

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงสภาพพื้นที่หรือขุดคู คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำ
ใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินที่เช่า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

- ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงหรือขุดคู คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้น
ในที่ดินที่เช่า
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
พ.ศ. 2545
 - คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า
ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
 - พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา 0
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงหรือขุดคู คลอง บ่อ สระ หรือ
แหล่งขังน้ำใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินที่เช่า 14/07/2558 17:05
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ถนน
มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ตำบลแวงน่าง-อำเภอมือทอง จังหวัดมหาสารคาม 44000
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่คุณเข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เช่า จะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่ กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่ กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2. การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละ สำนักงาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบ เอกสาร	1 วันทำการ	สำนักงานธนา ราชพัสดุที่ มหาสารคาม	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่	15 วันทำการ	สำนักงานธนา ราชพัสดุที่ มหาสารคาม	-
3)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนด เงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา	7 วันทำการ	สำนักงานธนา ราชพัสดุที่ มหาสารคาม	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ พร้อมแจ้งผู้เช่า	3 วันทำการ	สำนักงานธนา ราชพัสดุที่	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				มหาสารคาม	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 0 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สัญญาเช่า	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจหนังสือมอบอำนาจ ผู้มอบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>อำนาจ - สำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตร ประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัว ข้าราชการ บำนาญ พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง)</p>

16. ค่าธรรมเนียม

1) เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

- ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ดำเนินการ 100 บาท

- ค่าธรรมเนียมการรังวัด

หมายเหตุ : ห้ามนำดินออกนอกพื้นที่เขตเช่า

- และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ถนนมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน จดหมายโดยเจ้าหน้าที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ถนนมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 หรือศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ทางโทรศัพท์ได้ที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม 0 4377 7495 หรือ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข 0 2278 5538

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ที่ http://www.treasury.go.th/pv_mahasarakham ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ผู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม

หมายเหตุ -

6) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

วันที่พิมพ์	15/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	ณัฐวิวัฒน์ เหลืองสุวาลัย
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

19. หมายเหตุ

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข