม ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นซึ่งอธิบดีแต่งตั้งอีกไม่เกิน 8 คน มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นต่ออธิบดี

เมื่ออธิบดีได้อนุญาตแล้ว ผู้อำนวยการกองดำเนินการตามข้อ 38 รวมทั้งแจ้งผลการอนุญาตเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ในที่ดินนอกเหนือจากการทำการเกษตรต่อผู้ขออนุญาต

ข้อ 35 การอนุญาตให้สมาชิกหรือบุคคลภายนอกใช้ประโยชน์ในที่ดินภายในพื้นที่นิคมสหกรณ์ ในกรณีปกติกำหนดให้อนุญาตไม่เกินคราวละ 5 ปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสมควร อธิบดีอาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้เกินกว่า 5 ปี ก็ได้ แต่ไม่เกินคราวละ 30 ปี

ข้อ 37 อัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ การใช้ที่ดินและการใช้ทรัพยากร ให้เป็นไปตามประกาศของกรมส่งเสริมสหกรณ์

1.3 ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่องอัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ ฉบับลงวันที่ 18 กันยายน 2562

ข้อ 1 อัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์สำหรับการหาประโยชน์จากทรัพยากรหรือกระทำการอื่นใดภายในพื้นที่นิคมสหกรณ์คิดอัตราค่าบำรุงนิคมสหกรณ์โดยใช้ราคาประเมินที่ดินของกรมธนารักษ์ในขณะทำการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์และยึดราคาประเมินที่ดินที่มีราคาน้อยที่สุดในเขตตำบลนั้น ๆ ที่ที่ดินตั้งอยู่ ดังนี้

(1) เพื่ออยู่อาศัยไม่เกิน 5 ไร่ ราคาประเมินที่ดินที่มีราคาประเมินไม่เกินไร่ละ 1,000,000 บาท คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 1 ต่อไร่ ต่อปี หากราคาประเมินที่ดินมีราคาประเมิน มากกว่าไร่ละ 1,000,000 บาท คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 3 ต่อไร่ ต่อปี

(2) เพื่อการเกษตรไม่เกิน 20 ไร่ คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 3 ต่อไร่ ต่อปี และมากกว่า 20 ไร่ คิดอัตราร้อยละ 5 ต่อไร่ ต่อปี

(3) เพื่ออุตสาหกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับการเกษตร คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 5 ต่อไร่ ต่อปี

(4) เพื่อการค้าและการพาณิชย์ของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และสมาชิกนิคมสหกรณ์คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 5 ต่อไร่ ต่อปี

(5) เพื่อการค้าและการพาณิชย์ไม่เกิน 20 ไร่ คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 10 ต่อไร่ ต่อปี และมากกว่า 20 ไร่ คิดอัตราร้อยละ 15 ต่อไร่ ต่อปี

(6) เพื่อการอุตสาหกรรมไม่เกิน 20 ไร่ คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 10 ต่อไร่ ต่อปี และมากกว่า 20 ไร่ คิดอัตราร้อยละ 15 ต่อไร่ ต่อปี

(7) เพื่อกิจการสาธารณประโยชน์อันก่อให้เกิดรายได้คิดค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ในอัตราร้อยละ 5 ต่อไร่ ต่อปี

วรรคสาม กิจการสาธารณประโยชน์อันไม่ก่อให้เกิดรายได้ให้ยกเว้นการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์สำหรับผู้เข้าหาประโยชน์ภายในพื้นที่นิคมสหกรณ์ที่เป็นวัด โรงเรียน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สหกรณ์ในเขตนิคมสหกรณ์ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่นิคมสหกรณ์ และประโยชน์ส่วนรวมของสมาชิกนิคมสหกรณ์และประชาชนทั่วไป

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ/อนุญาต

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้บุคคล นิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทย และหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ตามมาตรา 9 มาตรา 14 และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511

3. สถานที่ยื่นคำขอ

หน่วยงานใดประสงค์ขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์เพื่อวัตถุประสงค์ใด หากเป็นหน่วยงานของรัฐให้ต้นสังกัดระดับกรมฯ หรือเทียบเท่ากรมฯ หรือมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดของหน่วยงานยื่นเรื่องขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ กับนิคมสหกรณ์ที่ที่ดินตั้งอยู่ ตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 32 ของระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2561 จำนวน 36 แห่ง

4. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

กิจการที่ขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์คำนึงถึงประโยชน์ของนิคมสหกรณ์สมาชิกนิคมสหกรณ์ และประโยชน์ของส่วนรวม ยุทธศาสตร์ของประเทศ และตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ประเพณี วัฒนธรรม อาชีพเกษตรและอื่น ๆ

5. ขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาต

5.1 ผู้ขออนุญาตตามข้อ 32 ตามระเบียบกรมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2561 ยื่นคำขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ประกอบด้วย แบบคำขออนุญาตตามระเบียบกรมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการนิคมสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และเอกสารประกอบเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ตามแต่กรณี

5.2 นิคมสหกรณ์ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้ที่ดิน

5.3 นิคมสหกรณ์ตรวจสอบพื้นที่ ระวางที่ดิน และวิเคราะห์การขอใช้ที่ดิน

5.4 เสนอความเห็นสหกรณ์จังหวัด

5.5 เสนอคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ระดับจังหวัด

5.6 นิคมสหกรณ์รวบรวมคำขอและเอกสารประกอบคำขอ และความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ระดับจังหวัด เสนอสหกรณ์จังหวัด เพื่อให้ความเห็นในการขออนุญาต และเสนอกรมส่งเสริมสหกรณ์

5.7 กรมส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอและเอกสารประกอบคำขอ และกองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ ดำเนินการพิจารณา และวิเคราะห์ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.8 เสนอคณะกรรมการพิจารณาการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ระดับกรม เพื่อพิจารณากลั่นกรองการขออนุญาต

5.9 เสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

5.10 ส่งคืนคำอนุญาตให้จังหวัดเพื่อแจ้งให้นิคมสหกรณ์แจ้งผู้ขออนุญาตต่อไป ประกอบด้วย 1) หนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด 2) หนังสือแจ้งผู้ขออนุญาต และ 3) หนังสือสัญญาการอนุญาตให้ใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์

5.11 ให้นิคมสหกรณ์ส่งหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตต่อไป ทั้งนี้กรณีมีการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ ให้นิคมสหกรณ์แจ้งผู้ขออนุญาต และจ่ายกับนิคมสหกรณ์ในวันที่รับหนังสือสัญญาอนุญาตฯ

5.12 ติดตามการใช้ที่ดินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ และการขอต่อการอนุญาตใช้ที่ดิน ให้แจ้งก่อนครบกำหนด ภายใน 90 วัน

*** กรอบเวลาการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ระยะเวลาในการดำเนินการขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ รวม : 159 วันทำการ ***



ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ที่ดิน ภายในเขตนิคมสหกรณ์

1.ผู้ขออนุญาต

- บุคคลธรรมดา
- นิติบุคคล
- ส่วนราชการ

2.เอกสาร ประกอบคำขอ

- แบบคำขออนุญาตใช้ที่ดิน
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาเอกสารสิทธิ์เกี่ยวกับที่ดิน
- แผนงานและวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ดิน
- รายงานการประชุมประชาคม
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล(แล้วแต่กรณี)
- หนังสือแสดงการมอบอำนาจ (แล้วแต่กรณี)
- รายงานการประชุมเกี่ยวข้องกับการขออนุญาต
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุญาต

3.นิคมสหกรณ์ ตรวจสอบ

- แบบคำขออนุญาตและเอกสารประกอบ
- ตรวจสอบที่ดิน
- ความเหมาะสมวัตถุประสงค์
- กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.ผอ.นิคมสหกรณ์ ตรวจสอบให้ความเห็น

เสนอเอกสารทั้งหมดให้สหกรณ์จังหวัดเสนอความเห็นในแบบคำขอ

5.คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดจัดประชุม เพื่อพิจารณากลั่นกรอง

- ไม่เห็นชอบ
- เห็นชอบ

กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือขอเอกสารเพิ่มเติม ให้ผู้ขอดำเนินการรวบรวมเอกสารให้ครบถ้วนแล้วดำเนินการส่งให้นิคมสหกรณ์ตรวจสอบ ตามข้อ 3

6.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณา

(กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ กลุ่มจัดที่ดินนิคมสหกรณ์)

- ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสาร
- พิจารณาเหตุผล ความจำเป็น
- วิเคราะห์ และประสานงาน
- พิจารณาตามหลักเกณฑ์ความเหมาะสม
- พิจารณาการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์

7.คณะกรรมการฯ ระดับกรม

ประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และเหตุผลการพิจารณาอนุญาต

***หากผลการพิจารณา ระบุให้มีการเพิ่มเติมข้อมูลและดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ให้ผู้ขออนุญาตเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วนและดำเนินการส่งให้สหกรณ์จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งเพื่อนำเข้ากระบวนการพิจารณาคำขออนุญาตอีกครั้ง

8.อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาอนุญาต

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

กรมส่งเสริมสหกรณ์ แจ้งผลการพิจารณาไปยังสหกรณ์จังหวัดดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขออนุญาต ประกอบด้วย

1. ใบแจ้งผลการอนุญาต
2. หนังสือสัญญาการอนุญาตใช้ที่ดิน

หมายเหตุ

1. กรณีมีการจัดเก็บค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ ให้ชำระในวันรับหนังสือสัญญาอนุญาตกับนิคมสหกรณ์
2. ติดตามการใช้ที่ดินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแจ้งผู้ขอใช้ก่อนครบกำหนด ภายใน 90 วัน

6. แบบฟอร์มการขออนุมัติ/อนุญาต

ตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการนิคมสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 5 ให้ใช้แบบคำขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินตามมาตรา 15 ได้แก่

1. สำหรับบุคคลธรรมดา ใช้แบบ กส. 1/1 กส.2/1 และ กส.3/1

2. สำหรับนิติบุคคลซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ใช้แบบ กส. 1/2 กส.2/1 กส.2/2 และ กส.3/2

3. สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ใช้แบบ กส. 1/3 กส. 2/3 และ กส.3/3

7. เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา

สำหรับบุคคลธรรมดา หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

1) คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ (สำหรับบุคคลธรรมดา) แบบ กส.1/1 กส.2/1 และ กส.3/1

2) รายละเอียดของแผนงานหรือโครงการที่ขออนุญาต

3) แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต

4) แผนผังสิ่งก่อสร้างโดยสังเขป แสดงสิ่งก่อสร้างต่างๆ ในบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต พร้อมระบุจำนวนเนื้อที่ของสิ่งก่อสร้าง

5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

6) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ครบถ้วน (ถ้ามี)

7) ราคาประเมินที่ดินจากกรมธนารักษ์ขณะทำการขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์

8) หลักฐานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ต่อชุมชน ประเพณีวัฒนธรรม อาชีพทางการเกษตร และอื่น ๆ

9) ภาพถ่ายสภาพพื้นที่จริงที่ขออนุญาต หรือสิ่งก่อสร้าง และภาพถ่ายพื้นที่ข้างเคียง

10) อื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน

สำหรับนิติบุคคลซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

1) คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ (สำหรับนิติบุคคลซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) แบบ กส. 1/2 กส.2/1 กส.2/2 และ กส.3/2

2) รายละเอียดของแผนงานหรือโครงการที่ขออนุญาต

3) แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต

4) แผนผังสิ่งก่อสร้างโดยสังเขป แสดงสิ่งก่อสร้างต่างๆ ในบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต พร้อมระบุจำนวนเนื้อที่ของสิ่งก่อสร้าง

5) หนังสือบริคณฑ์สนธิ ที่เป็นนิติบุคคล

6) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วนจำกัด

7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

8) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ครบถ้วน (ถ้ามี)

9) ราคาประเมินที่ดินจากกรมธนารักษ์ขณะทำการขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์

10) หลักฐานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ต่อชุมชน ประเพณีวัฒนธรรม อาชีพทางการเกษตร และอื่น ๆ

11) ภาพถ่ายสภาพพื้นที่จริงที่ขออนุญาต หรือสิ่งก่อสร้าง และภาพถ่ายพื้นที่ข้างเคียง

12) รายงานการประชุม ที่ลงมติในการขอใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ (ถ้ามี) กรณีสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน เป็นต้น

13) อื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน

สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

1) คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ (สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ) แบบ กส. 1/3 กส. 2/3 และ กส.3/3

2) รายละเอียดของแผนงานหรือโครงการที่ขออนุญาต

3) แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต

4) แผนผังสิ่งก่อสร้างโดยสังเขป แสดงสิ่งก่อสร้างต่างๆ ในบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต พร้อมระบุจำนวนเนื้อที่ของสิ่งก่อสร้าง

5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

7) รายงานการประชุมให้มีวาระการขออนุญาตใช้ที่ดิน และมติให้ขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

8) ภาพถ่ายสภาพพื้นที่จริงที่ขออนุญาต หรือสิ่งก่อสร้าง และภาพถ่ายพื้นที่ข้างเคียง

9) รายงานการประชุม ที่ลงมติในการขอใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ (ถ้ามี) กรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

10) อื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน

*** กรณีเพื่อตั้งศาสนสถาน ต้องมีหนังสือรับรองความเห็นชอบเป็นหนังสือจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรมการศาสนาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ผู้ยื่นคำขออนุญาตต้องให้คณะกรรมการของวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบในการให้ยื่นคำขอ) ***



13.
พื้นที่การรถไฟแห่งประเทศไทย

การรถไฟแห่งประเทศไทย

พื้นที่การรถไฟแห่งประเทศไทย

การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนดให้ส่วนราชการสามารถขอใช้พื้นที่ได้สำหรับการสร้างถนน คู คลอง ปรับภูมิทัศน์ลานกีฬา คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร มีรายละเอียดและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494

1.2 อนุมัติหลักการในการอนุญาตให้หน่วยงานราชการและหน่วยงานของรัฐใช้ที่ดินของการรถไฟฯ โดยรวก.2 รักษาการในตำแหน่ง ผวก. ลงวันที่ 2 เมษายน 2550 ท้ายหนังสือฝ่ายบริหารทรัพย์สินเลขที่ บส./พส.2/038/2550 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2550

1.3 อนุมัติค่าธรรมเนียมการใช้สิทธิเหนือพื้นดิน โดย ผวก. ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2563 ท้ายหนังสือฝ่ายบริหารทรัพย์สินเลขที่ รฟ.บส.1000/1222/2563 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563

1.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาลดทางตัดผ่านและอนุญาตเฉพาะรายระหว่างทางรถไฟกับทางรถยนต์ พ.ศ.2559

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ผู้ว่าการรถไฟแห่งประเทศไทย

3. สถานที่ยื่นคำขอ

การรถไฟแห่งประเทศไทย สำหรับส่วนกลาง หรือเขตและแขวงบำรุงทางในส่วนภูมิภาคตามตารางหน่วยงานรับผิดชอบของการรถไฟแห่งประเทศไทย

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	เบอร์โทรศัพท์
ศูนย์บำรุงทางภาคกลาง	กองบำรุงทางเขตกรุงเทพ 0 2220 4470	วบข.กท.	แขวงบำรุงทางกรุงเทพ	สบท.กท.	0 2220 4457
			แขวงบำรุงทางบางซื่อ	สบท.บซ.	08 3155 7934
			แขวงบำรุงทางนครปฐม	สบท.คฐ.	0 3427 2212
	กองบำรุงทางเขตฉะเชิงเทรา 09 3495 3514	วบข.ฉท.	แขวงบำรุงทางฉะเชิงเทรา	สบท.ฉท.	09 2630 9000
			แขวงบำรุงทางปราจีน	สบท.ปจ.	0 3721 1357
			แขวงบำรุงทางวัฒนานคร	สบท.วค.	08 1862 0174/ 0 3726 1217
			แขวงบำรุงทางศรีราชา	สบท.ศช.	09 2402 5858 / 0 3832 3897
	กองบำรุงทางเขตหัวหิน 0 3251 1076	วบข.หห.	แขวงบำรุงทางกาญจนบุรี	สบท.กญ.	0 3451 2994
			แขวงบำรุงทางเพชรบุรี	สบท.พบ.	0 3242 7107
			แขวงบำรุงทางวังก์พง	สบท.วพ.	0 3282 5829
ศูนย์บำรุงทางภาคเหนือ	กองบำรุงทางเขตนครสวรรค์ 0 5632 6782	วบข.นว.	แขวงบำรุงทางอยุธยา	สบท.อย.	0 3522 4661
			แขวงบำรุงทางลพบุรี	สบท.ลบ.	0 3641 2408
			แขวงบำรุงทางนครสวรรค์	สบท.นว.	0 5638 6650
			แขวงบำรุงทางพิษณุโลก	สบท.พล.	0 5525 1440

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	เบอร์โทรศัพท์
	กองบำรุงทาง เขตลำปาง 0 5422 5086	วบข. ลป.	แขวงบำรุงทาง อุตรดิตถ์	สบท. อด.	0 5544 2487
			แขวงบำรุงทางเด่นชัย	สบท. ดช.	0 5461 3212
			แขวงบำรุงทางลำปาง	สบท. ลป.	0 5421 8147
			แขวงบำรุงทางลำพูน	สบท. ลพ.	0 5352 5680
ศูนย์บำรุงทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	กองบำรุงทาง เขตสุรินทร์ 06 3464 7041	วบข. สร.	แขวงบำรุงทาง แก่งคอย	สบท. กค.	06 5787 9262
			แขวงบำรุงทาง นครราชสีมา	สบท. รส.	09 6416 3565
			แขวงบำรุงทาง ลำปลายมาศ	สบท. ลำ.	09 3535 3534
			แขวงบำรุงทาง ศรีสะเกษ	สบท. เก.	08 1877 5258
	กองบำรุงทาง เขตขอนแก่น 08 1346 7650	วบข. ขอ.	แขวงบำรุงทาง ลำนารายณ์	สบท. ลา.	06 4235 9245
			แขวงบำรุงทาง บัวใหญ่	สบท. วญ.	08 1268 1437
			แขวงบำรุงทาง ขอนแก่น	สบท. ขอ.	08 1592 7931
			แขวงบำรุงทาง อุดรธานี	สบท. รด.	08 4028 4769
ศูนย์บำรุงทางภาคใต้	กองบำรุงทาง เขตทุ่งสง 0 7541 1218	วบข. ทส.	แขวงบำรุงทาง บ้านกรูด	สบท. กร.	0 3269 5005
			แขวงบำรุงทางชุมพร	สบท. ชพ.	0 7750 3098
			แขวงบำรุงทางบ้านส้อง	สบท. สอ.	0 7736 1849
			แขวงบำรุงทาง ทุ่งสง	สบท. ทส.	0 7542 3379

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	ชื่อหน่วยงาน	ตัวย่อ	เบอร์โทรศัพท์
	กองบำรุงทางเขตหาดใหญ่ 0 7424 4362	วบข.หใ.	แขวงบำรุงทางเขาชุมทอง	สบท.ชท.	0 7544 9054
			แขวงบำรุงทางหาดใหญ่	สบท.หใ.	0 7424 4174
			แขวงบำรุงทางเทพา	สบท.เท.	0 7437 6349
			แขวงบำรุงทางตันหยงมัส	สบท.ยม.	0 7367 1286
ศูนย์อาคารและสถานที่	กองบำรุงอาคารสถานที่กรุงเทพ 0 2220 4463	กบข.กท.	งานสถานที่กรุงเทพ	สสถ.กท.	0 2220 4464
			งานสถานที่บางซื่อ	สสถ.บซ.	0 2621 8701 ต่อ 821 5572

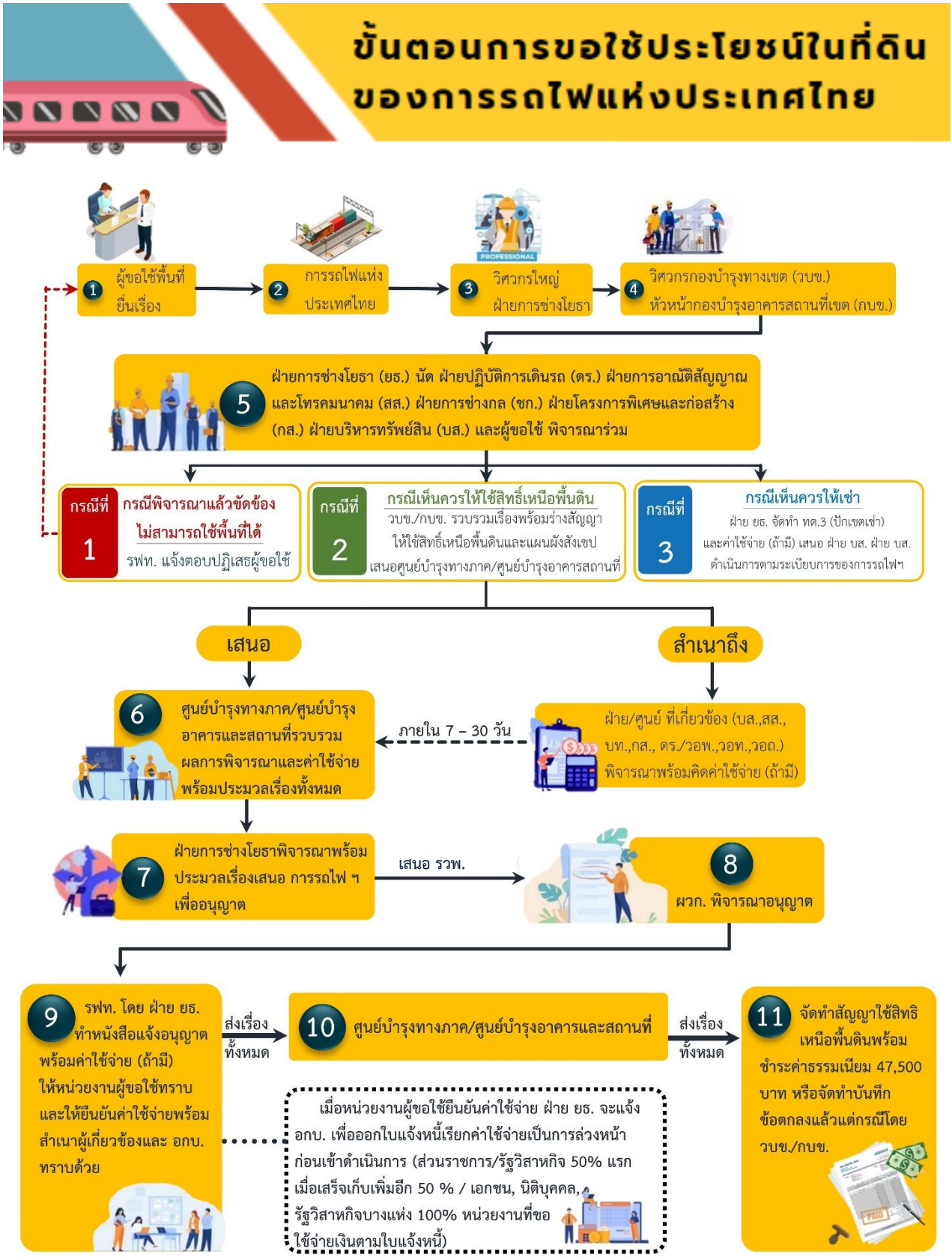
4. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

5. เอกสารหลักฐาน

-

6. ขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาต



หมายเหตุ - "กรณีขออนุญาตก่อสร้างทางตัดผ่านทางรถไฟให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในหลักเกณฑ์ การพิจารณาลดทางตัดผ่านและอนุญาตเฉพาะรายระหว่างทางรถไฟกับรถยนต์ พ.ศ. 2559 หรือฉบับล่าสุด"

- "ค่าธรรมเนียม 47,500 บาท เป็นอัตราที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบัน อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต"

ขั้นตอนการต่ออายุสัญญา อนุญาตให้ใช้สิทธิเหนือพื้นดิน



1. ผู้ขอใช้พื้นที่ยื่นเรื่องโดยยื่นเรื่องก่อนกำหนดไม่น้อยกว่า 60 วัน



2.วิศวกรกองบำรุงทางเขต (วบข.) หัวหน้ากองบำรุงอาคารสถานที่เขต (กบข.)



3.ฝ่ายการช่างโยธา (ยธ.) นัด ฝ่ายปฏิบัติการเดินรถ (ดร.) ฝ่ายการอาณัติสัญญาณและโทรคมนาคม (สส.) ฝ่ายการช่างกล (ชก.) ฝ่ายโครงการพิเศษและก่อสร้าง (กส.) ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน (บส.) ตรวจสอบพื้นที่



4. หากเห็นว่าสามารถต่ออายุสัญญาได้ และไม่ผิดเงื่อนไขในสัญญาเดิม ให้รายงานเสนอศูนย์บำรุงทางภาค/ศูนย์บำรุงอาคารและสถานที่แล้วสำเนาเรื่องให้ฝ่าย ฝ่ายการอาณัติสัญญาณและโทรคมนาคม (สส.) พิจารณาก่อนทุกเรื่อง



5. ศูนย์บำรุงทางภาค/ศูนย์บำรุงอาคารและสถานที่

ส่งเรื่องให้



6.ฝ่ายการช่างโยธา (ยธ.)

ส่งเรื่องเสนอ



7. รองผู้ว่าการกลุ่มโครงสร้างพื้นฐาน

เสนออนุญาต



8. ผู้ว่าการรถไฟอนุญาต



9. ผู้ขอใช้สิทธิ์ชำระค่าธรรมเนียมการจัดทำสัญญาเป็นเงิน 47,500 บาท และวิศวกรกองบำรุงทางเขต (วบข.) หัวหน้ากองบำรุงอาคารสถานที่เขต (กบข.) จัดทำสัญญาให้ใช้สิทธิ์เหนือที่ดิน



10. สำเนาให้ฝ่ายเกี่ยวข้องทราบ



หมายเหตุ - "ค่าธรรมเนียม 47,500 บาท เป็นอัตราที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบัน อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต"



14.

การขออนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาลและการใช้น้ำบาดาล

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

การขออนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาลและการใช้น้ำบาดาล

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 (มาตรา 16)

1.2 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 103/2554 ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2554 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

1.3 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 104/2554 ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2554 เรื่อง มอบหมายให้เป็นผู้ออกใบอนุญาตแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

1.4 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 105/2554 ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2554 เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

1.5 กฎกระทรวงกำหนดประเภทการใช้น้ำบาดาลและการขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำบาดาล พ.ศ. 2556

1.6 ระเบียบกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาออกใบอนุญาตและต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล พ.ศ. 2560

1.7 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 11/2560 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2560 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ และมอบหมายให้เป็นผู้ออกใบอนุญาตและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด)

1.8 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 12/2560 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2560 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ และมอบหมายให้เป็นผู้ออกใบอนุญาตและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดนครราชสีมา)

1.9 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 13/2560 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2560 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ และมอบหมายให้เป็นผู้ออกใบอนุญาตและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล)

1.10 คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่ 14/2560 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2560 เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ และมอบหมายให้เป็นผู้ออกใบอนุญาต และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลมอบหมายตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 ซึ่งอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลได้มอบหมาย ดังนี้

2.1 ในเขตน้ำบาดาลกรุงเทพมหานคร มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาลเป็นผู้ออกใบอนุญาต

2.2 ในเขตน้ำบาดาลจังหวัดอื่น มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นผู้ออกใบอนุญาต ยกเว้น 3 จังหวัด ถ่ายโอนภารกิจได้แก่ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดนครราชสีมา ได้มอบหมายให้นายกเทศมนตรีหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกใบอนุญาตตามขนาดบ่อน้ำบาดาลและปริมาณน้ำบาดาลที่กำหนด

3. สถานที่ยื่นคำขอ

3.1 กรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

3.2 จังหวัดขอนแก่น จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดนครราชสีมา ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือเทศบาลที่อยู่ในพื้นที่

3.3 พื้นที่จังหวัดอื่น ๆ ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้น

4. ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาล และการใช้น้ำบาดาล





เอกสารประกอบการยื่นคำขอ (1)

1. สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน
2. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับอนุญาตไม่มายื่นด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท)
3. หนังสือใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีโรงงานอุตสาหกรรม)
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตฯ เป็นนิติบุคคล)

สถานที่ติดต่อขอรับใบอนุญาต (3)



กรุงเทพมหานคร ติดต่อที่
สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล



จังหวัดขอนแก่น จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดนครราชสีมา ติดต่อที่
อบต. หรือเทศบาลที่จะขอเจาะน้ำบาดาล



พื้นที่จังหวัดอื่น ๆ : สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้น

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลและใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลคิดตามขนาดบ่อ (3)

ขนาดบ่อวงและบ่อน้ำบาดาล (นิ้ว)	อัตราค่าธรรมเนียมต่อฉบับ (บาท)
2 - 3 นิ้ว	100 บาท
4 - 6 นิ้ว	500 บาท
8 นิ้วขึ้นไป	1,000 บาท

5. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบ นบ. ๑

คำขอเลขที่.....
วันที่รับ ...../...../.....
ผู้รับคำขอ.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

คำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลหรือใช้น้ำบาดาล

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอรับใบอนุญาต

ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ โดยกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๑) ข้อมูลผู้ขอรับใบอนุญาต

สถานะของผู้ขอรับใบอนุญาต

☐ บุคคลธรรมดา ข้าพเจ้า.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี

☐ นิติบุคคล ข้าพเจ้า.....
(บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วน/อื่นๆ)
โดย.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี
(ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ)
โดย.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี
(ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ)
โดย.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี
(ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ)

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่/เลขทะเบียนนิติบุคคล ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....หมายเลขโทรสาร.....e-mail.....

ขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล/ใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลในนามของ.....

๒) ข้อมูลสถานที่ขอเจาะน้ำบาดาลหรือขอใช้น้ำบาดาล

☐ เป็นของข้าพเจ้า ☐ เป็นของ ..... ซึ่งยินยอมให้ข้าพเจ้าเจาะน้ำบาดาล

☐ โฉนดที่ดิน ☐ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ☐ แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน

☐ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ☐ หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ ☐ หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์

☐ หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสร้างตนเอง ☐ หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน

☐ เอกสารแสดงสิทธิในที่ดินอื่นๆ ที่ราชการออกให้ และไม่มีข้อห้ามเกี่ยวกับการเจาะน้ำบาดาลและใช้น้ำบาดาลในที่ดินนี้ โปรดระบุ.....
.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....e-mail.....

อยู่ในเขต ☐ เทศบาล..... ☐ อบต..... ☐ นิคมอุตสาหกรรม.....

ค่าพิกัดจุดเจาะน้ำบาดาล UTM Zone..... N..... E..... (หากทราบข้อมูลค่าพิกัดจุดเจาะน้ำบาดาลโปรดระบุ)

☐ **ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสถานที่เจาะน้ำบาดาล ๑.ไม่เป็นที่ลุ่มซึ่งมีน้ำเสียหรือน้ำที่เป็นพิษกักขังหรือไหลผ่าน หรือไหลจากผิวดินซึมลงไปในบ่อหรือข้างบ่อได้**
๒.ตำแหน่ง หลุมเจาะอยู่ห่างจากชายคา ไม่น้อยกว่า ๑ เมตรและอยู่ห่างจากส้วมซึมหรือถังเกรอะหรือร่องระบายน้ำโสโครกไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร
๓.บริเวณที่เจาะน้ำบาดาลมีที่ว่างเพียงพอ สำหรับการซ่อมบ่อน้ำบาดาล หรือซ่อมเครื่องสูบน้ำ

๓) เหตุผลในการเจาะน้ำบาดาลหรือใช้น้ำบาดาล

☐ ไม่มีแหล่งน้ำอื่นใด

☐ มีแหล่งน้ำอยู่แล้ว คือ

☐ บ่อน้ำบาดาล จำนวน.....บ่อ แต่ ☐ ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ ☐ บ่อเก่าชำรุดใช้การไม่ได้ จำนวน.....บ่อ
ปัจจุบันใช้น้ำบาดาลเดือนละ.....ลูกบาศก์เมตร

☐ ระบบน้ำประปา

☐ ประปานครหลวง ☐ ประปาส่วนภูมิภาค ☐ ประปาเทศบาล ☐ ประปา อบต. แต่ปริมาณน้ำไม่เพียงพอ
ปัจจุบันใช้น้ำประปา เดือนละ.....ลูกบาศก์เมตร

☐ แหล่งน้ำอื่น.....

☐ เหตุผลอื่นๆ.....

ขนาดบ่อ..... มิลลิเมตรหรือนิ้ว ความลึก..... เมตร

ประสงค์จะขออนุญาตใช้น้ำบาดาล ประมาณวันละ..... ลูกบาศก์เมตร

☐ เพื่ออุปโภคหรือบริโภค
- ○ บ้านพักอาศัย/หมู่บ้านจัดสรร..... หลัง
- ○ สถานที่ราชการ/ศาสนสถาน/มูลนิธิ
- ○ อื่นๆ.....

☐ เพื่อเกษตรกรรม
- ○ เพาะปลูก.....จำนวน.....ไร่
- ○ เลี้ยงสัตว์

สัตว์บก ชนิด.....จำนวน.....ตัว
สัตว์น้ำ ชนิด.....จำนวน.....บ่อ
บ่อเลี้ยงขนาด .....ลบ.
(กว้าง × ยาว × ลึก)

☐ เพื่อธุรกิจ
- ○ ประเภทเหล็กแผ่นเคลือบ ○ ประเภทยางรถยนต์ ○ ประเภทฟอกหนัง
- ○ ประเภทฟอกย้อมสิ่งทอ ○ ประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ○ ประเภทห้องเย็น
- ○ ประเภทกระดาษ ○ ประเภทเครื่องดื่ม ○ ประเภทอาหารและยา
- ○ ประเภทอุตสาหกรรมที่ในกระบวนการผลิตใช้น้ำ R.O. ○ กลุ่มโรงงาน (เขตนิคมอุตสาหกรรม)
- ○ แฟลต/อพาร์ทเมนต์/อาคารชุด/หอพัก/แมนชั่น/บ้านเช่า จำนวน.....หน่วย.....ห้อง
- ○ โรงแรม/ศูนย์อบรมเอกชน/โรงภาพยนตร์/ศูนย์การค้า/ตลาด/ร้านอาหารหรือภัตตาคาร/สถานีบริการพลังงานเชื้อเพลิง/สถานบริการล้างทำความสะอาดรถยนต์/สำนักงาน/สวนสนุก/โรงพยาบาลเอกชน/สถานพยาบาลของเอกชน/สถานกีฬาของเอกชน/สวนสัตว์/ร้านค้า/สถานอาบอบนวด หรือสถานประกอบการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน
- ○ อื่นๆ.....

๔) เอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาต (สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ต้องลงลายมือชื่อ “รับรองสำเนาถูกต้อง”)

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
☐ (๑) สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน เลขที่	☐ (๑) สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน เลขที่ .....
☐ (๒) หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเองได้)	☐ (๒) หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเองได้)
☐ (๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขที่	☐ (๓) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ..... ☐ (๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขที่ .....

สำหรับสำเนาเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารเอง โดยให้ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารดังกล่าว

ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้รับคำขอเข้าถึงข้อมูลเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นประกอบคำขอรับใบอนุญาตของข้าพเจ้าได้
ขอรับรองว่าเอกสารหรือหลักฐานและข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่
บันทึกสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

๑. ได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอ และได้ออกใบรับคำขอแก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมรับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว

๒. ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....

(ลายมือชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง .....

บันทึกสำหรับพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่

ได้ลงทะเบียนเป็นคำขอที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
พนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่เขตน้ำบาดาลจังหวัด.....

6. เอกสารหลักฐาน

6.1 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน

6.2 หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับอนุญาตไม่มายื่นด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท)

6.3 หนังสือใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (กรณีโรงงานอุตสาหกรรม)

6.4 หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตฯ เป็นนิติบุคคล)



15.

การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 กำหนดคำนิยาม "การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม" หมายความว่า กระบวนการศึกษาและประเมินผลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการใดของรัฐหรือที่รัฐจะอนุญาตให้มีการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียอื่นใดของประชาชนหรือชุมชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบดังกล่าว ผลการศึกษา เรียกว่า รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้ตามประเภทและขนาดของโครงการ ซึ่งต้องพิจารณาดำเนินการตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 35 ประเภทโครงการ และโครงการซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง จำนวน 12 ประเภทโครงการ

นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่ได้มีการประกาศเป็นพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการที่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและรายงานการผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับป่าอนุรักษ์เพิ่มเติม (วันที่ 13 กันยายน 2537) และกลไกการดำเนินงานด้านการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการต่าง ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2554

รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม แบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ ได้แก่[1]

1. รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (Initial Environmental Examination : IEE)

2. รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA)

3. รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการ กิจการหรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (Environmental and Health Impact Assessment : EHIA)

---

[1] กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม,2561

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.1.1 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

1.1.2 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

1.1.3 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2564

1.1.4 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2564

1.1.5 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

1.1.6 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

1.1.7 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

1.1.8 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง ขยายระยะเวลาการใช้บังคับประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในบริเวณท้องที่ตำบลตลิ่งงาม ตำบลบ่อผุด ตำบลมะเร็ต ตำบลแม่น้ำ ตำบลหน้าเมือง ตำบลอ่างทอง ตำบลลิปะน้อย อำเภอเกาะสมุย และตำบลเกาะพะงัน ตำบลบ้านใต้ ตำบลเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี พ.ศ. 2557

1.1.9 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง ขยายระยะเวลาการใช้บังคับประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในท้องที่อำเภออ่าวลึก อำเภอเมืองกระบี่ อำเภอเหนือคลอง อำเภอคลองท่อม และอำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่ พ.ศ. 2559

1.1.10 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง ขยายระยะเวลาการใช้บังคับประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในท้องที่อำเภอคุระบุรี อำเภอตะกั่วป่า อำเภอท้ายเหมือง อำเภอทับปุด อำเภอเมืองพังงา อำเภอตะกั่วทุ่ง และอำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา พ.ศ. 2559

1.1.11 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในท้องที่อำเภอคุระบุรี อำเภอตะกั่วป่า อำเภอท้ายเหมือง อำเภอทับปุด อำเภอเมืองพังงา อำเภอตะกั่วทุ่ง และอำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.1.12 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมในบริเวณพื้นที่จังหวัดภูเก็ต พ.ศ. 2560

1.1.13 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในบริเวณพื้นที่จังหวัดภูเก็ต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.1.14 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในบริเวณพื้นที่ อำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี พ.ศ. 2563

1.1.15 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในบริเวณพื้นที่อำเภอบ้านแหลม อำเภอเมืองเพชรบุรี อำเภอท่ายาง และอำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี อำเภอหัวหิน และอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ศ. 2561

1.2 กฎกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.2.1 กฎกระทรวงกำหนดพื้นที่ตำบลวัดเกต ตำบลหนองหอย อำเภอเมืองเชียงใหม่ ตำบลหนองผึ้ง ตำบลยางเนิ้ง และตำบลสารภี อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ และในท้องที่ตำบลอุโมงค์ อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน พ.ศ. 2558

1.2.2 กฎกระทรวงกำหนดพื้นที่ตำบลพระธาตุผาแดง ตำบลแม่ตาว และตำบลแม่กุ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เป็นพื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อม

1.3 ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.3.1 ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 มกราคม 2562

1.3.2 ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านสุขภาพ ลงวันที่ 12 เมษายน 2565

1.3.3 ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 5 เมษายน 2565

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้พิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.1 การพิจารณารายงาน EIA/EHIA กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการของเอกชนที่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือไม่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (คชก.) ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายนำมาตรการตามที่เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมไปกำหนดเป็นเงื่อนไขในการสั่งอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต โดยให้ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายในเรื่องนั้นด้วย

2.2 การพิจารณารายงาน EIA/EHIA การดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการร่วมกับเอกชนที่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

2.2.1 คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่อคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

2.2.2 คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณา โดยมีความเห็นของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

2.2.3 คณะรัฐมนตรี

3. สถานที่ยื่นรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1 สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือหน่วยงานของรัฐ ตามที่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

3.2 กรณีโครงการเอกชนที่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ให้ยื่นรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานอนุญาตในกิจการอันเป็นสาระสำคัญสำหรับการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการนั้นเพิ่มเติมด้วย

ที่อยู่ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ 118/1 อาคารทิปโก้ 2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

4. ขั้นตอนการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

4.1 การพิจารณารายงาน EIA/EHIA กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการของเอกชนที่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือไม่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

4.1.1 ผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาต ศึกษาและจัดทำรายงาน EIA หรือ EHIA ในขั้นการขออนุญาตตามกฎหมาย

4.1.2 เสนอรายงานให้หน่วยงานตาม ข้อ 3

4.1.3 เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงาน ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

4.1.3.1 <u>รายงานถูกต้อง/ข้อมูลครบถ้วน</u> ดำเนินการต่อ

4.1.3.2 <u>รายงานไม่ถูกต้อง/ข้อมูลไม่ครบถ้วน</u> แจ้งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

4.1.3.3 เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงาน พิจารณาเสนอความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับรายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

4.1.4 คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ พิจารณารายงานภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาโดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

4.1.4.1 <u>ให้ความเห็นชอบ</u> เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจอนุญาต นำมาตรการที่กำหนดในรายงานไปเป็นเงื่อนไขในการอนุญาต ส่วนการเห็นชอบกรณีโครงการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA) หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบโครงการหรือหน่วยงานของรัฐผู้อนุญาตโครงการ จัดรับฟังความคิดเห็นของประชาชนฯ ตามมาตรา 58 ของรัฐธรรมนูญฯ

4.1.4.2 <u>ไม่ให้ความเห็นชอบ</u>

1) แจ้งให้ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต แก้ไข เพิ่มเติม หรือจัดทำรายงานใหม่

2) ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต แก้ไข เพิ่มเติม หรือจัดทำรายงานใหม่ และเสนอรายงานฉบับแก้ไขภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

3) กรณีผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต ไม่แก้ไข เพิ่มเติม หรือจัดทำรายงานใหม่ และเสนอภายใน 180 วัน ตามที่กำหนด ให้ถือว่าจบกระบวนการพิจารณารายงาน

4.1.5 คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ พิจารณารายงาน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

4.1.5.1 ให้ความเห็นชอบ เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจอนุญาต นำมาตรการที่กำหนดในรายงานไปเป็นเงื่อนไขในการอนุญาต

กรณีโครงการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA) ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต ต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนและชุมชนที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 58 ของรัฐธรรมนูญฯ

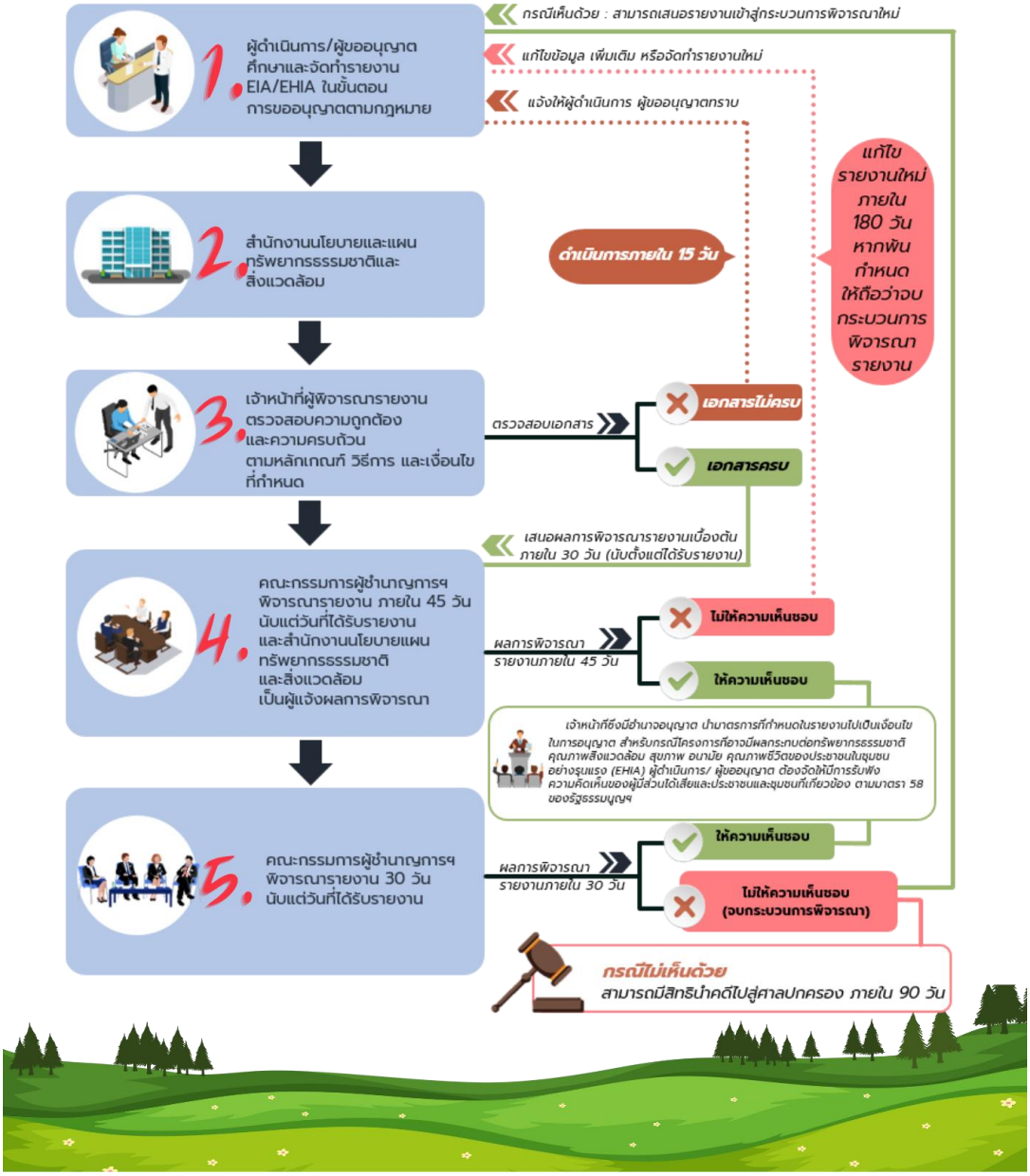
4.1.5.2 ไม่ให้ความเห็นชอบ ถือว่าจบกระบวนการพิจารณารายงาน โดยผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต สามารถพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลปกครอง ภายใน 90 วัน หรือ

2) สามารถเสนอรายงานเข้าสู่กระบวนการพิจารณารายงานใหม่

ขั้นตอน
การพิจารณารายงาน
EIA/EHIA

กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชนที่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือหน่วยงานของรัฐ ที่ไม่ต้องขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือไม่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย



4.2 ขั้นตอนการพิจารณารายงาน EIA/EHIA กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการร่วมกับเอกชนที่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

4.2.1 ผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาต ศึกษาและจัดทำรายงาน EIA หรือ EHIA ในขั้นจัดทำรายงานตั้งแต่ในระยะทำการศึกษาความเหมาะสมของโครงการ

4.2.2 เสนอรายงานให้หน่วยงานตามข้อ 3

4.2.3 เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงาน ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

4.2.4 คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ พิจารณารายงาน และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณา โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

4.2.4.1 <u>ข้อมูลเพียงพอ</u> แจ้งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาต และดำเนินการจัดทำเล่มรายงานตามที่กำหนด พร้อมด้วยเอกสารต่าง ๆ เสนอคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

4.2.4.2 <u>ข้อมูลไม่เพียงพอ</u> แจ้งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตแก้ไขเพิ่มเติม หรือจัดทำรายงานใหม่ และเสนอรายงานเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ อีกครั้ง

4.2.5 เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงาน สรุปความเห็นคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ เสนอต่อคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

4.2.6 คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พิจารณารายงาน

4.2.6.1 <u>เห็นชอบ</u> เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

4.2.6.2 <u>ไม่เห็นชอบ</u> ผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

4.2.7 คณะรัฐมนตรีพิจารณา ตามความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ โดยคณะรัฐมนตรีอาจขอให้บุคคลหรือสถาบันใดซึ่งมีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทำการศึกษาและเสนอรายงานหรือความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

กรณีโครงการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA) ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต ต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนและชุมชนที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 58 ของรัฐธรรมนูญฯ

ขั้นตอนการพิจารณา
EIA/EHIA

กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการร่วมกับเอกชน ที่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

1. ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต ศึกษาและจัดทำรายงาน EIA/EHIA ในขั้นตอนการขออนุญาตตามกฎหมาย

แจ้งผู้ดำเนินการ ผู้ขออนุญาตจัดทำเล่มรายงานเสนอคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

2. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงานตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

แจ้งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตแก้ไขเพิ่มเติม หรือจัดทำรายงานใหม่ และเสนอรายงานเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ



4. คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ พิจารณารายงาน และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้แจ้งผลการพิจารณา

- ไม่เพียงพอ
- เพียงพอ

5. เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณารายงาน สรุปความเห็นคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ เสนอต่อคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ



ผู้ดำเนินการ ผู้ขออนุญาต ดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

6. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พิจารณารายงาน

- ไม่ให้ความเห็นชอบ
- ให้ความเห็นชอบ

7. คณะรัฐมนตรีพิจารณาตามความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

กรณีโครงการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (EHIA) ผู้ดำเนินการ/ผู้ขออนุญาต ต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนและชุมชนที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 58 ของรัฐธรรมนูญฯ

5. สาระสำคัญในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5.1 รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (Initial Environmental Examination : IEE)[2] (ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนาอย่างน้อย 5 ฉบับ และรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)

5.1.1 บทนำ

5.1.2 รายละเอียดโครงการ

5.1.3 สภาพสิ่งแวดล้อมปัจจุบัน

5.1.4 การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5.1.5 มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5.1.6 ส่วนประกอบท้ายรายงาน

5.1.7 เอกสารประกอบการเสนอรายงาน

1) แบบรายการแสดงผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.1

2) ปกหน้าและปกในของรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ตามแบบ สผ.2

3) หนังสือรับรองการจัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ตามแบบ สผ.3

4) บัญชีรายชื่อผู้จัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ตามแบบ สผ.4

5) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น ตามแบบ สผ.5

6) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

---

[2] ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 5 เมษายน 2565

5.2 รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA)[3]

5.2.1 รายงานฉบับหลัก (ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนาอย่างน้อย 5 ฉบับ และรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)

1) บทนำ

2) รายละเอียดโครงการ

3) สภาพสิ่งแวดล้อมปัจจุบัน

4) การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

6) ส่วนประกอบท้ายรายงาน

5.2.2 รายงานฉบับย่อ (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์) เฉพาะกรณีการดำเนินโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการร่วมกับเอกชน

1) บทนำ

2) รายละเอียดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการโดยสังเขป

3) ตารางสรุปผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ พร้อมมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5.2.3 เอกสารประกอบการเสนอรายงาน

1) แบบรายงานแสดงผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.1

2) ปกหน้าและปกในของรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.6

3) หนังสือรับรองการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.7

4) บัญชีรายชื่อผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.8

5) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผ.9

6) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

---

[3] ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 5 เมษายน 2565

5.3 รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับโครงการ กิจการหรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง (Environmental and Health Impact Assessment : EHIA) [4]

5.3.1 รายงานฉบับหลัก (ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนาอย่างน้อย 5 ฉบับ และรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)

1) บทนำ

2) รายละเอียดโครงการ

3) สภาพสิ่งแวดล้อมปัจจุบัน

4) การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

6) ส่วนประกอบท้ายรายงาน

5.3.2 รายงานฉบับย่อ (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และรายงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์) เฉพาะกรณีการดำเนินโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐดำเนินการร่วมกับเอกชน

1) บทนำ

2) รายละเอียดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการโดยสังเขป

3) ตารางสรุปผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ พร้อมมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5.3.3 เอกสารประกอบการเสนอรายงาน

1) แบบรายการแสดงผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผร.1

2) ปกหน้าและปกในของรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผร.2

3) หนังสือรับรองการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผร.3

4) บัญชีรายชื่อผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผร.4

5) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแบบ สผร.5

6) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

---

[4] ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการกิจการ หรือการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 5 เมษายน 2565



16.

แนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

แนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2535 เห็นชอบหลักการและแนวทางการดำเนินงานจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค เพื่อให้ทุกจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานเรื่องศูนย์ราชการ ต่อมาในปี 2539 ได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ พ.ศ. 2539 ระเบียบฯ ดังกล่าวนี้กำหนดขึ้นเพื่อให้การพิจารณา และการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดระบบศูนย์ราชการทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด และเฉพาะโครงการ สามารถดำเนินการได้อย่างมีเอกภาพ และเป็นระบบไม่ซ้ำซ้อนโดยมีคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กศร.) ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานกรรมการ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณผู้อำนวยการสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ อธิบดีกรมธนารักษ์ อธิบดีกรมที่ดิน และผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินห้าคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ปัจจุบันเรียกว่า เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง และเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ปัจจุบัน เรียกว่า สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (สศร.) เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ปัจจุบัน เรียกว่า สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของ กศร. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

ในปี 2548 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ พ.ศ. 2539 ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 โดยได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ซึ่งระเบียบฯ ดังกล่าวได้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ และอำนาจหน้าที่ของ กศร.

ปัจจุบันการดำเนินงานเรื่องศูนย์ราชการระดับจังหวัดจึงอยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

กศร. ได้มีคำสั่งเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2553 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการภายใต้ กศร. จำนวน 2 คณะ คือ (1) **คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก มีสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** เป็นฝ่ายเลขานุการ รับผิดชอบในการพิจารณาการจัดทำแผนการใช้ที่ดินและการจัดทำผังแม่บทศูนย์ราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และเมืองหลัก 32 จังหวัด ดังนี้

ภาคกลาง	กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม กาญจนบุรี ฉะเชิงเทรา เพชรบุรี ราชบุรี สระบุรี
ภาคตะวันออก	ชลบุรี ระยอง
ภาคใต้	กระบี่ นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี
ภาคเหนือ	เชียงราย เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ขอนแก่น นครราชสีมา อุดรธานี มุกดาหาร ร้อยเอ็ด สกลนคร สุรินทร์ อุบลราชธานี

และ (2) **คณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค มีสำนักนโยบายและแผนสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย** เป็นฝ่ายเลขานุการ รับผิดชอบการดำเนินการใน 45 จังหวัด ได้แก่

ภาคกลาง	ปราจีนบุรี สมุทรสงคราม สระแก้ว สุพรรณบุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา กำแพงเพชร ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท นครนายก ประจวบคีรีขันธ์
ภาคตะวันออก	จันทบุรี ตราด
ภาคใต้	ชุมพร ตรัง ปัตตานี สตูล ระนอง นราธิวาส พัทลุง ยะลา
ภาคเหนือ	น่าน ตาก พิจิตร แพร่ แม่ฮ่องสอน อุตรดิตถ์ เพชรบูรณ์ ลำพูน อุทัยธานี สุโขทัย พะเยา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ บุรีรัมย์ กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ยโสธร ศรีสะเกษ หนองคาย เลย ชัยภูมิ นครพนม บึงกาฬ

2. วัตถุประสงค์ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด

เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องศูนย์ราชการสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและสภาพปัญหา รวมทั้งสอดคล้องกับข้อกฎหมาย และแนวนโยบายของรัฐที่ปรับเปลี่ยนไป กระทรวงมหาดไทยร่วมกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมโยธาธิการ

และผังเมือง และกรมธนารักษ์ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อให้คณะอนุกรรมการภายใต้ กศร. จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางการดำเนินงานเรื่องศูนย์ราชการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2.2 เพื่อให้ศูนย์ราชการระดับจังหวัดเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพของจังหวัด

2.3 เพื่อให้ที่ตั้งศูนย์ราชการจังหวัดมีความเหมาะสม สง่างาม มีเอกลักษณ์ของแต่ละท้องถิ่น และมีความสอดคล้องกับผังเมืองรวมตามศักยภาพของพื้นที่ และเป็นไปในทิศทางที่จังหวัดต้องการโดยให้ศูนย์ราชการจังหวัดเป็นตัวนำในการพัฒนาเมือง เพื่อลดความแออัดในชุมชนเมืองแล้วกระจายความเจริญไปยังพื้นที่ใหม่ตามทิศทางการพัฒนาเมือง โดยให้มีการศึกษาแผนการใช้ที่ดินและจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการควบคู่กันไปด้วย

2.4 เพื่อให้การใช้งบประมาณและการใช้ที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

2.5 เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคได้คำนึงถึงการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และศิลปกรรม

3. แนวทางการดำเนินงานศูนย์ราชการระดับจังหวัด

3.1 นิยามศูนย์ราชการ

ตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 กำหนดให้ศูนย์ราชการ หมายถึง สถานที่ซึ่งคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ กำหนดให้เป็นที่ตั้งของหน่วยงานราชการ ซึ่งประกอบด้วยอาคารที่ทำการของหน่วยราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาคที่เป็นหน่วยงานบริหาร หน่วยงานบริการ หรือหน่วยงานปฏิบัติการด้วย รวมทั้งบริเวณที่ตั้งบ้านพักข้าราชการ และให้หมายความรวมถึงพื้นที่และอาคารที่อยู่ในบริเวณเกี่ยวเนื่องหรือเชื่อมโยงกับสถานที่ดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการกำหนด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงอาคารที่ทำการของหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม หน่วยราชการสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติและโรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตลอดจนสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในกำกับหรือสังกัดส่วนราชการใดก็ตาม

ในกรณีที่มีหน่วยงานประสงค์จะใช้พื้นที่ภายในศูนย์ราชการแต่ไม่เป็นไปตามนิยามในข้างต้น รวมถึงหน่วยราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม สำนักงานตำรวจแห่งชาติและสถาบันการศึกษา ให้จังหวัดดำเนินการขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบใน 2 ขั้นตอน ได้แก่

3.1.1 ให้จังหวัดเสนอเรื่องดังกล่าวต่ออธิบดีกรมธนารักษ์ ตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ ว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. 2542 ข้อ 6 ที่กำหนดให้ในกรณีที่มีปัญหาหรือไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ หรือในกรณีที่ไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

3.1.2 ให้จังหวัดเสนอเรื่องต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักหรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี

3.2 องค์ประกอบของศูนย์ราชการจังหวัด ประกอบด้วย

3.2.1 ศูนย์บริหารหรือศูนย์ราชการหลัก หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารด้านบริหารไว้ในบริเวณเดียวกัน ประกอบด้วย ส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหาร โดยมีอาคารศาลากลางจังหวัด อาคารศาลจังหวัด อาคารสำนักงานอัยการ อาคารเอนกประสงค์ (หอประชุม) อาคารเก็บพัสดุเป็นส่วนประกอบ สำหรับจังหวัดที่มีพื้นที่มากเพียงพอก็ให้มีส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐเข้ามาอยู่ในศูนย์บริหารหรือศูนย์ราชการหลักได้ตามความเหมาะสม

3.2.2 ศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารของหน่วยงาน ที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานปฏิบัติการ หรืองานบริการประชาชน ซึ่งแต่ละหน่วยงานใช้พื้นที่จำนวนมาก

3.2.3 ศูนย์บ้านพักข้าราชการ หมายถึง พื้นที่อันเป็นที่ตั้งของศูนย์รวมหรือที่รวมของอาคารพักอาศัยและอาคารประกอบของศูนย์บ้านพักข้าราชการ และพื้นที่นันทนาการ โดยมีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการร่วมกัน

3.2.4 อนึ่ง ในแต่ละจังหวัดอาจมีศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรองและศูนย์บ้านพักข้าราชการ มากกว่า 1 แห่ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่ที่จัดหาได้ และการรวมกลุ่มของหน่วยราชการที่มีอยู่เดิม

3.3 การเลือกพื้นที่ตั้งศูนย์ราชการ

3.3.1 จังหวัดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัดโดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีร่างองค์ประกอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบที่เสนอแนะปรากฏตามภาคผนวก ก

3.3.2 หลักเกณฑ์การเลือกพื้นที่บริเวณศาลากลางจังหวัดเดิมเป็นศูนย์ราชการ

3.3.2.1 มีศักยภาพในการขยายต่อเติม โดยการสำรวจสภาพอาคารศาลากลางจังหวัดปัจจุบัน ในกรณีที่สามารถดำเนินการปรับปรุงต่อเติมใช้เป็นศูนย์ราชการได้ภายใต้เงื่อนไขมีพื้นที่บริเวณรอบอาคารศาลากลางจังหวัดมากพอและไม่อยู่ในบริเวณอนุรักษ์โบราณสถาน

3.3.2.2 สอดคล้องกับความต้องการของผู้แทนประชาชนในทุกระดับ และผู้แทนชุมชนในพื้นที่ โดยต้องเป็นไปตามหลักวิชาการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดระบบการจราจร และการจัดภูมิทัศน์

3.3.2.3 ให้คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของที่ดินในเบื้องต้น

3.3.3 หลักเกณฑ์การเลือกพื้นที่ตั้งศูนย์ราชการจังหวัดในพื้นที่แห่งใหม่

3.3.3.1 กรณีพื้นที่บริเวณศาลากลางจังหวัดเดิมไม่สามารถขยายหรือต่อเติมได้ให้พิจารณาคัดเลือกพื้นที่ตั้งศูนย์ราชการในพื้นที่แห่งใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกที่ตั้ง ดังนี้

1) ทำเลที่ตั้งควรสอดคล้องกับผังเมืองรวมและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมือง รวมทั้งคำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดินปัจจุบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

2) ขนาดของที่ดิน ควรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 70 ไร่ หรือมีจำนวนพื้นที่ที่เพียงพอ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับอาคารศาลากลาง อาคารประกอบอื่น ๆ อาคารที่ทำการของหน่วยงานอื่นที่จำเป็น พื้นที่นันทนาการ พื้นที่สำรองสำหรับอนาคต และพื้นที่สีเขียวที่ต้องมีอย่างน้อยร้อยละ 30 จากพื้นที่ทั้งหมด

3) พื้นที่ตั้งศูนย์ราชการจังหวัดในพื้นที่แห่งใหม่ไม่ควรห่างจากศูนย์ราชการเดิมเกิน 10 กิโลเมตร มีการคมนาคมสะดวกและมีการวางแผนระบบขนส่งมวลชนรองรับการเดินทาง รวมทั้งต้องคำนึงถึงความเพียงพอ และความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ อาทิ ระบบน้ำประปา ระบบสื่อสาร

4) คำนึงถึงการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ไม่ควรอยู่ในบริเวณที่มีมลภาวะ หลีกเลี่ยงการตัดไม้ทำลายป่าและโบราณสถาน แหล่งอารยธรรม แหล่งประวัติศาสตร์ พื้นที่ชุ่มน้ำ และหลีกเลี่ยงการใช้ประโยชน์บริเวณพื้นที่ลาดชันเชิงเขา เป็นต้น รวมทั้งให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเชิงนโยบายด้านการจัดการพื้นที่สีเขียวชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน

5) หลักการประหยัดงบประมาณ ควรพิจารณาเลือกที่ดินของรัฐเป็นลำดับแรกก่อน อาทิที่ราชพัสดุ และที่สาธารณประโยชน์ โดยต้องมีการตรวจสอบประเภท และสถานะการใช้ที่ดินให้เป็นปัจจุบัน กรณีหากไม่มีที่ดินที่เหมาะสมอาจพิจารณาที่ดินบริจาคของเอกชนหรือพิจารณาจัดซื้อที่ดินซึ่งต้องไม่อยู่ในเงื่อนไขใด ๆ รวมทั้งต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

3.3.3.2 หลักความสอดคล้องกับความต้องการของจังหวัด โดยต้องเป็นไปตามหลักวิชาการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดระบบการจราจร และการจัดภูมิทัศน์ด้วย

3.3.3.3 กำหนดแผนการใช้ประโยชน์อาคารศาลากลางจังหวัดหลังเดิมให้ชัดเจนตามแนวทาง ดังนี้

1) มีอายุการใช้งานมานาน (มากกว่า 30 ปี)

(1) มีโครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรง มีความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ที่ยาวนาน มีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ สง่างาม สมควรที่จะอนุรักษ์ไว้เป็นโบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ หรือใช้เป็นห้องสมุด หรืออื่น ๆ ตามที่จะเห็นสมควร

(2) โครงสร้างไม่มั่นคงแข็งแรง ไม่มีความโดดเด่นทางประวัติศาสตร์หรือศิลปวัฒนธรรม ไม่ควรใช้สถานที่เพื่อทำประโยชน์อื่นใด อาจจะรื้อถอนเพื่อปรับการใช้ประโยชน์ที่ดินใหม่

2) มีอายุการใช้งานไม่นานมาก เห็นควรให้หน่วยงานอื่นเข้าใช้ประโยชน์ เนื่องจากมีความจำเป็นของการใช้สถานที่ทำงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(1) หน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ประสานสอดคล้องกับหน่วยงานในศูนย์ราชการ โดยให้ความสำคัญกับงานบริหาร และงานบริการประชาชน

(2) หน่วยงานมากกว่าหนึ่งหน่วยงานมาอยู่รวมกันควรเป็นหน่วยงานในกลุ่มงานเดียวกัน หรือสังกัดกระทรวงเดียวกัน

(3) ให้ความสำคัญกับหน่วยงานสังกัดการบริหารราชการส่วนภูมิภาคเป็นลำดับแรก

3) พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละจังหวัด โดยมีปัจจัยของทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม สภาพทางสังคม หรือความต้องการของพื้นที่

4) กรณีการปรับปรุงและการย้ายหน่วยงานออกจากอาคารศาลากลางหลังเดิมให้จังหวัดกำหนดแผนงานในการนำอาคารและสถานที่ไปใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น ๆ อาทิ ปรับปรุงเป็นพิพิธภัณฑ์ให้ชัดเจน ประกอบการจัดทำผังแม่บทศูนย์ราชการด้วย

3.4 การจัดทำแผนการใช้ที่ดินและการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัด

3.4.1 จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคให้จังหวัดดำเนินการศึกษาและจัดทำแผนการใช้ที่ดินและจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัด โดยมีสำนักสถาปัตยกรรม สำนักผังเมืองรวม กรมโยธาธิการและผังเมือง และสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ร่วมกับจังหวัด ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกำกับการศึกษา และคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัด เป็นผู้พิจารณาความเห็นชอบในเบื้องต้นก่อนที่จะให้เสนอคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการและคณะรัฐมนตรีพิจารณาตามขั้นตอน

3.4.2 จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักให้จังหวัดดำเนินการศึกษาจัดทำแผนการใช้ที่ดินและจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัด โดยมีสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินการร่วมกับจังหวัด และคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัด เป็นผู้พิจารณา

ให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นก่อนที่จะเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ และคณะรัฐมนตรีพิจารณาตามขั้นตอน (ขั้นตอนการจัดทำแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ ผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการตามผังแม่บทศูนย์ราชการ และการปรับปรุงแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการ ปรากฏตามภาคผนวก ข)

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่ตั้งของหน่วยงาน ให้ระบุเหตุผลการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน พร้อมมีแผนภาพประกอบ

3.4.3 การจัดหน่วยราชการเข้าใช้ประโยชน์พื้นที่บนอาคารศาลากลางจังหวัด มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

3.4.3.1 หน่วยราชการส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหาร

3.4.3.2 หน่วยราชการที่เป็นตัวแทนของกระทรวงทุกกระทรวง

3.4.3.3 หน่วยราชการที่มีแผนถ่ายโอนภารกิจส่วนใหญ่ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดให้อยู่บนอาคารศาลากลางจังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนการถ่ายโอนภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องแสดงถึงภารกิจของหน่วยงานที่ยังคงอยู่

3.4.3.4 หน่วยราชการที่ต้องใช้สถานที่ทำงาน มีเครื่องมือเครื่องจักรกล หรือต้องใช้บริเวณ/พื้นที่ขณะปฏิบัติงานมากเป็นพิเศษ อาทิ สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อาจมีที่ตั้งที่กระจายตัวตามส่วนต่าง ๆ ของเมืองที่เหมาะสม หรือหากจังหวัดได้มีศูนย์ราชการรองหรือศูนย์ปฏิบัติการ อาจย้ายหน่วยงานในพื้นที่ดังกล่าวตามความเหมาะสม หรือในกรณีที่ศูนย์ราชการหลักมีพื้นที่มากเพียงพอ อาจจัดบริเวณที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานลักษณะดังกล่าวได้ และหน่วยราชการส่วนภูมิภาคที่มีสำนักงานอยู่ในบริเวณศูนย์ราชการใกล้เคียงกับอาคารศาลากลางจังหวัดอยู่แล้ว อาจจะพิจารณายกเว้นไม่ต้องเข้ามาอยู่รวมภายในอาคารศาลากลางจังหวัดได้ และหากอาคารหมดสภาพอายุการใช้งาน ควรกำหนดแผนการย้ายหน่วยราชการที่เห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมที่จะเข้ามารวมอยู่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัด

3.4.3.5 หน่วยงานของรัฐที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัดจะพิจารณาเห็นสมควร

3.4.4 การจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการหลัก

3.4.4.1 จัดวางผังบริเวณศูนย์ราชการที่ก่อสร้างใหม่ หรือปรับปรุงในพื้นที่เดิมให้คำนึงถึงความสง่างาม การอำนวยความสะดวกในการใช้งานแก่ข้าราชการและประชาชนที่มาติดต่อ

3.4.4.2 การออกแบบระบบการสัญจรภายในศูนย์ราชการ ให้คำนึงถึงความสะดวกในการเชื่อมต่อกับระบบการขนส่งมวลชนจากภายนอก การใช้จักรยานและทางเท้า เพื่อลดการใช้พลังงานและมลพิษ

3.4.4.3 การจัดวางผังบริเวณศูนย์ราชการที่ก่อสร้างใหม่ที่ไม่มีการใช้ประโยชน์อยู่เดิม และไม่มีข้อจำกัดในขนาดที่ดินในการก่อสร้าง หรือปรับปรุงในพื้นที่เดิม ต้องมีพื้นที่สีเขียวอย่างน้อยร้อยละ 30 - 50 ของแปลงที่ดิน และพื้นที่สีเขียวดังกล่าว ต้องช่วยส่งเสริมสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ของศูนย์ราชการให้สง่างามและมีสภาพแวดล้อมที่ดี (สัดส่วนพื้นที่สีเขียวตามแผนปฏิบัติการเชิงนโยบายด้านการจัดการพื้นที่สีเขียวชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2550)

3.4.4.4 การออกแบบระบบสาธารณูปโภคภายในศูนย์ราชการควรคำนึงถึงการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ด้วย เช่น ระบบระบายน้ำฝน ระบบบำบัดน้ำเสีย ที่สามารถนำน้ำที่บำบัดแล้วมาใช้ประโยชน์ เช่น รดน้ำกับพื้นที่สีเขียว หรือเป็นองค์ประกอบในการสร้างภูมิทัศน์ของศูนย์ราชการได้

3.4.4.5 การก่อสร้างอาคาร ควรจะต้องเป็นอาคารรวม ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นของหน่วยงาน รั้วกั้นบริเวณโดยรอบศูนย์ราชการเป็นรั้วรวม ไม่ควรมีรั้วแบ่งแยกหน่วยงาน หากจำเป็นต้องมีควรเป็นรั้วที่มีลักษณะเตี้ยหรือใช้แนวต้นไม้ และเสาธงควรมีเพียงเสาธงเดียว

3.4.4.6 การจัดวางผังบริเวณที่ตั้งอาคารสำนักงานแต่ละหน่วยงานต้องยึดหลักประหยัดตามความจำเป็นของการใช้พื้นที่มีความสอดคล้องกลมกลืนกันและมีบริเวณพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น เส้นทางสัญจรภายในบริเวณศูนย์ราชการ บริเวณลานจอดรถ พื้นที่นันทนาการ พื้นที่สีเขียวตามความเหมาะสม

3.4.5 การจัดวางผังแม่บทศูนย์ปฏิบัติการ หรือศูนย์ราชการรอง พิจารณาตามความจำเป็น ความต้องการ และความพร้อมของแต่ละจังหวัดในแต่ละจังหวัด สามารถมีศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง ได้มากกว่า 1 แห่งขึ้นอยู่กับจำนวนหน่วยงานที่จะต้องรวมกลุ่มอยู่ในบริเวณเดียวกัน และขนาดของพื้นที่ที่จัดหาได้

3.4.6 ศูนย์บ้านพักข้าราชการ หรือกลุ่มบ้านพักข้าราชการ

3.4.6.1 ให้มีศูนย์บ้านพักข้าราชการ หรือกลุ่มบ้านพักข้าราชการเฉพาะจังหวัดที่มีความจำเป็น เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการอย่างแท้จริง

3.4.6.2 การจัดองค์ประกอบศูนย์บ้านพัก หรือกลุ่มบ้านพัก

1) ข้าราชการทั้งหมดควรอยู่รวมกันเป็นลักษณะอาคารชุด และทุกส่วนราชการใช้ร่วมกัน โดยพิจารณาแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามตำแหน่งและระดับของข้าราชการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้จัดตั้งงบประมาณสำหรับการก่อสร้างส่วนการบริหาร การดูแลรักษาเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. 2542 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546

2) ให้มีพื้นที่นันทนาการ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการใช้ประโยชน์ร่วมกัน

3.4.6.3 ให้นำบ้านพักข้าราชการที่มีอยู่เดิมที่สามารถใช้งานได้มาปรับปรุงใช้เป็นส่วนหนึ่งแทนการก่อสร้างใหม่

3.4.7 การดำเนินการก่อสร้างอาคารที่ทำการภายในศูนย์ราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายผังเมือง และกฎหมายสิ่งแวดล้อม

3.4.8 กำหนดกรอบระยะเวลาในแผนปฏิบัติการตามผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัดเป็นระยะสั้น และระยะยาวให้ชัดเจน โดยแผนการดำเนินงานการพัฒนาผังแม่บท ให้มีแผนงานโครงการเพื่อขับเคลื่อนภายใต้แผนแม่บท โดยมีระยะเวลา กิจกรรม กรอบวงเงินลงทุนในการดำเนินการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

3.4.9 การทบทวนแผนการใช้ที่ดิน กรณีที่แผนการใช้ที่ดินผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีเป็นระยะเวลานานแล้ว และต่อมามีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและกิจกรรมของหน่วยงานราชการที่แจ้งความประสงค์เข้าใช้พื้นที่ในบริเวณพื้นที่ตั้งศูนย์ราชการแห่งใหม่ ให้จังหวัดตรวจสอบ ทบทวนแผนการใช้ที่ดิน และชี้แจงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ประกอบการจัดทำผังแม่บทศูนย์ราชการด้วย

3.5 การออกแบบอาคาร

3.5.1 รูปแบบอาคารควรจะต้องมีรูปแบบที่สะท้อนถึงสถาปัตยกรรมไทย สถาปัตยกรรมท้องถิ่น มีความสง่างาม และสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ตั้งและบริเวณโดยรอบ รวมทั้งอาคารที่เป็นองค์ประกอบของอาคารศาลากลางจังหวัด และอาคารของหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีอาคารเป็นเอกเทศ จะต้องมีรูปแบบอาคารที่กลมกลืนกับอาคารศาลากลางจังหวัด นอกจากนี้ ขนาดของพื้นที่ต้องคำนึงถึงความต้องการใช้พื้นที่ของส่วนราชการตามความจำเป็นอย่างแท้จริง และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ (คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 455/2558 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2558) เรื่องการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ มาตรฐานการใช้พื้นที่ต่อคนโดยให้ออกแบบอาคารและศูนย์บ้านพักข้าราชการหรือกลุ่มบ้านพักข้าราชการ โดยคำนึงถึงมาตรฐานขนาดพื้นที่ตามบัญชีราคามาตรฐานการออกแบบอาคารที่ทำการ อาคารที่อยู่อาศัยรวมและบ้านพักรวมทั้งบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559)

3.5.2 ยึดหลักการประหยัด อาคารศูนย์ราชการในส่วนภูมิภาคไม่ควรมีขนาดใหญ่เกินความจำเป็น คำนึงถึงการประหยัดพลังงานเป็นหลัก มีรูปแบบที่สามารถต่อเติมเพื่อรองรับการขยายตัวในอนาคตได้

3.5.3 กรณีการต่อเติมศาลากลางจังหวัด ให้คำนึงความเหมาะสมทางสถาปัตยกรรมและความสง่างาม

3.5.4 การติดตั้งสื่อสัญญาณ เสาสัญญาณโทรทัศน์ ควรติดตั้งไว้เป็นเสารวมและเดินสายสัญญาณฝังไว้ในตัวอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.6 แนวทางการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด

แนวทางการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ.2542 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2546 ระเบียบนี้ใช้บังคับเฉพาะพื้นที่ที่เป็นศูนย์ราชการที่เกิดขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ พ.ศ.2539 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548

ในทางปฏิบัติจังหวัดที่ประกาศเป็นศูนย์ราชการจังหวัดโดยผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัดได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ และคณะรัฐมนตรีแล้ว การบริหารศูนย์ราชการจังหวัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการฯ โดยให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ศูนย์ราชการตั้งอยู่เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นกรรมการ ธนารักษ์พื้นที่เป็นกรรมการและเลขานุการให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการจัดการเกี่ยวกับศูนย์ราชการ และกำกับ ดูแล ให้หน่วยราชการใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการตามผังแม่บท (ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด ปรากฏตามภาคผนวก ง)

ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546 ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้หน่วยราชการต่าง ๆ ที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการมีหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้ รวมทั้งจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นปกติ ส่วนการจัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(1) การปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาศูนย์ราชการจังหวัด

(2) การรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด

(3) ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

3.7 การกำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการจังหวัด

การกำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการจังหวัด ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัดพิจารณาการจัดสรรพื้นที่บนอาคารศาลากลางจังหวัดให้หน่วยราชการต่าง ๆ เข้าใช้พื้นที่ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานบนอาคารศาลากลางจังหวัดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับกรณีหน่วยราชการขอใช้ที่ดินในบริเวณศูนย์ราชการเพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงาน มีแนวทางดำเนินการใน 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 การขอใช้ที่ดินราชพัสดุที่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผังแม่บทศูนย์ราชการ หากคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัดตรวจสอบแล้วเห็นว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผังแม่บทศูนย์ราชการ สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กศร.) และคณะรัฐมนตรี

กรณีที่ 2 การขอใช้ที่ดินราชพัสดุที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผังแม่บทศูนย์ราชการหากคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับผังแม่บทศูนย์ราชการในเบื้องต้น แล้วให้นำเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการฯ จัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยราชการผู้ขอใช้ที่ดินทั้ง 2 กรณี ได้รับความเห็นชอบให้ใช้พื้นที่ในบริเวณศูนย์ราชการเรียบร้อยแล้ว หากพื้นที่ดังกล่าวเป็นที่ราชพัสดุ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนที่จะยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

3.8 การบริหารการจัดการศูนย์ราชการจังหวัด

การบริหารจัดการศูนย์ราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบ ศูนย์ราชการ ว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. 2542 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546 โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

3.8.1 เปิดโอกาสให้จังหวัดสามารถหารายได้จากการขออนุญาตใช้ประโยชน์อาคารอเนกประสงค์ (หอประชุม) อาคารในศูนย์ราชการ เพื่อนำรายได้มาใช้ในการบริหารจัดการดูแลรักษาศูนย์ราชการ

3.8.2 จัดทำแผนปฏิบัติการย้ายหน่วยงานและการใช้ประโยชน์ในตัวอาคาร โดยระบุหน่วยงานรับผิดชอบ อัตรากำลัง ประมาณการวงเงิน และการคืนหรือขอใช้พื้นที่ราชพัสดุให้ชัดเจน

3.8.3 การบริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง ให้แต่ละส่วนราชการดูแลอาคารสำนักงานของตนเอง สำหรับพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางที่มิได้เป็นของส่วนราชการใดโดยเฉพาะให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. 2542 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2546

3.8.4 การควบคุมการใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบศูนย์ราชการจังหวัด เพื่อให้เกิดความสง่างามเป็นระเบียบ ให้กรมโยธาธิการและผังเมืองจัดทำผังและมาตรการควบคุมการใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบ และบริเวณเกี่ยวเนื่องหรือเชื่อมโยงกับศูนย์ราชการ

3.9 กระบวนการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด กำหนดกระบวนการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานจัดระบบศูนย์ราชการในระดับจังหวัดภายหลังผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัดได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว เพื่อให้มีการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามผังแม่บท

(ร่าง) คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัด ....

1. องค์ประกอบ

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัด ประธานกรรมการ
(2) รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย รองประธานกรรมการ
(3) ปลัดจังหวัด กรรมการ
(4) อัยการจังหวัด กรรมการ
(5) คลังจังหวัด กรรมการ
(6) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด กรรมการ
(7) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด กรรมการ
(8) ผอ.สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด กรรมการ
(9) ขนส่งจังหวัด กรรมการ
(10) อุตสาหกรรมจังหวัด กรรมการ
(11) พลังงานจังหวัด กรรมการ
(12) ท้องถิ่นจังหวัด กรรมการ
(13) ธนารักษ์พื้นที่ กรรมการ
(14) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรรมการ
(15) ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ
(ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรแต่งตั้งไม่เกิน 3 คน)
(16) หัวหน้าสำนักงานจังหวัด กรรมการและเลขานุการ
(17) เจ้าหน้าที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(18) เจ้าหน้าที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ศึกษาสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาความต้องการพื้นที่ของหน่วยงานเพื่อการจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัด (ศูนย์บริหารหรือศูนย์ราชการหลัก ศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง ศูนย์บ้านพักหรือกลุ่มบ้านพัก)

2.2 พิจารณาความเหมาะสมของที่ดินเพื่อจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัด (ศูนย์บริหารหรือศูนย์ราชการหลัก ศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง ศูนย์บ้านพักหรือกลุ่มบ้านพัก)

2.3 จัดทำฐานข้อมูล ประกอบด้วย

(1) การใช้ที่ดินภายในบริเวณศูนย์ราชการหลัก/ศูนย์ราชการรอง และการใช้พื้นที่ในอาคารรวมทุกแห่ง โดยให้ครอบคลุมข้อมูลของจำนวนที่ดินและพื้นที่ในอาคารรวมทั้งหมด ส่วนที่ใช้ไปแล้วและส่วนที่คงเหลือซึ่งสามารถใช้เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติงานได้

(2) พื้นที่สีเขียว/พื้นที่นันทนาการ/พื้นที่ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

(3) ความต้องการเข้าใช้พื้นที่ของหน่วยงานราชการในปัจจุบันและหน่วยงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใหม่และจำเป็นต้องเข้าใช้พื้นที่ในศูนย์ราชการ

(4) ความต้องการเข้าอยู่บ้านพักในศูนย์ราชการ

2.4 จัดให้มีการวางแผนการใช้ที่ดินและการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการของจังหวัดบนพื้นฐานสภาพความจำเป็นการใช้พื้นที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแนวทางการวางผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัดที่ได้กำหนดไว้

2.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้ที่ดินขั้นต้น ความเหมาะสมของพื้นที่เพื่อการจัดสร้างศูนย์ราชการจังหวัด และผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัด ผังบริเวณ (ทั้งศูนย์บริหารหรือศูนย์ราชการหลัก ศูนย์ปฏิบัติการหรือศูนย์ราชการรอง ศูนย์บ้านพักหรือกลุ่มบ้านพัก)

2.6 พิจารณาให้ความเห็นชอบเบื้องต้น ในการขอเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของหน่วยงานในผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัด และการปรับปรุงผังแม่บทศูนย์ราชการจังหวัด

2.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบเบื้องต้นพื้นที่ตั้งศูนย์ราชการระดับอำเภอและผังแม่บทศูนย์ราชการระดับอำเภอ

2.8 เชิญส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือข้อคิดเห็นได้ตามที่เห็นสมควร

2.9 เสนอผลการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค



ขั้นตอนการจัดทำแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ ผังแม่บทศูนย์ราชการ และแผนการปฏิบัติการตามผังแม่บทศูนย์ราชการ (ขั้นตอนของคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค)



1. จังหวัด + คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทระดับจังหวัด (45 จังหวัด)
- รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการ
- ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ

2. คณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค
พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการ





3. คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กศร.)
พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการตามผังแม่บท

4. คณะรัฐมนตรี
ให้ความเห็นชอบ





5.
1) จังหวัด/หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการตามแนวทางการของแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการฯ
2) จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด



ขั้นตอนของคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก



1. **จังหวัด + คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทระดับจังหวัด (32 จังหวัด)**
- รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินของหน่วยราชการ
- ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ

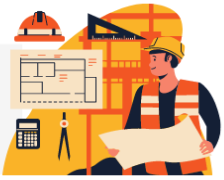
2. **คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก**
พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ





3. **จังหวัด + คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทระดับจังหวัด (32 จังหวัด)**
- จัดทำผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการตามแผนการใช้ที่ดิน
- ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการ

4. **คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก**
พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการ*





5. **คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กศร.)**
พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการและแผนปฏิบัติการ

6. **คณะรัฐมนตรี**
ให้ความเห็นชอบ





7. 1) จังหวัด/หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการตามแนวทางการของแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการและผังแม่บทศูนย์ราชการฯ
2) จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด

*ตามมติคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2562



ขั้นตอนการปรับปรุงแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการผังแม่บทศูนย์ราชการ



1. **คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการระดับจังหวัด**
(กรณีที่แผนการใช้ที่ดินฯ ผ่านความเห็นชอบจาก ครม. แล้ว)
หรือ
คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด
(กรณีที่ผังแม่บทศูนย์ราชการฯ ผ่านความเห็นชอบจาก ครม. แล้ว)

มอบหมายหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง
(เช่น สำนักงานจังหวัด สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เป็นต้น)
จัดทำแผนการใช้ที่ดินฯ และผังแม่บทศูนย์ราชการฯ (ฉบับปรับปรุง)
โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยราชการให้เป็นปัจจุบัน ระบุ ที่ตั้ง/รายชื่อ
/สภาพปัญหา/ข้อเสนอแผนการใช้ที่ดินและผังแม่บทศูนย์ราชการ **2.**

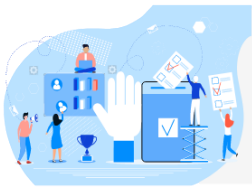




3. **คณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค**
หรือ
คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงาน
ของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก
พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการใช้ที่ดินและผังแม่บทศูนย์ราชการ (ฉบับปรับปรุง)

คณะกรรมการอำนวยการ
จัดระบบศูนย์ราชการ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ **4.**





5. **คณะรัฐมนตรี**
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

รายละเอียดแผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ และผังแม่บทศูนย์ราชการ

1. แผนการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ ประกอบด้วย

1.1 วิเคราะห์ความเป็นเอกลักษณ์และความโดดเด่นของจังหวัดและกำหนดทิศทางการจัดระบบศูนย์ราชการที่ส่งเสริมและสนับสนุนต่อความเป็นเอกลักษณ์หรือความโดดเด่นของพื้นที่

1.2 วิเคราะห์สถานการณ์การใช้ที่ดินของหน่วยงาน

1.2.1 รวบรวมข้อมูลหน่วยงานราชการในจังหวัดทั้งหมด สภาพการถือครองที่ดิน สรุปความเหมาะสมและความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงาน (แสดงข้อมูลและแผนที่แสดงที่ตั้ง)

1.2.2 จัดกลุ่มประเภทหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการรวมกลุ่มหน่วยงานตามภารกิจ ด้านบริหาร ด้านบริการ ด้านปฏิบัติการ และบ้านพัก

1.2.3 กำหนดจำนวนศูนย์ราชการและหน่วยงานภายในศูนย์ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางและศักยภาพการพัฒนาของจังหวัดที่ส่งเสริมและสนับสนุนต่อความเป็นเอกลักษณ์หรือความโดดเด่นของพื้นที่

1.2.4 กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ในศูนย์ราชการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่มีสภาพเหมาะสมแก่การจัดตั้งศูนย์ราชการทั้งในแง่ชุมชน เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

1.3 การวิเคราะห์และคัดเลือกพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับเป็นศูนย์ราชการสำหรับหน่วยงานบริหาร หน่วยงานบริการ หน่วยงานปฏิบัติการ รวมถึงบ้านพักของข้าราชการ

1.4 การกำหนดแผนงานเชิงนโยบาย สำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งที่เป็นหน่วยงานบริหาร หน่วยงานบริการ หน่วยงานปฏิบัติการ รวมถึงบ้านพักของข้าราชการ ประกอบด้วย

1.4.1 แผนการใช้ที่ดิน ประกอบด้วย แผนการใช้ที่ดินที่ครอบคลุมทั้งในส่วนของหน่วยงานของรัฐในจังหวัดที่จะมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ร่วมกัน และหน่วยงานที่มีที่ดินอยู่แล้วซึ่งมีความเหมาะสมในการอยู่อย่างเป็นเอกเทศ (แผนที่รายชื่อและที่ตั้งหน่วยงาน)

กรณีหน่วยงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ร่วมกัน อาจแยกออกเป็น

1) ศูนย์บริหาร มีหน่วยงานที่อยู่ในอาคารศาลากลางกี่หน่วยงานอะไรบ้าง มีเจ้าหน้าที่กี่คน กรณีที่มีงานบริการร่วมอยู่ด้วย ประมาณการประชาชนที่จะเข้ามาใช้บริการกี่คนต่อวัน เพื่อการคาดการณ์ปริมาณขยะ น้ำเสีย และปฏิกูลที่จะเกิดขึ้นในอาคาร/วัน ที่จอดรถที่เพียงพอ

2) ศูนย์บริการมีหน่วยงานอะไรบ้าง มีจำนวนเจ้าหน้าที่ และคาดการณ์ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ เพื่อการเตรียมระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่จอดรถเพียงพอ รวมถึงพื้นที่รอรับบริการรองรับ

3) ศูนย์ปฏิบัติการ มีหน่วยงานอะไรบ้าง

4) ศูนย์บ้านพัก มีความต้องการมากน้อยแค่ไหน

1.4.2 แผนการคมนาคมที่เชื่อมภายในศูนย์ราชการ และที่เชื่อมระหว่างศูนย์และชุมชน

1.4.3 แผนการรองรับด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

1) ระบบไฟฟ้า น้ำประปาโทรศัพท์ การระบายน้ำ

2) ระบบบำบัดน้ำเสีย (ควรพิจารณาระบบในการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วมาใช้ใหม่ อาทิ การรดน้ำในพื้นที่สวนสาธารณะ หรือบริเวณที่มีต้นไม้เพื่อการจัดภูมิทัศน์)

3) ระบบกำจัดขยะ และสิ่งปฏิกูล

1.4.4 แผนงานด้านภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

1.4.5 แผนงานด้านความปลอดภัย

1.4.6 แผนงานดำเนินการศึกษาออกแบบ ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง

2. ผังแม่บทศูนย์ราชการ ประกอบด้วย

2.1 การออกแบบและจัดทำผังภูมิทัศน์ที่ส่งเสริมความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะของพื้นที่ของแต่ละศูนย์ราชการ

2.2 การออกแบบและจัดทำผังอาคารที่ส่งเสริมความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะของพื้นที่ของแต่ละศูนย์ราชการ

2.3 การออกแบบและจัดทำผังเส้นทางคมนาคมและระบบสาธารณูปโภคภายในแต่ละศูนย์ราชการ

2.4 เสนอแนะแผนงานหรือโครงการคมนาคมที่เชื่อมโยงระหว่างศูนย์ราชการและระหว่างศูนย์ราชการกับชุมชนหลักของจังหวัด

2.5 เสนอแนะวิธีการดำเนินโครงการและงานบริหารศูนย์ราชการหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง อาทิ ให้มีการพัฒนาในแนวดิ่งเป็นอาคารขนาดใหญ่ ใช้สำหรับการพาณิชย์ที่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ เช่น ธนาคาร ร้านอาหาร ร้านถ่ายรูป ร้านถ่ายเอกสาร เป็นต้น สำหรับการดำเนินงานก่อสร้างและ/หรืองานด้านการบริหารจัดการพื้นที่ สามารถกำหนดให้หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นเจ้าภาพดำเนินการ เช่น บริษัทธนารักษ์บริหารสินทรัพย์ หรือการให้เอกชนร่วมลงทุน (PPP)

2.6 เสนอแนะงบประมาณ ของโครงการต่าง ๆ ตามข้อ 2.1 ถึง ข้อ 2.4

(ร่าง) คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด

ตามระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ ว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. 2542 ข้อ 7 กำหนดให้มี "คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับจังหวัด" ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นกรรมการ และธนารักษ์พื้นที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ จังหวัดอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบ

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัด	ประธานกรรมการ
(2) รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	รองประธานกรรมการ
(3) ปลัดจังหวัด	กรรมการ
(4) อัยการจังหวัด	กรรมการ
(5) คลังจังหวัด	กรรมการ
(6) แรงงานจังหวัด	กรรมการ
(7) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	กรรมการ
(8) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	กรรมการ
(9) ผอ.สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด	กรรมการ
(10) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	กรรมการ
(11) ขนส่งจังหวัด	กรรมการ
(12) อุตสาหกรรมจังหวัด	กรรมการ
(13) วัฒนธรรมจังหวัด	กรรมการ
(14) พลังงานจังหวัด	กรรมการ
(15) ท้องถิ่นจังหวัด	กรรมการ
(16) หัวหน้าสำนักงานจังหวัด	กรรมการ
(17) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
(18) ผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรแต่งตั้งไม่เกิน 3 คน)	กรรมการ
(19) ธนารักษ์พื้นที่	กรรมการและเลขานุการ
(20) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(21) เจ้าหน้าที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. อำนาจหน้าที่

2.1 กำหนดนโยบายการจัดการเกี่ยวกับศูนย์ราชการ

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดการภายในศูนย์ราชการ เช่น การพิจารณาหาผู้บริหารศูนย์ราชการ กำหนดวงเงินทดรองราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง การพัสดุ เป็นต้น

2.3 กำกับ ดูแล ให้หน่วยราชการใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการตามผังแม่บท แปลนอาคาร และรายละเอียดประกอบแบบแปลนของศูนย์ราชการนั้น ๆ

2.4 พิจารณากรณีที่หน่วยราชการจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลง หรือมีปัญหาในการเข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค และคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการพิจารณาต่อไป

2.5 พิจารณาจัดสรรบ้านพักให้ข้าราชการเข้าพักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการ

2.6 พิจารณายกเลิกสิทธิการเข้าพักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการของข้าราชการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

2.7 กำหนดค่าเสียหายกรณีข้าราชการทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางภายในศูนย์ราชการเสียหาย

2.8 อาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและดำเนินการในศูนย์ราชการ

2.9 เสนอผลการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค

2.10 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก หรือคณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคมอบหมาย

Organizer

ที่ปรึกษา

นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายชยาวุธ จันทร	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายชัยวัฒน์ ซื่นโกสุม	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

คณะผู้จัดทำ

นายทรงกลด สว่างวงศ์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายกฤษณะ พินิจ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด สป.
นายศักดาวุธ ศักดิเศรษฐ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาและส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด สป.
นายสันติ วงศ์จิระสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด สบจ.สป
นางสาวฉัตติมา สถาพรจิตรกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สบจ.สป.
นางลักขณา ไวประเสริฐวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สบจ.สป.
นางสุนทรินทร์ เด่นจักรวาฬ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สบจ.สป.
นายนภัทรพล วาณิชเสนี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สบจ.สป.
นางสาวอาทิตยา ช่วยชู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สบจ.สป.
นายวิษณุ เมืองแก้ว	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย สบจ.สป.
นางสาวจริยา บัวคงสระ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย สบจ.สป.
นางสาวภัทรวดี ใยน้อย	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย สบจ.สป.



Change for Good



SCAN
E-BOOK

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด
ถนนอัษฎางค์ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ 0 2222 7821