

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงสภาพพื้นที่หรือชุดคู คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใดๆ  
หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินที่เช่า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงหรือชุดคู คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินที่เช่า
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: 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 หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า 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 ◦ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ◦  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ◦  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ◦
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงหรือชุดคู คลอง บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใดๆ หรือตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินที่เช่า ๑๔/๐๗/๒๕๕๘ ๑๗:๐๕
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช  
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช ชั้น ๔ (ตึกใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐  
โทรศัพท์: ๐ ๗๕๓๑ ๐๔๙๑ , โทรสาร ๐ ๗๕๓๔ ๗๙๗๒  
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

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

กรณีและผู้เข้ามีความประสงค์จะขอดำเนินการใด ๆ ในที่ราชพัสดุที่เช่า จะต้องยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด โดยก่อนที่จะลงนามในคำขอ จะต้องอ่านข้อความในคำขอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นไปตามความประสงค์หรือไม่ และจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอตามที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงจะรับไว้พิจารณาและบันทึกคำขอได้

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว
๒. การดำเนินงานตามกระบวนการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน

**๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบรังวัดจัดทำแผนที่	๑๕ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
๓)	การพิจารณา	รวบรวมข้อมูลกำหนดเงื่อนไขเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๗ วันทำการ	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติพร้อมแจ้งผู้เช่า	๓ วันทำการ	ธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ วันทำการ

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(ถ้ามี)
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สัญญาเช่า	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่นครศรีธรรมราช	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	หนังสือมอบอำนาจ	-	๑	๑	ฉบับ	(กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ บำนาญ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือบัตร ประจำตัวข้าราชการ บำนาญ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง - สำเนา ทะเบียนบ้านพร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง )

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

##### ๑) เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

- ค่าธรรมเนียมการอนุญาตให้ดำเนินการ ๑๐๐ บาท
  - ค่าธรรมเนียมการรังวัด
- หมายเหตุ : ห้ามนำดินออกนอกพื้นที่เขตเช่า
- และเงินอื่นๆ (ถ้ามี)

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ๑) ติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นครศรีธรรมราช ศาลากลางจังหวัด นครศรีธรรมราช ชั้น ๔ (ตึกใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐  
**หมายเหตุ -**
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ๒) จดหมายโดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักเลขานุการกรม ส่วน อำนวยการ 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

