

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตปลูกสร้างบ้านพักอาศัยบนที่ดินราชพัสดุ**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตปลูกสร้างบ้านพักอาศัยบนที่ดินราชพัสดุ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๑) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - ๒) คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา ค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
  - ๓) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
  - ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
  - ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ    ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๔
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตปลูกสร้างบ้านพักอาศัยบนที่ดินราชพัสดุ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร  
ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร ชั้น ๒ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๐๐๐  
โทรศัพท์: ๐ ๔๒๖๑ ๑๔๙๐ โทรสาร. ๐ ๔๒๖๓ ๒๐๙๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
กรณีที่ผู้เข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เข้าจะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒. การดำเนินงานตามกระบวนการงานขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่มุกดาหาร	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อมูล จัดทำแผนที่ และตรวจแบบแปลน	๓๐ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่มุกดาหาร	-
๓)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่มุกดาหาร	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ พร้อมแจ้งผู้เช่า	๓ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่มุกดาหาร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๙ วันทำการ

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรอง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สำเนาถูกต้อง)
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)
๔)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบแปลนพร้อม รายการประกอบ แบบแปลน	-	๗	๐	ชุด	-
๒)	รายการคำนวณ โครงสร้างอาคาร	-	๓	๐	ชุด	-
๓)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมและ สถาปัตยกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบ	-	๓	๐	ชุด	-
๔)	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม และสถาปัตยกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบ	-	๓	๐	ชุด	-
๕)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตร ประจำตัว ข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียน บ้านพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ผู้รับ มอบอำนาจ - สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียน บ้านพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง)</p>

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

### ๑) ตามที่ทางราชการกำหนดตามระเบียบฯ

- ค่าธรรมเนียมการรังวัด
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ
- ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองในปลูกสร้างในที่ดินราชพัสดุ ๑๐๐ บาท
- และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

### ๑) ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร ชั้น ๒ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๐๐๐

### ๒) ช่องทางการร้องเรียน ๒) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ กรมธนารักษ์ ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐"

หมายเหตุ -

### ๓) ช่องทางการร้องเรียน ๓) ทางโทรศัพท์ได้ที่ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์" สำนักเลขานุการกรม ส่วนอำนวยการ หมายเลข ๐๒๒๗๘ ๕๕๓๘

หมายเหตุ -

### ๔) ช่องทางการร้องเรียน ๔) ทางเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่ <http://www.treasury.go.th> ในเมนูหลัก ไปที่หัวข้อ "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์"

หมายเหตุ -

### ๕) ช่องทางการร้องเรียน ๕) ผู้รับฟังความคิดเห็นของกรมธนารักษ์

หมายเหตุ -

### ๖) 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

คู่มืออยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข

วันที่พิมพ์	๑๐/๑๐/๒๕๕๙
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	จักรี เกิดสนอง
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-