

คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดิน
เพื่อการศึกษา/ เพื่อการอนามัยและการสาธารณสุข /เพื่อการศึกษา/ เพื่อกิจการระบบไฟฟ้าประปา /เพื่อ
ก่อสร้างถนนทางลำเลียง/ เพื่อก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม / เพื่อการส่งเสริมเกษตรกรรม /
เพื่อก่อสร้างสถานที่นันทนาการ /เพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้านที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านห้องสมุด
(อำนาจเลขาธิการส.ป.ก.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)

กรม:สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) กระทรวง:กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อกระบวนการ:การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อการศึกษา/
เพื่อการอนามัยและการสาธารณสุข /เพื่อการศึกษา/ เพื่อกิจการระบบไฟฟ้าประปา /เพื่อก่อสร้างถนนทางลำเลียง/
เพื่อก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม / เพื่อการส่งเสริมเกษตรกรรม / เพื่อก่อสร้างสถานที่นันทนาการ /
เพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้านที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านห้องสมุด (อำนาจเลขาธิการส.ป.ก.)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดินพ.ศ.
2536
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 153 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0.25
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 5
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการ
อื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อการศึกษา/ เพื่อการอนามัยและการสาธารณสุข /เพื่อการศึกษา/ เพื่อกิจการระบบไฟฟ้า
ประปา /เพื่อก่อสร้างถนนทางลำเลียง/ เพื่อก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม / เพื่อการส่งเสริม

เกษตรกรรม / เพื่อก่อสร้างสถานที่นันทนาการ / เพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้านที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
ห้องสมุด (อำนาจเลขาธิการส.ป.ก.)

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำขอ : เอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไรถ้าไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลการขออนุญาตต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในกิจการที่ขออนุญาตด้วย
2. สถานที่ยื่นคำขอ ณ ส.ป.ก. จังหวัดที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่
3. ประเภทกิจการที่ขอรับอนุญาตและเนื้อที่ที่อนุญาต
 - 3.1 เพื่อการศึกษาระดับอนุบาลไม่เกิน 12 ไร่ระดับประถมศึกษาไม่เกิน 25 ไร่ระดับมัธยมศึกษาไม่เกิน 50 ไร่
 - 3.2 เพื่อการอนามัยและการสาธารณสุขก่อสร้างสถานบริการสาธารณสุขชุมชนไม่เกิน 3 ไร่สถานอนามัย(โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล) ไม่เกิน 10 ไร่โรงพยาบาลไม่เกิน 20 ไร่
 - 3.3 เพื่อการศาสนาเช่นวัดสำนักสงฆ์มัสยิดโบสถ์เป็นต้นไม่เกิน 15 ไร่
 - 3.4 เพื่อกิจการระบบไฟฟ้าประปาให้ใช้เนื้อที่ตามที่จำเป็น
 - 3.5 เพื่อก่อสร้างถนนทางลำเลียงให้ใช้เนื้อที่ตามที่จำเป็น
 - 3.6 เพื่อก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรมเช่นขุดคูคลองสระน้ำฝายอ่างเก็บน้ำเป็นต้นให้ใช้เนื้อที่ตามที่จำเป็น
 - 3.7 การส่งเสริมเกษตรกรรมเช่นแปลงสาธิตการเกษตรศูนย์เรียนรู้ทางการเกษตรเป็นต้นให้ใช้เนื้อที่ตามที่จำเป็น
 - 3.8 เพื่อก่อสร้างสถานที่นันทนาการเช่นสวนสุขภาพสวนสาธารณะลานชุมชนเป็นต้นให้ใช้เนื้อที่ตามที่จำเป็น
 - 3.9 เพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้านที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านห้องสมุดไม่เกิน 1 ไร่

การเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เรียกเก็บตามราคาประเมินของกรมที่ดินหรือราคาที่ส.ป.ก.ได้จ่ายชำระค่าที่ดินอันมีราคาสูงกว่าราคาประเมินของกรมที่ดินในปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

หมายเหตุ (เลขาธิการส.ป.ก. มีอำนาจยกเว้นการเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินเมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า

1. ไม่มีการเรียกเก็บค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆจากผู้ให้บริการ
2. กิจการนั้นเป็นประโยชน์แก่เกษตรกรและต่อชุมชนในท้องถิ่นหรือเหมาะสมในการรักษาความมั่นคงของประเทศ

3. พื้นที่ใช้สอยเหมาะสมจำเป็นแก่การนั้นและไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม)

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1.1 ยื่นคำขอ 1.2 ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ 1.3 ออกใบรับคำขอ	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร)	-
2)	การพิจารณา	2.1 ตรวจสอบแปลงที่ดินและสำรวจรังวัด 2.2 ส.ป.ก.จังหวัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ประกอบการจัดทำบันทึกเสนอ คปจ. พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาของ คปจ. ต่อ ส.ป.ก. 2.3 ส.ป.ก.ตรวจสอบแผนงานโครงการ แปลง	15 วันทำการ 90 วันทำการ 39 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก. มุกดาหาร) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อ	- - -

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ที่ดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		เกษตรกรรม	
3)	การลงนาม	3.1 เจ้าหน้าที่เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามและแจ้ง ส.ป.ก.จังหวัด เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	1 วันทำการ	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 153 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ กรรมการผู้จัดการ/ ของหุ้นส่วน ผู้จัดการ/ของผู้ มอบอำนาจ/ของ ผู้รับมอบอำนาจ)
2)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(เปลี่ยนสกุล (ถ้ามี))
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล สำเนาทะเบียน บ้านของกรรมการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ผู้จัดการ/ของ หุ้นส่วนผู้จัดการ/ ของผู้มอบอำนาจ/ ของผู้รับมอบ อำนาจ)
4)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	(บัญชีรายชื่อ หุ้นส่วนผู้จัดการ / หนังสือบริคณห์ สนธิ /บัญชีรายชื่อ กรรมการผู้จัดการ /ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน พาณิชย์ (ถ้ามี)/ใบ ทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) (ถ้ามี))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตใช้ ที่ดินเพื่อกิจการ สาธารณูปโภค และกิจการอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.4-29ก)	สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม	1	0	ฉบับ	(กรณีมีการเรียก เก็บค่าตอบแทน ต้องระบุในแบบ ด้วยว่ายินยอม ชำระค่าตอบแทน การใช้ประโยชน์ ในที่ดินตามอัตรา ที่คปท. กำหนด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	บันทึกรับรองการ ปฏิบัติตาม เงื่อนไขการได้รับ อนุญาตให้ใช้ ที่ดิน (ส.ป.ก.4- 30ก)	สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม	3	0	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
4)	แผนที่ภูมิ ประเทศแสดงจุด ที่ตั้งแปลงที่ดินที่ ขออนุญาต มาตราส่วน 1:50000	กรมแผนที่ทหาร	1	0	ฉบับ	(โดยให้แสดงแนว เขตบริเวณที่ขอใช้ ด้วยปากกาเขียน แผนที่ให้ชัดเจน)
5)	แผนผังแสดง บริเวณและ สิ่งก่อสร้างใน ที่ดิน	-	3	0	ฉบับ	ผู้ยื่นคำขอลงนาม กำกับในแผนผังฯ (เ4 หรืออื่นๆ) โดยแสดงให้เห็น ตำแหน่งการจัด วางสิ่งปลูกสร้าง ทั้งหมดตาม โครงการ ดำเนินงาน
6)	แบบแปลนการ ก่อสร้าง	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)
7)	รายละเอียด สิ่งก่อสร้าง	-	1	0	ฉบับ	(โดยระบุจำนวน เนื้อที่แต่ละส่วน พร้อมระบุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รายละเอียด เหตุผลความ จำเป็นในการใช้ พื้นที่การ ดำเนินการหรือ กิจกรรมที่ทำให้ เกิดรายได้)
8)	ความเห็นชุมชน ท้องถิ่นกรณี กิจการนั้นไม่ ก่อให้เกิดมลพิษ ต่อชุมชนและ สิ่งแวดล้อม รวมทั้งความ ปลอดภัยของ ราษฎรในพื้นที่	สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่	1	0	ฉบับ	(รายงาน ความเห็นของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเช่น อบต./ อบจ./ เทศบาล)
9)	แผนงานโครงการ และงบประมาณ	-	1	0	ฉบับ	-
10)	ภาพถ่ายสภาพ ที่ดินปัจจุบันและ ภาพถ่าย สิ่งก่อสร้าง	-	1	0	ฉบับ	(ถ้ามี)

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร)

หมายเหตุ (ณ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดจังหวัดมุกดาหาร (ส.ป.ก.มุกดาหาร) เลขที่ 186 ถนนเมืองใหม่
ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000 โทร./โทรสาร 042-613-033)

2) **ช่องทางการร้องเรียน**สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอกแขวงบ้านพานถมเขตพระนครกรุงเทพฯ 10200) หรือเว็บไซต์

http://eoffice.alro.go.th/alro_complain

3) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. **หมายเหตุ**

-

วันที่พิมพ์	17/06/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	ARTIT SUNEENPAT
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-