

คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการอื่นๆ เช่น สร้างวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน (อำนาจคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย  
 กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ชื่อกระบวนการ: การอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินกิจการอื่นๆ เช่น สร้างวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน (อำนาจคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๑) ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดิน เพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ    ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน ๐๑/๐๙/๒๐๑๕ ๑๒:๓๖
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ -

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

๑. ผู้ยื่นคำขอ : เอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร ถ้าไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลการขออนุญาตต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในกิจการที่ขออนุญาตด้วย
๒. สถานที่ยื่นคำขออนุญาต ส.ป.ก.จังหวัดที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่
๓. ประเภทกิจการที่ขอรับอนุญาต ข้อ ๑๗ การใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจากข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๖ ตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖ เช่นวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ให้เสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาตามความจำเป็นเพื่อกิจการนั้นได้

การเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เรียกเก็บตามราคาประเมินของกรมที่ดินหรือราคาที่ส.ป.ก.ได้จ่ายชำระค่าที่ดินอันมีราคาสูงกว่าราคาประเมินของกรมที่ดินในปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน

หมายเหตุ (เลขาธิการส.ป.ก. มีอำนาจยกเว้นการเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินเมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า

๑. ไม่มีการเรียกเก็บค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆจากผู้ใช้บริการ
๒. กิจกรรมนั้นเป็นประโยชน์แก่เกษตรกรและต่อชุมชนในท้องถิ่นหรือเหมาะสมในการรักษาความมั่นคงของประเทศ
๓. พื้นที่ใช้สอยเหมาะสมจำเป็นแก่การนั้นและไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม)

หมายเหตุ : ๑. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง และไม่อาจแก้ไข เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๓. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                             | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ        | หมายเหตุ |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | ๑.๑ ยื่นคำขอ<br>๑.๒ ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ<br>๑.๓ ออกใบรับคำขอ                                    | ๑ วันทำการ        | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย | -        |
| ๒)  | การพิจารณา       | ๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบแปลงที่ดินและสำรวจรังวัดแปลงที่ดินที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน                                | ๑๕ วันทำการ       | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย | -        |
| ๓)  | -                | ๒.๒ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำวาระการประชุมเสนอ คณะกรรมการ | ๙๐ วันทำการ       | สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย | -        |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน             | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                      | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ          | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------|----------|
|     |                           | ปฏิรูปที่ดินจังหวัด พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาของ คณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน จังหวัด ต่อ สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม                                                       |                   |                                         |          |
| ๔)  | -                         | ๒.๓ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตรวจสอบแผนงานโครงการ แปลงที่ดิน กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง                                                                                    | ๑๕ วันทำ การ      | สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม | -        |
| ๕)  | -                         | ๒.๔ สำนักงานการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำ ระเบียบวาระการประชุม และประชุม คณะอนุกรรมการพิจารณา การอนุญาตหรือการให้ความ ยินยอมให้ใช้ที่ดินในเขต ปฏิรูปที่ดิน | ๖๐ วันทำ การ      | สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม | -        |
| ๖)  | -                         | ๒.๕ นำผลการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการพิจารณา การอนุญาตหรือการให้ความ ยินยอมให้ใช้ที่ดินในเขต ปฏิรูปที่ดินเสนอต่อ คณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรมพิจารณา                        | ๓๐ วันทำ การ      | สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม | -        |
| ๗)  | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | ๓.๑ คณะกรรมการปฏิรูป ที่ดินเพื่อเกษตรกรรมมีมติ และเสนอให้ผู้มีอำนาจลง นาม                                                                                                          | ๑ วันทำการ        | สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรกรรม | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๑๒ วันทำการ

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (กรณี นิติบุคคล<br>สำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของ<br>กรรมการผู้จัดการ/<br>ของหุ้นส่วน<br>ผู้จัดการ/ของผู้<br>มอบอำนาจ/ของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ)                                                        |
| ๒)  | ใบสำคัญการ<br>เปลี่ยนชื่อ   | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เปลี่ยนสกุล (ถ้า<br>มี))                                                                                                                                                                                |
| ๓)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | กรมการปกครอง                   | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (กรณี นิติบุคคล<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของกรรมการ<br>ผู้จัดการ/ของหุ้น<br>ส่วนผู้จัดการ/ของ<br>ผู้มอบอำนาจ/ของ<br>ผู้รับมอบอำนาจ)                                                                        |
| ๔)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล  | กรมพัฒนาธุรกิจ<br>การค้า       | ๐                       | ๑                    | ชุด                | (บัญชีรายชื่อ<br>หุ้นส่วนผู้จัดการ /<br>หนังสือบริคณห์<br>สนธิ /บัญชีรายชื่อ<br>กรรมการผู้จัดการ<br>/ใบสำคัญแสดง<br>การจดทะเบียน<br>พาณิชย์ (ถ้ามี)/ใบ<br>ทะเบียน<br>ภาษีมูลค่าเพิ่ม<br>(ภพ.๒๐) (ถ้ามี)) |

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร                | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | คำขออนุญาตใช้<br>ที่ดินเพื่อกิจการ<br>สาธารณูปโภค<br>และกิจกรรมอื่นๆ<br>ในเขตปฏิรูปที่ดิน<br>(ส.ป.ก.๔-๒๔ก) | สำนักงานการ<br>ปฏิรูปที่ดินเพื่อ<br>เกษตรกรรม | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (กรณีมีการเรียก<br>เก็บค่าตอบแทน<br>ต้องระบุในแบบ<br>ด้วยว่ายินยอม<br>ชำระค่าตอบแทน<br>การใช้ประโยชน์ใน<br>ที่ดินตามอัตราที่<br>คปก. กำหนด )         |
| ๒)  | บันทึกรับรองการ<br>ปฏิบัติตาม<br>เงื่อนไขการได้รับ<br>อนุญาตให้ใช้ที่ดิน<br>(ส.ป.ก.๔-๓๐ก)                  | สำนักงานการ<br>ปฏิรูปที่ดินเพื่อ<br>เกษตรกรรม | ๓                       | ๐                    | ฉบับ               | -                                                                                                                                                    |
| ๓)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ                                                                                        | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)                                                                                                                                              |
| ๔)  | แผนที่ภูมิประเทศ<br>แสดงจุดที่ตั้ง<br>แปลงที่ดินที่ขอ<br>อนุญาต มาตรา<br>ส่วน ๑:๕๐๐๐๐                      | กรมแผนที่ทหาร                                 | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (โดยให้แสดงแนว<br>เขตบริเวณที่ขอใช้<br>ด้วยปากกาเขียน<br>แผนที่ให้ชัดเจน)                                                                            |
| ๕)  | แผนผังแสดง<br>บริเวณและ<br>สิ่งก่อสร้างใน<br>ที่ดิน                                                        | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (ผู้ยื่นคำขอลงนาม<br>กำกับในแผนผังฯ<br>(เอ๔ หรืออื่นๆ)<br>โดยแสดงให้เห็น<br>ตำแหน่งการจัด<br>วางสิ่งปลูกสร้าง<br>ทั้งหมดตาม<br>โครงการ<br>ดำเนินงาน) |
| ๖)  | แบบแปลนการ<br>ก่อสร้าง                                                                                     | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)                                                                                                                                              |
| ๗)  | รายละเอียด<br>สิ่งก่อสร้าง                                                                                 | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (โดยระบุจำนวน<br>เนื้อที่แต่ละส่วน<br>พร้อมระบุ<br>รายละเอียด                                                                                        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร                | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                  |                                               |                         |                      |                    | เหตุผลความ<br>จำเป็นในการใช้<br>พื้นที่ การ<br>ดำเนินการหรือ<br>กิจกรรมที่ทำให้<br>เกิดรายได้)     |
| ๘)  | ความเห็นชุมชน<br>ท้องถิ่น กรณี<br>กิจการนั้นไม่<br>ก่อให้เกิดมลพิษ<br>ต่อชุมชน และ<br>สิ่งแวดล้อม<br>รวมทั้งความ<br>ปลอดภัยของ<br>ราษฎรในพื้นที่ | สำนักบริหารการ<br>ปกครองท้องที่               | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (รายงานการ<br>ประชุมความเห็น<br>ขององค์กร<br>ปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น เช่น<br>อบต./ อบจ./<br>เทศบาล) |
| ๙)  | แผนงานโครงการ<br>และงบประมาณ                                                                                                                     | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -                                                                                                  |
| ๑๐) | ภาพถ่ายสภาพ<br>ที่ดินปัจจุบัน และ<br>ภาพถ่าย<br>สิ่งก่อสร้าง                                                                                     | -                                             | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (ถ้ามี)                                                                                            |
| ๑๑) | คำขอสละสิทธิ<br>ที่ดินของบุคคลที่<br>ได้รับสิทธิโดยการ<br>ปฏิรูปที่ดินเพื่อ<br>เกษตรกรรม (ส.<br>ป.ก. ๔-๕๒ก)                                      | สำนักงานการ<br>ปฏิรูปที่ดินเพื่อ<br>เกษตรกรรม | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | -                                                                                                  |

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) การเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดิน ให้เรียกเก็บตามราคาประเมินของกรมที่ดินหรือราคาที่ ส.ป.ก. ได้จ่ายชำระค่าที่ดินอันมีราคาสูงกว่าราคาประเมินของกรมที่ดินในปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน  
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ (เลขาธิการ ส.ป.ก. มีอำนาจยกเว้นการเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดิน เมื่อปรากฏ  
ข้อเท็จจริงว่า

๑. ไม่มีการเรียกเก็บค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆจากผู้ใช้บริการ
๒. กิจการนั้นเป็นประโยชน์แก่เกษตรกรและต่อชุมชนในท้องถิ่นหรือเหมาะสมในการรักษาความ

มั่นคงของประเทศ

๓. พื้นที่ใช้สอยเหมาะสมจำเป็นแก่การนั้นและไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม)

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย  
 หมายเหตุ (เลขที่ ๑๓๘/๒๖ ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐ โทร. ๐๕๕-๖๑๑๐๓๘)
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม  
 หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ หรือเว็บไซต์ [http://eoffice.alro.go.th/alro\\_complain](http://eoffice.alro.go.th/alro_complain))
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ [http://eoffice.alro.go.th/alro\\_complain](http://eoffice.alro.go.th/alro_complain)  
 หมายเหตุ -
- ๔) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 หมายเหตุ ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### ๑๙. หมายเหตุ

-