



กรมป่าไม้

คู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกระบวนการอนุญาตตาม พ.ร.บ.
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมป่าไม้
(สำหรับประชาชน)

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ตุลาคม ๒๕๖๐

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นกฎหมายที่ส่งเสริมสิทธิได้รู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชน เป็นกฎหมายที่มีส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดการเปิดเผย และการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการและการใช้อำนาจอรัฐซึ่งนำไปสู่การบริหารราชการที่มีความโปร่งใส อันเป็นปัจจัยหลักของการบริหารราชการแผ่นดิน ประกอบกับแนวนโยบายของรัฐบาลที่จะส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้องและรวดเร็ว จึงจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมให้ประชาชนได้รู้จักถึงสิทธิได้รู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้การขับเคลื่อนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สืบเนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเกี่ยวกับการพิจารณาการขออนุญาตต่างๆ ประกอบกับมีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดไว้ในข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันสมัย ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ (สำหรับประชาชน) เล่มนี้ขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ได้นำเสนอขอขอบเขต หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการติดต่อ แบบฟอร์มการให้บริการ เป็นต้น จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นข้อมูลสำหรับประชาชนเพื่อให้ได้รับทราบหลักเกณฑ์และขั้นตอนกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำคู่มือต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๒
๔.๑ แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๒
๔.๒ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ และข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรืออยู่ในดุลพินิจของหน่วยงาน	๖
๔.๓ แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)	๑๘
๔.๔ ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่างๆ	๑๘
๔.๕ มาตรฐานการให้บริการ	๑๙
๕. กระบวนการอนุญาตด้านป่าไม้ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๔๖ กระบวนการ	๒๒
๕.๑ การขออนุญาตตั้งโรงคั่วไม้แปรรูปในเขตกรุงเทพมหานคร	๒๒
๕.๒ การออกใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่	๒๖
๕.๓ การนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด้านป่าไม้	๓๐
๕.๔ การขอรับใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซ่ยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๓๔
๕.๕ การออกหนังสือรับรองไม้ เพื่อส่งออกป้อนกราชอาณาจักร (กรณียื่นคำขอที่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด)	๓๙
๕.๖ การอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร	๔๑
๕.๗ การต่ออายุใบอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ ในเขตกรุงเทพมหานคร	๔๕
๕.๘ การอนุญาตให้ประทับตราประจำต่อหนังสือกำกับไม้แปรรูป หนังสือกำกับ ไม้ยางพาราแปรรูป และหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร	๔๙
๕.๙ การออกหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกป้อนกราชอาณาจักร กรณียื่นคำขอที่สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้	๕๒

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๕.๑๐ การออกหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร (กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด)	๕๕
๕.๑๑ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในเขตกรุงเทพมหานคร	๕๙
๕.๑๒ การออกหนังสือรับรองไม้ เพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร กรณียื่นคำขอที่ สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้	๖๓
๕.๑๓ การรับลงทะเบียนหนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า	๖๖
๕.๑๔ การขอและการออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า	๖๙
๕.๑๕ การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า	๓/๒
๕.๑๖ การขึ้นทะเบียนตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้	๓/๕
๕.๑๗ การออกใบอนุญาตให้นำไม้หวงห้ามที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเคย อยู่ในสภาพเป็นเครื่องใช้เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัด (ท้องที่กรุงเทพมหานคร)	๓/๘
๕.๑๘ การขอรับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยโซยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๘๒
๕.๑๙ การอนุญาตไม้สักและไม้ยางในที่ดินกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครอง ในเขตกรุงเทพมหานคร	๘๕
๕.๒๐ การอนุญาตค้าของป่าหวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร	๘๘
๕.๒๑ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ให้มีหรือใช้เลื่อยโซยนต์ให้แตกต่างไปจากที่ระบุ ไว้ในใบอนุญาตในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๙๑
๕.๒๒ การขอรับใบอนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๙๔
๕.๒๓ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ในเขตกรุงเทพมหานคร)	๙๓
๕.๒๔ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ในเขตกรุงเทพมหานคร)	๑๐๑
๕.๒๕ การขออนุญาตนำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๑๐๕
๕.๒๖ การขออนุญาตซ่อมแซมเลื่อยโซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๑๐๘
๕.๒๗ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเลื่อยโซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้น จากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต ในท้องที่กรุงเทพมหานคร	๑๑๑
๕.๒๘ การยกเลิกตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้	๑๑๔
๕.๒๙ การรับแจ้งและการออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า	๑๑๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๕.๓๐ การออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า	๑๒๐
๕.๓๑ การโอนทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า	๑๒๒
๕.๓๒ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัย เพื่อวัตถุประสงค์ ต่างๆ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๑๖) (ส่วนภูมิภาค)	๑๒๕
๕.๓๓ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๑๗) (ส่วนภูมิภาค)	๑๓๐
๕.๓๔ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๒๐) (ส่วนภูมิภาค)	๑๓๔
๕.๓๕ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือขึ้นไม้สับจากไม้ยางพารา และไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม ส้มทะเล สนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในเขตกรุงเทพมหานคร	๑๓๘
๕.๓๖ การอนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งแต่พระอาทิตย์ตกหรือพระอาทิตย์ขึ้น ในเขตกรุงเทพมหานคร	๑๔๓
๕.๓๗/ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน (โรงเลื่อยมือ) โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน เพื่อประดิษฐ์กรรม การแปรรูปไม้ชั่วคราวเพื่อการค้า และการแปรรูปไม้ชั่วคราวมิใช่ เพื่อการค้าโดยใช้เครื่องจักร ในเขตกรุงเทพมหานคร	๑๔๖
๕.๓๘ การอนุญาต ปรับปรุงเครื่องจักร การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค	๑๔๙
๕.๓๙ การรับโอน การแก้ไขอาณาเขตและสาระสำคัญในการอนุญาต ในเขตกรุงเทพมหานคร	๑๕๓
๕.๔๐ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค	๑๕๘
๕.๔๑ การอนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งแต่พระอาทิตย์ตกถึงพระอาทิตย์ขึ้น ในส่วนภูมิภาค	๑๖๓
๕.๔๒ การอนุญาต ปรับปรุงเครื่องจักร การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค	๑๖๖
๕.๔๓ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือขึ้นไม้สับจากไม้ยางพารา และไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม ส้มทะเล สนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในส่วนภูมิภาค	๑๗๒

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๕.๔๔ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ส่วนภูมิภาค)	๑๓/๓
๕.๔๕ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ส่วนภูมิภาค)	๑๔๑
๕.๔๖ การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (กรณีที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นที่ดินที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ)	๑๔๕
๖. ช่องทางรับข้อมูลเรื่องร้องเรียน	๑๔๘
๓. เอกสารอ้างอิง	๑๔๘
๘. รายชื่อผู้จัดทำ	๑๔๙
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ก๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ก๑
ภาคผนวก ก๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	ก๒

**คู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
และกระบวนการอนุญาตตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมป่าไม้
(สำหรับประชาชน)**

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ถือเป็นกฎหมายฉบับแรกที่ทำให้การรับรองสิทธิได้รู้ (Right to Know) หรือสิทธิที่จะให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น โดยไม่ต้องมีส่วนได้เสีย พร้อมกับจะได้รับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของรัฐด้วย

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการขออนุญาตตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมา พร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้หรือได้ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของกรมป่าไม้ โดยแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิได้อย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบถึงขอบเขตและขั้นตอนการขอรับบริการต่างๆ ของกรมป่าไม้

๓. เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ ครอบคลุมเนื้อหา หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทาง ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ช่องทางการให้บริการ/การร้องเรียน และหน่วยงานที่รับผิดชอบของกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกระบวนการงานอนุญาตด้านป่าไม้ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๔๖ กระบวนการ ซึ่งช่วยให้ประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ และกระบวนการขั้นตอนการให้บริการงานอนุญาตของกรมป่าไม้ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

๔. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๑ แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑. เรื่องที่หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลข่าวสารได้ทันที

๑.๑ ข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๓

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๒ ข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๓ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๓ วรรคสอง (ข้อมูลเอกสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามจำนวนพอสมควรแล้ว)

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๘.๑) กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีกำหนดระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่ประกาศฉบับล่าสุด (ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒)

(๘.๒) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นรายเดือน ตามแบบ สขร.๑ มีกำหนดระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่เดือนล่าสุดที่มีการสรุปผล (ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓)

(๘.๓) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓)

(๘.๔) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

- (๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
- (๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง
- (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม
- ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้
- (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่น
- (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน
- (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้
- (๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ
- (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน
- (๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงาน
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสาร
หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน
และผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ
ต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการ
ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและ
โครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม
แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่
จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม
กฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

(๘.๕) กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูล
ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑.๓ เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ การขอข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. เรื่องที่ห้ามมิให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔

๓. เรื่องที่หน่วยงานสามารถใช้ดุลยพินิจไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๕

๓.๑ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๓.๒ การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๓.๓ ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๓.๔ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๓.๕ รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๓.๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๓.๗ กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

สำหรับกรณีข้อ ๓ หน่วยงานสามารถนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมป่าไม้ เพื่อเสนอความเห็นประกอบให้อธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการได้

๔.๒ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ และข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรืออยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน

๑. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗

มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนด คือ

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม หน่วยงานของรัฐมีรูปแบบของการจัดองค์กรและมีอำนาจหน้าที่อย่างไร ถือเป็นสิ่งที่ประชาชนควรรู้ เพราะหน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่รัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อบริการประชาชน และจะเป็นประโยชน์ต่อการรับรู้ของประชาชน เพราะจะทำให้ประชาชนสามารถค้นหาหรือติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องที่ประชาชนเกี่ยวข้องได้ ดังนั้น มาตรา ๓ (๑) และ (๒) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการแสดงภาพรวมของโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ตลอดจนอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานโดยสรุปไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

คำอธิบายเพิ่มเติม เมื่อประชาชนทราบถึงหน่วยงานที่ควรติดต่อแล้ว สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ จึงเปรียบเสมือนช่องทางที่ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยถูกต้อง ดังนั้น มาตรา ๓ (๓) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดพิมพ์ “สถานที่ติดต่อ” ในราชกิจจานุเบกษาด้วย ซึ่งเมื่อมีสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำต่างๆ แล้ว หน่วยงานของรัฐจึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไว้เป็นการประจำ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน หรือให้คำแนะนำแก่ประชาชนให้ไปข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ (มาตรา ๑๒)

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายเพิ่มเติม กฎ เป็นมาตรการที่นำมาใช้กันมากมายในการปกครอง โดยสภาพของ “กฎ” นั้นคือ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยยังไม่เกิดผลกับข้อเท็จจริงกรณีใดกรณีหนึ่งโดยตรง ต่อเมื่อมีข้อเท็จจริงเกิดขึ้นตรงกับที่กำหนดในกฎนั้นแล้วจึงจะเกิดสภาพทางกฎหมาย โดยมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยทันที โดยที่กลไกการทำงานของกฎเป็นเช่นนี้และอาจเกิดผลกับผู้ใดก็ได้ จึงมีหลักว่ากฎนั้นจะต้องพิมพ์แพร่หลายให้บุคคลได้ทราบก่อนเป็นการล่วงหน้า (Fair Warning) เพื่อที่บุคคลจะได้เตรียมตัวปฏิบัติตามกฎได้

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

คำอธิบายเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสารอื่น มาตรา ๓ (๕) บัญญัติให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีอำนาจกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องนำข้อมูลข่าวสารอย่างอื่นลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาไว้ด้วย อย่างไรก็ตามในปัจจุบัน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการยังไม่ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารอย่างอื่นเพื่อไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นการเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด

๑.๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่มาตรา ๙ กำหนดไว้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ด้วยตนเอง (Public Inspection) ณ สถานที่ทำการของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

คำอธิบายเพิ่มเติม ผลการพิจารณา (คำวินิจฉัยหรือคำสั่ง) เป็นการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การเป็นไปตามกฎหมาย กฎหมายได้ถูกนำมาใช้อย่างไร จึงเป็นสิ่งที่ประชาชนควรรู้ เพื่อจะได้ทราบว่าการกระทำของตนจะมีผลเช่นเดียวกับการพิจารณาที่เคยมีมาแล้วหรือไม่ เพราะผลการพิจารณาในอดีตอาจเป็นบรรทัดฐานที่จะนำมาใช้อีกได้ มาตรา ๙ (๑) จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาของหน่วยงานรัฐเหล่านั้นให้ประชาชนได้ตรวจดู โดยให้รวมความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องด้วยเพื่อให้รู้ว่าผลการพิจารณานั้นมีผลหนักแน่นเพียงใด และในที่สุดได้ถือปฏิบัติเช่นใด

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตาม มาตรา ๗ (๔)

คำอธิบายเพิ่มเติม แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเป็นสิ่งที่ประชาชนควรได้รู้เพราะจะเกิดผลปฏิบัติจริง ๆ ทำนองเดียวกับผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ดังนั้น นโยบายที่กำหนดไว้หรือการตีความการใช้กฎหมายใดๆ แม้ไม่เข้าข่ายเป็น “กฎ” ที่ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตาม มาตรา ๗ (๔) แต่เมื่ออาจมีผลต่อเอกชน ก็ต้องนำมาจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

คำอธิบายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณที่ผ่านมาไม่เปิดเผยทั่วไปทำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพียงบางราย อนึ่ง เอกสารงบประมาณเกี่ยวกับแผนงานและโครงการนี้เป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในปีนั้นๆ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

คำอธิบายเพิ่มเติม กรณีผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน เป็นผลการพิจารณาที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตที่อาจเป็นบรรทัดฐานมาใช้ในปัจจุบัน และกรณีของนโยบายและการตีความ ก็เป็นสิ่งที่จะนำมาใช้ในปัจจุบัน ส่วนกรณีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานนี้ ก็เป็นสิ่งที่หน่วยงานของรัฐใช้อยู่ในปัจจุบัน และจะใช้ต่อไปในอนาคตเช่นกัน และชัดเจนถึงขนาดปรากฏในคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งหากมีกรณีใดเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะปฏิบัติตามคู่มือนั้นอย่างแน่นอน ดังนั้น มาตรา ๙ (๔) จึงบังคับให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานไว้ให้ประชาชนได้ตรวจดูด้วย แต่ทั้งนี้เฉพาะที่เป็นคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานที่มีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชนเท่านั้น ส่วนคู่มือหรือคำสั่งใดหากเปิดเผยออกไปจะกระทบถึงผลสำเร็จในการบังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานของรัฐอาจไม่เปิดเผยตามมาตรา ๑๕ (๒) ก็ได้

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

คำอธิบายเพิ่มเติม ตามมาตรา ๗ วรรคสอง ข้อมูลข่าวสารที่แพร่หลายเป็นสิ่งพิมพ์แล้วไม่ต้องนำมาลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาอีกเพื่อลดความซ้ำซ้อนสิ้นเปลือง แต่ถึงกระนั้นมาตรา ๙ (๕) ก็บังคับให้ต้องจัดให้มีสิ่งพิมพ์นั้นไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้เพื่อป้องกันปัญหาในกรณีจัดหาซื้อภายหลังไม่สะดวก

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

คำอธิบายเพิ่มเติม สัญญาในการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐโดยปกติทั่วไปย่อมไม่เป็นความลับแต่ที่ผ่านมามักไม่เปิดเผยเท่าที่ควรทำให้ประชาชนขาดข้อมูลในการศึกษาติดตามการดำเนินงานของรัฐ จนบางครั้งปรากฏว่ามีสัญญาบางกรณีที่ทำไปโดยรัฐเสียเปรียบหรือการดำเนินการตามสัญญาไม่สำเร็จตามที่มุ่งหมาย

ก. สัญญาสัมปทาน ได้แก่ สัญญาที่รัฐอนุญาตให้เอกชนจัดทำบริการสาธารณะ เช่น การเดินรถประจำทาง หรือสัญญาให้เอกชนจัดทำประโยชน์เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การทำไม้ หรือทำเหมืองแร่

ข. สัญญาผูกขาดตัดตอน คือ สัญญาที่ให้สิทธิเอกชนกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้แต่เพียงผู้เดียว เช่น สัญญาให้ผลิตสุรา

ค. สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ คือ กิจการที่เป็นของรัฐแต่มีการร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ เช่น สัญญาให้บริการโทรศัพท์

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

คำอธิบายเพิ่มเติม โดยที่เห็นว่ามติของคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเหล่านี้มีความสำคัญในการบริหารราชการที่ประชาชนควรรู้ มาตรา ๙ (๗) จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเหล่านี้ให้ประชาชนได้ตรวจดู และจะต้องระบุชื่อรายงานและข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการพิจารณา แม้ไม่ต้องถึงขนาดนำตัวเต็มของรายงานและข้อมูลดังกล่าวมาแสดง แต่ก็ยังเป็นข้อมูลให้แก่ประชาชนที่สนใจจะไปขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นรายชิ้นต่อไปได้

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

คำอธิบายเพิ่มเติม คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารอาจกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารใดๆ ให้ประชาชนตรวจดูเพิ่มเติมได้ตามมาตรา ๙ (๘) ซึ่งตั้งแต่มีการประกาศบังคับใช้กฎหมายตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้มีการกำหนดประเภทของข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) เป็นการเพิ่มเติม ๔ รายการ คือ

๑. กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามไว้แล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)

โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่จัดให้มีประกาศนั้น (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๒)

๒. กำหนดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน โดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ วิธีซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา และเหตุผลที่คัดเลือกผู้เสนอราคารายนั้นโดยสรุป เพื่อเป็นกรณีสำหรับการตรวจสอบของประชาชน (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๓)

๓. กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำ จัดให้มีหรือที่มีอยู่ในความครอบครองดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใต้กฎหมาย อนุสัญญา และข้อตกลงระหว่างประเทศตามบัญชีแนบท้ายประกาศ และหรือภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) ซึ่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพตามประกาศดังกล่าว หมายความว่า

๓.๑ รายงานและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคมในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งรายงานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานดังกล่าวด้วย

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และสังคม รวมทั้งรายงานที่เกี่ยวกับมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ รายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและปริมาณการปล่อยสารมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม และรายงานผลกระทบที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานหรือรายงานผลกระทบแล้วแต่กรณี

๓.๔ รายงานสถานการณ์และหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัดหรือตรวจสอบมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตรายและหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งข้อมูลหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับสภาวะสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสุขภาพ ที่เกิดจากมลพิษ สารพิษ วัตถุอันตราย และหรือคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓.๕ รายงานการศึกษาวิจัยหรือการวิเคราะห์เกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษ ในพืช และหรืออาหารที่ผลิตจากพืช และผลกระทบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานการตรวจสอบหรือรายงานผลกระทบของการใช้สารเคมีในการเกษตรที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๖ รายงานการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระดับการปนเปื้อนของสารพิษในสภาพแวดล้อมต่างๆ โดยเฉพาะที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓/ รายงานผลกระทบและหรือรายงานผลการศึกษาริวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลการเฝ้าระวังและหรือข้อมูลข่าวสารอื่น โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ อาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๔ รายงานการศึกษาหรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดหรืออาจจะเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรม โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการประกอบกิจการภาคอุตสาหกรรมด้วย

๓.๕ รายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งผลการดำเนินการตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามกฎหมายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้สำหรับการอนุญาตหรือการอนุมัติ เช่น รายงานผลการตรวจสอบการบำบัดน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม หรือรายงานการตรวจสอบอื่นที่มีลักษณะเป็นทำนองเดียวกัน

๓.๑๐ รายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดวางหรือจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะในแต่ละระดับ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและสังคม

๓.๑๑ สัญญาสัมปทาน ใบอนุญาต ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือการดำเนินการที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพและหรือสังคม รวมทั้งสัญญาสัมปทาน และหรือใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการใช้หรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติด้วย

๓.๑๒ กรอบการเจรจา ร่างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งกรอบการเจรจา ร่างความตกลง และหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้แสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และรวมตลอดถึงผลการดำเนินการตามพันธกรณีที่เกี่ยวข้องด้วย

๓.๑๓ นโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๑๔ รายงานการประชุมและมติที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ รวมทั้งผลกระทบต่อสังคม ของคณะกรรมการที่แต่งตั้งหรือจัดให้มีขึ้นตามกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

๓.๑๕ ข้อมูลข่าวสารหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๓.๑๖ ข้อมูลข่าวสารอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลในเชิงสถิติ แผนที่ และอื่นๆ ประกาศฉบับนี้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดัชนีสำหรับการสืบค้น ทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรา ๙ และหรือโดยช่องทางเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละ

หน่วยงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีประกาศฉบับนี้ (ประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ฉบับลงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓)

๔. กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) แผนการจัดหาพัสดุ

(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ

(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)

(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผล การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

(๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุของหน่วยงาน

(๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงาน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ต้องเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้ง ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอน การให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก

(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การให้บริการ

(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่น

(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ

(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่างๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว

(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร

(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ

(๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน

(๕) หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

๕. กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

๒.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ตามมาตรา ๑๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวมิได้

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารตามที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดกำหนดไว้ในมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยได้ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม เป้าหมายหลักของการรวมตัวเป็นรัฐ คือ ความมั่นคงของประเทศ เพราะเป็นหลักประกันพื้นฐานในการอำนวยความสะดวกให้ชีวิตประชาชนดำเนินไปในสังคมได้อย่างสงบสุข มาตรา ๑๕ (๑) ได้กล่าวถึง “ความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ” หากพิจารณาโดยรวมแล้วจะมีความหมายกว้าง เพราะรวมไปถึงความมั่นคงในทุกๆ ด้าน เช่น การปกครองภายในประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การทหาร การเศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา วิทยาการสิ่งแวดล้อม และอื่นๆ แม้ความหมายของความมั่นคงจะกว้าง แต่ความสำคัญอยู่ที่น้ำหนักของเรื่องว่าสำคัญถึงระดับกระทบถึงความมั่นคงของประเทศจริงหรือไม่ เช่น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และกลยุทธ์ในการบริหารอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการรักษาเสถียรภาพของอัตราแลกเปลี่ยนและระบบเศรษฐกิจ หากมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว อาจก่อให้เกิดการแสวงหากำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อเสถียรภาพของระบบเศรษฐกิจได้

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

คำอธิบายเพิ่มเติม กฎหมายเป็นมาตรการที่รัฐจัดให้มีเพื่อบังคับให้เกิดผลตามความต้องการของสังคม และกฎหมายต่างๆ จะบังเกิดผลได้ต่อเมื่อมีกลไกบังคับให้เกิดผล กฎหมายส่วนใหญ่จะมีกลไกบังคับโดยเจ้าหน้าที่ ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารใดหากทำให้ “การบังคับกฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้” แล้วกฎหมายก็ให้อำนาจเจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เพราะย่อมเป็นการขัดต่อความมุ่งหมายของสังคม สำหรับแง่มุมที่ทำให้การบังคับกฎหมายไม่เกิดผลนั้น กฎหมายมิได้จำกัดว่าต้องเป็นเรื่องประเภทใด อาจเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือแหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารก็ได้

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

คำอธิบายเพิ่มเติม ในการทำงานของหน่วยงานของรัฐมักมีเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นกันหลายชั้นในระหว่างนั้นก็ยังไม่เกิดข้อยุติ เรื่องที่กำลังดำเนินการอาจมีข้อเสนออย่างหนึ่ง แต่ในชั้นที่สุดอาจจบลงเป็นอีกอย่างหนึ่งก็ได้ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีอิสระในการเสนอความเห็นได้เต็มที่โดยไม่ถูกรบกวนก่อนมีผลยุติ กฎหมายจึงให้เจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอันเป็นความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานได้

(เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น เช่น ในการพิจารณาออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือการจัดทำประชาพิจารณ์) และแม้จะล่วงพ้นจนเกิดข้อยุติและจะยังคงสั่งมิให้เปิดเผยต่อไปก็ได้ อย่างไรก็ตามถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีใช้เรื่องสำคัญที่จะกระทบอิสระและผลสำเร็จในการทำงานของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐจะสั่งเปิดเผยก็ได้ หรือให้เปิดเผยเมื่อเกิดผลยุติแล้วก็ได้ อนึ่ง กรณีที่จะไม่เปิดเผยนี้ต้องเป็นส่วนของความเห็นเท่านั้น ไม่รวมไปถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ใช้เป็นข้อเท็จจริงในการพิจารณา

(๔) ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

คำอธิบายเพิ่มเติม รัฐมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของสมาชิกในสังคม ข้อมูลข่าวสารใดหากจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐจึงอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เช่น ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพยานในการสอบสวนเรื่องต่างๆ ตลอดจนข้อมูลของผู้ที่เป็นผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือประพฤติดิบต่างๆ ซึ่งอาจได้รับอันตราย ถ้ามีการเปิดเผยข้อมูลที่ทำให้รู้ตัวพยานเหล่านี้ เป็นต้น แต่ในหลายกรณีอาจต้องมีการชั่งน้ำหนักของประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชีวิตของคนหนึ่งคน หากจำเป็นอาจจะต้องแลกกับชีวิตของคนร้อยคนหรือกับความมั่นคงที่สำคัญของประเทศก็ได้

(๕) ข้อมูลข่าวสารที่เป็นรายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

คำอธิบายเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับรายงานแพทย์ โดยปกติจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องประวัติการรักษาพยาบาลของคนไข้ต่างๆ ซึ่งถือได้ว่าเป็นประวัติสุขภาพ หรือประวัติการรักษาพยาบาลของบุคคลใดบุคคลหนึ่งและเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลอย่างหนึ่ง โดยปกติแพทย์จะไม่นำไปเปิดเผยให้บุคคลอื่นได้ทราบ และในส่วนของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งอาจอยู่ในระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของหน่วยงานรัฐ เช่น ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งรวมอยู่หรือเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลข่าวสารของราชการอื่นๆ ถ้าเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร เจ้าหน้าที่ก็อาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

คำอธิบายเพิ่มเติม ถ้ากฎหมายใดห้ามเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด ก็ย่อมต้องบังคับตามกฎหมายนั้น เช่น การเปิดเผยว่ามีลิขสิทธิ์ต่อสาธารณชนเป็นสิทธิแต่ผู้เดียวของเจ้าของลิขสิทธิ์ (มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗) การห้ามเจ้าหน้าที่เปิดเผยรายละเอียดในการขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ก่อนที่อธิบดีจะสั่งให้ประกาศโฆษณาคำขอนั้นได้ (มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒) หรือกรณีของกรมสรรพากรที่มีประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๐ ที่กำหนดห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจการของผู้เสียภาษีแก่ผู้ใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยต่อเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือศาล

ส่วนข้อมูลข่าวสารที่เอกชนผู้ให้มาไม่ประสงค์ให้เปิดเผยย่อมเป็นไปตามข้อเท็จจริง ขณะที่ได้ให้ข้อมูลข่าวสารมาว่าได้แสดงความประสงค์ไว้เช่นใด ซึ่งอาจเป็นกรณีโดยแจ้งชัดหรือโดยปริยายก็ได้ การที่กฎหมายให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงความประสงค์ของเอกชนผู้ให้ข้อมูลข่าวสารก็เพื่อให้การบริหารงานของรัฐเป็นไปโดยได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หากหน่วยงานของรัฐไม่รักษาความไว้วางใจที่ให้ข้อมูลข่าวสารมา และกลับนำไปเปิดเผยเสีย ต่อไปเอกชนจะไม่เชื่อถือให้ข้อมูลข่าวสารใดๆ แก่หน่วยงานของรัฐอีก

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการรักษามิให้รั่วไหล พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งในระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนด คำนิยามของ “ข้อมูลข่าวสารลับ” ไว้ว่าหมายความว่าถึงข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

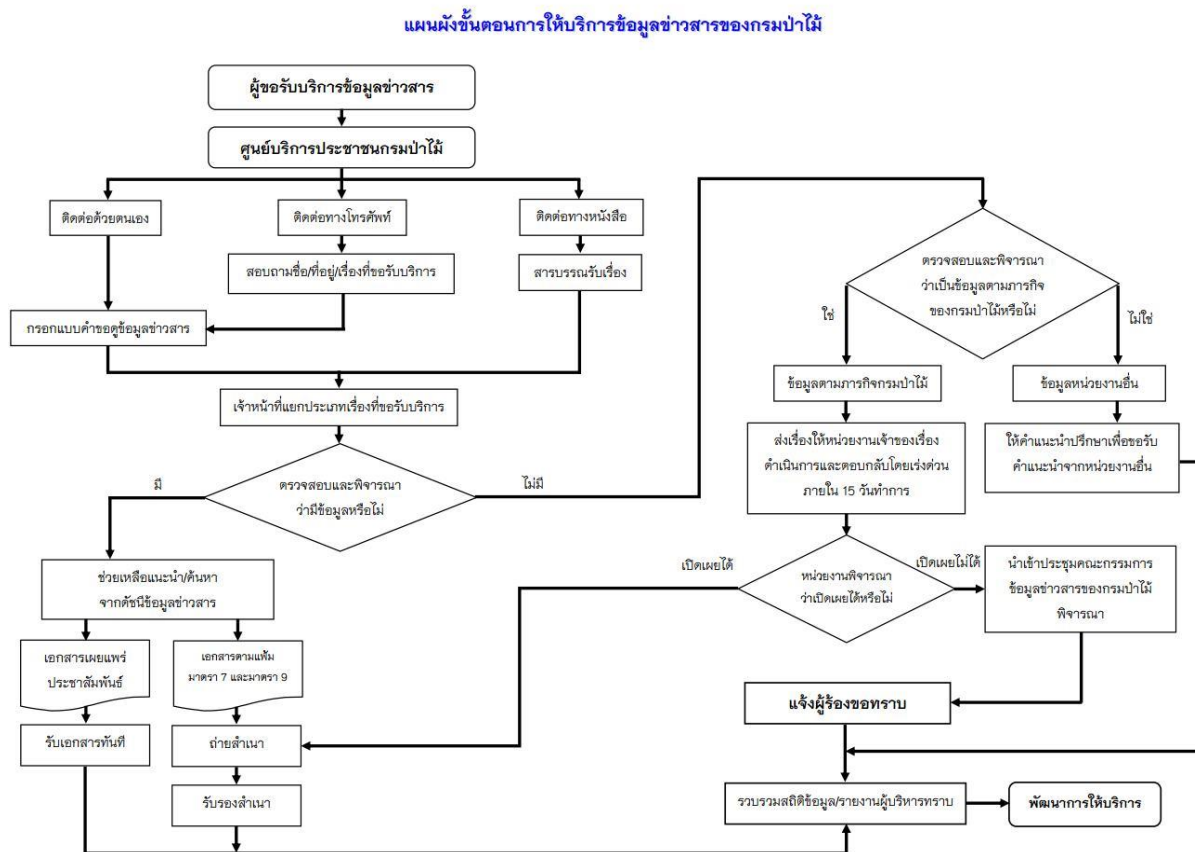
ดังนั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด หน่วยงานของรัฐจึงมีหน้าที่ ในการพิจารณากำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ในการกำหนดชั้นความลับตามที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องแยกแยะความลับออกเป็น ๓ ระดับ คือ ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสาระและความสำคัญของข้อมูลข่าวสารแต่ละเรื่องว่าสมควรจะกำหนดชั้นความลับในระดับใด ตามคำนิยามของชั้นความลับแต่ละประเภท กล่าวคือ

“ลับที่สุด” หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

“ลับมาก” หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง และ

“ลับ” หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

๔.๓ แผนผังขั้นตอนกระบวนการบริการข้อมูลข่าวสาร (work flow)



๔.๔ ขั้นตอนการให้บริการตามช่องทางต่างๆ

๑. กรณีติดต่อด้วยตนเอง

ที่ตั้ง : อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑.๑ กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๑.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๑.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ปกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

๑.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๑.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๒. กรณีติดต่อทางโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๕๓/ หรือ ๕๐๕๓

หมายเลขโทรศัพท์สายด่วน ๑๓๑๐ กด ๓

๒.๑ สอบถามชื่อที่อยู่ / เรื่องที่ขอรับบริการ

๒.๒ เจ้าหน้าที่แยกประเภทเรื่องที่จะขอรับบริการ

๒.๒.๑ กรณีมีข้อมูล : ช่วยเหลือ แนะนำ ค้นหาจากดัชนีข้อมูลข่าวสาร

๒.๒.๒ กรณีไม่มีข้อมูล : ส่งผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อขอรับคำแนะนำจากหน่วยงานอื่น

๒.๓ ถ่ายสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๔ รับรองสำเนา (กรณีมีข้อมูล)

๒.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๓. กรณีติดต่อทางหนังสือ

๓.๑ สารบรรณรับเรื่อง

๓.๒ พิจารณาส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๓.๓ หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการและตอบกลับโดยเร่งด่วน (ภายใน ๑๕ วันทำการ)

๓.๔ ส่งเรื่องให้ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้รวบรวม

๓.๕ รวบรวมสถิติข้อมูล

๔. กรณีติดต่อทางเว็บไซต์

๔.๑ ผู้รับบริการสามารถเรียกดูข้อมูลข่าวสารเว็บไซต์ของกรมป่าไม้ (www.forest.go.th) และเว็บไซต์ของศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ (www.forest.go.th/service)

๔.๒ หากผู้รับบริการต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถขอข้อมูลได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือหวัข้อกระดานสนทนาบนหน้าเว็บไซต์

๔.๓ รวบรวมข้อมูลตอบกลับโดยเร่งด่วน

๔.๔ รวบรวมสถิติข้อมูล

๔.๕ มาตรฐานการให้บริการ

๑. มาตรฐานด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

๑.๑ มีการจัดทำแนวทางในการดำเนินงานที่มีขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม

๑.๒ มีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่สำนักงาน และทางเว็บไซต์

๑.๓ มีการจัดทำแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๔ มีการจัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ

๒. มาตรฐานด้านบริการของเจ้าหน้าที่

ผู้ให้บริการเป็นส่วนสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อคุณภาพของการบริการ เพราะผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการโดยตรง ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญในการบริหารบุคลากรให้เป็นผู้มีลักษณะที่เหมาะสม และมีมาตรฐานในการให้บริการ ดังนี้

๒.๑ มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ การบริการที่ทำให้ผู้รับบริการประทับใจนั้น ต้องมาจากจิตใจและทัศนคติของผู้ให้บริการที่เห็นพ้องกันว่า ผู้รับบริการคือจุดมุ่งหมายของการทำงานของตน ผู้รับบริการเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดต้องอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือให้เต็มกำลังความสามารถ

๒.๒ มีมิตรไมตรี การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการนั้น จะต้องอยู่บนพื้นฐานของความมีมิตรไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีอัธยาศัย ทำให้ผู้รับบริการมีความอบอุ่นใจ

๒.๓ มีความรู้ ผู้ให้บริการจะต้องมีความรู้ในงานของตนอย่างถ่องแท้ เพื่อที่จะสามารถให้บริการได้ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ที่มีช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

๒.๔ มีความสุภาพ ผู้ให้บริการควรมีกิริยามารยาท มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

๒.๕ มีความเต็มอกเต็มใจช่วยเหลือ การมีจิตใจใฝ่บริการ (Service Mind) ที่จะเต็มอกเต็มใจที่จะให้บริการเป็นจิตวิญญาณของผู้ให้บริการที่ดี และช่วยให้ผู้รับบริการรู้สึกประทับใจเมื่อมารับบริการ

๒.๖ มีความเสมอภาคในการให้บริการ ผู้ให้บริการต้องมีความเสมอภาคในการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้นั้นจะมีฐานะหรือสถานะทางสังคมในระดับใด ก็ควรที่จะให้บริการในมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

๒.๗ มีความเหมาะสม ผู้ให้บริการควรมีการแต่งกาย ท่าทาง บุคลิกภาพ การใช้วาจาที่เหมาะสม

๓. มาตรฐานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๓.๑ มีเก้าอี้นั่งคอยสำหรับผู้มาใช้บริการ

๓.๒ สถานที่ให้บริการมีความสะอาดปลอดภัย

๓.๓ มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ (อย่างน้อย ๓ ช่องทาง) จำนวน ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑) ด้วยตนเอง

๒) ทางโทรศัพท์

๓) ทางหนังสือราชการ

๔) ทางเว็บไซต์

๓.๔ มีป้ายบอกทาง / แผนผังจุดบริการตามลำดับขั้นตอน / ป้ายชื่อห้อง

๔. มาตรฐานด้านคุณภาพการให้บริการ

๔.๑ ด้านข้อมูลข่าวสาร

๔.๑.๑ ข้อมูลมีความทันสมัย

๔.๑.๒ ข้อมูลมีความถูกต้อง หรือครบถ้วน

๔.๑.๓ ข้อมูลที่ได้รับตรงความต้องการของผู้รับบริการ

๔.๑.๔ ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย

๔.๒ ด้านการรับโทรศัพท์

๔.๒.๑ รับทันทีที่เสียงโทรศัพท์ดังขึ้น ไม่ควรทิ้งให้กริ่งเรียกเกิน ๓ ครั้ง อย่าให้คนอื่นรอนาน

๔.๒.๒ ยิ้มก่อนพูด (Put smile in your voice)

๔.๒.๓ ใช้คำว่า “สวัสดี” แทนฮัลโล ทุกครั้งที่รับโทรศัพท์พูดว่า “สวัสดีค่ะ(ครับ)” ต่อด้วยการบอกชื่อ สถานที่ และ”ยินดีรับใช้ค่ะ(ครับ)” ก่อนเสมอ

๔.๒.๔ ในกรณีที่ปลายสายรอ ต้องให้บริการทุก ๒๐ วินาที ไม่ปล่อยให้รออยู่ว่าง ๆ นานเกินไป เมื่อครบ ๖๐ วินาที ให้ยุติการติดต่อโดยให้ปลายสายเลือกเอาว่า จะให้คนที่ต้องการพูดด้วยโทรกลับไปหมายเลขอะไร หรือจะโทรมาใหม่ หรือฝากข้อความไว้

๔.๒.๕ ใช้คำว่า “สวัสดี” เมื่อเริ่มและจบการสนทนา “ขอโทษ” เมื่อทำให้อีกฝ่ายรอ หรือเราต่อผิด “ขอประทานโทษ” เมื่อคนมารับผิดคน เสียงไม่ชัด อยากให้เขาบอกชื่อ หรือเมื่อต้องการสรุปการสนทนา ยุติการสนทนา หรือทำอะไรที่คิดว่าจะมีผลกระทบต่อผู้สนทนา “กรุณา” เมื่อต้องการให้คนอื่นทำอะไรให้เรา ช่วยเหลือเรา พูดดังขึ้น บอกข้อมูลมากขึ้น หรืออะไรก็ตามที่เป็นผลประโยชน์ต่อเรา

๔.๒.๖ อย่าพูดขณะที่อะไรอยู่ในปาก

๔.๒.๗ อย่าดัดเสียงพูดให้ทุ้ม แหลม ค่อย ดัง ช้า เร็ว สูง ต่ำ จนผิดไปจากธรรมชาติ

๔.๒.๘ เมื่อต้องการถามชื่อ ต้องถามว่า “ไม่ทราบจะให้เรียนว่าใครจะเรียนสายด้วยคะ(ครับ)” หรือ “จากที่ไหนคะ (ครับ)”

๕. กระบวนการอนุญาตด้านป่าไม้ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๔๖ กระบวนการ

๕.๑ การขออนุญาตตั้งโรงคั่วไม้แปรรูปในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงคั่วไม้แปรรูป มีไม้สัก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงเกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีนไม้ชะยง ไม้ซีก ไม้กระตึก ไม้กระต๊อบ ไม้พะยุง ไม้หมากพลุตักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของ กรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ สถานที่ที่ขออนุญาต))	๗ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักงานการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี กรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๔)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๕)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ เจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของ สถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๖)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๓)	บัญชีรายการไม้แปรรูป (ถ้ามี) พร้อมหลักฐานการได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๔)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๕)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงค้าไม้แปรรูป (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๖)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๓)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๔)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารขอตั้งโรงค้าไม้แปรรูป (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓ (หมายเหตุ: -)

๕.๒ การออกใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

ผู้ใดนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ ต้องมีใบเบิกทางของพนักงานเจ้าหน้าที่กำกับไปด้วยตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งไม้ที่ขอออกใบเบิกทางจะต้องเป็นไม้ในกรณีดังนี้

๑. นำไม้หรือของป่าที่ได้รับใบอนุญาตให้ทำหรือเก็บออกจากสถานที่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตไปถึงสถานที่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตแล้ว
๒. นำไม้ที่ทำโดยไม่ต้องรับอนุญาตออกไปถึงด่านป่าไม้แรกแล้ว
๓. นำไม้หรือของป่าเข้ามาในราชอาณาจักร ไปถึงด่านศุลกากรหรือด่านตรวจศุลกากรที่นำเข้ามาแล้ว
๔. นำไม้หรือของป่าที่รับซื้อจากทางราชการป่าไม้ ไปจากที่ที่ไม้หรือของป่านั้นอยู่

เป็นการปฏิบัติตามมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๗/๑ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ด่านป่าไม้ประเภท ๑ หมายความว่า ด่านป่าไม้ที่กรมป่าไม้กำหนดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง มีจำนวน ๓๘ ด่าน สังกัดสำนักด่านป่าไม้ หมายเหตุ: รายละเอียดชื่อที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ปรากฏในเว็บไซต์ของสำนักด่านป่าไม้ http://www.forest.go.th/forest_checkpoint/index.php หรือตารางหมายเหตุ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ด่านป่าไม้ประเภท ๒ หมายความว่า ด่านป่าไม้ที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นด่านป่าไม้ประเภท ๑ ได้แก่ ด่านป่าไม้กรุงเทพ จำนวน ๔ สาขา สังกัดสำนักด่านป่าไม้ และด่านป่าไม้ที่สังกัดหรือขึ้นตรงกับจังหวัดท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอออกใบเบิกทาง และให้เจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๗ นาที	ส่วนด่านป่าไม้
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ตรวจสอบ ชนิด จำนวน ขนาด ปริมาตร รูปรอยตรา เลขเรียง หรือเครื่องหมายไม้หรือของป่าว่าครบถ้วนตรงตามหลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่ และรับรองการตรวจสอบไม้ โดยประทับตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่หน้าตัดของไม้	๕ ชั่วโมง	ส่วนด่านป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (หากตรวจสอบแล้วว่า ไม้และเอกสารหลักฐาน ไม่ถูกต้องตรงกัน จะต้องมีการแก้ไข แต่หากว่าแก้ไขไม่ได้หรือเป็นการสำแดงเท็จ จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายป่าไม้))		
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ หัวหน้าด่านป่าไม้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมส่งมอบใบเบิกทาง เพื่อใช้ในการกำกับไม้หรือของป่าในการนำเคลื่อนที่ต่อไป (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ส่วนด่านป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	คำขอใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๓)	บัญชีรายการไม้หรือของป่า ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	เอกสารหลักฐานแสดงการได้มาซึ่งไม้หรือของป่า ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑ ใบเสร็จรับเงินค่าภาคหลวง หรือใบพัดผ่อนหรือยกเว้นค่าภาคหลวง ๒ ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการนำเข้าเขตด่านป่าไม้ ๓ ไม้/ของป่าที่นำเข้าต้องมีใบเสร็จรับเงิน กศก. และใบขนสินค้าขาเข้า ๔ ไม้หรือของป่าที่รับซื้อจากทางราชการป่าไม้ ต้องมีใบเสร็จรับเงิน ๕ ใบเบิกทางหรือหนังสือกำกับไม้แปรรูป ๖ เอกสารอื่นที่อธิบดีกรมป่าไม้กำหนด)	กรมป่าไม้
๕)	หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่เจ้าของไม้ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมในการออกใบเบิกทางไม้สัก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมออกใบเบิกทางไม้ชนิดอื่นๆ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมออกใบเบิกทางของป่า (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมทำการล่วงหน้า (หมายเหตุ: (คิดร้อยละ ๑๐ ของอัตราค่าภาคหลวง แต่อย่างสูงไม่เกิน ๔๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ %

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ตัวอย่างการกรอกคำขอใบเบิกทาง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

บัญชีด้านป่าไม้ประเภท ๑ จำนวน ๓๘ ด้าน ในความรับผิดชอบของสำนักด้านป่าไม้

- ๑ ด้านป่าไม้หินกอง จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐๓๖ ๓๓๖๒๙๒
- ๒ ด้านป่าไม้บางทราย จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘ ๔๙๑๒๔๖ , ๐๓๘ ๐๔๓/๕๓๒
- ๓ ด้านป่าไม้นครชัยศรี จังหวัดนครปฐม โทรศัพท์ ๐๓๔ ๓๓๑๑๑๙
- ๔ ด้านป่าไม้กาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี
- ๕ ด้านป่าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์ ๐๓๓/ ๒๘๑๕๒๐
- ๖ ด้านป่าไม้บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๓๕๒๖๒๔๔๑
- ๗ ด้านป่าไม้ลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ ๐๒ ๑๙๔๕๖๑๓
- ๘ ด้านป่าไม้ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ ๐๓๘ ๙๔๑๕๒๑
- ๙ ด้านป่าไม้สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี โทรศัพท์ ๐๓๖ ๕๒๒๓/๓๕
- ๑๐ ด้านป่าไม้สมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์ ๐๒ ๓/๐๑๓/๐๒๑
- ๑๑ ด้านป่าไม้มหาชัย จังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ ๐๓๔ ๔๑๑๔๘๒
- ๑๒ ด้านป่าไม้ปากท่อ จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ ๐๓๒ ๒๔๑๒๙๐
- ๑๓ ด้านป่าไม้ประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทรศัพท์ ๐๓๒ ๖๑๑๐๘๓
- ๑๔ ด้านป่าไม้บ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๓๒๖๖๔
- ๑๕ ด้านป่าไม้หนองบัวโคก จังหวัดชัยภูมิ
- ๑๖ ด้านป่าไม้ปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ ๓๖๕๒๘๐
- ๑๗ ด้านป่าไม้ท่าลี่ จังหวัดเลย โทรศัพท์ ๐๔๒ ๘๘๙๐๙๐
- ๑๘ ด้านป่าไม้หนองคาย-เวียงจันทร์ จังหวัดหนองคาย โทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๓/๔๓๒๕
- ๑๙ ด้านป่าไม้บึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ โทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๙๑๒๒๙
- ๒๐ ด้านป่าไม้นครพนม จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐๔๒ ๕๐๑๓๒๔
- ๒๑ ด้านป่าไม้มุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โทรศัพท์ ๐๔๒ ๖๖๑๑๘๒
- ๒๒ ด้านป่าไม้พิบูลมังสาหาร จังหวัดพิบูลมังสาหาร โทรศัพท์ ๐๔๕ ๒๑๐๘๓๓

- ๒๓ ด้านป่าไม้แม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๒๔ ด้านป่าไม้เชียงราย จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ ๐๕๒ ๐๒๑๐๓/๕
- ๒๕ ด้านป่าไม้เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๒๔๒๔๐๘
- ๒๖ ด้านป่าไม้น่าน จังหวัดน่าน โทรศัพท์ ๐๕๔ ๓๓/๔๐๔๕
- ๒๗ ด้านป่าไม้งาว จังหวัดลำปาง โทรศัพท์ ๐๕๓ ๒๖๐๓๙/๓
- ๒๘ ด้านป่าไม้เด่นชัย จังหวัดแพร่ โทรศัพท์ ๐๕๔๖๑๓๐๒๖
- ๒๙ ด้านป่าไม้สุโขทัย จังหวัดสุโขทัย โทรศัพท์ ๐๕๕ ๖๑๑๔๙๘
- ๓๐ ด้านป่าไม้ตาก จังหวัดตาก โทรศัพท์ ๐๕๕ ๕๑๑๕๖๐
- ๓๑ ด้านป่าไม้พิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- ๓๒ ด้านป่าไม้ปากน้ำโพ จังหวัดนครสวรรค์
- ๓๓ ด้านป่าไม้ปทุมพร จังหวัดชุมพร โทรศัพท์ ๐๓/๓ ๕๙๖๖๒๙
- ๓๔ ด้านป่าไม้พุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐๓/๓ ๔๔๑๑๐๖
- ๓๕ ด้านป่าไม้ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๓/๕ ๔๑๒๖๐๓
- ๓๖ ด้านป่าไม้จะนะ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐๓/๔ ๔๓๑๐๓๖
- ๓๗ ด้านป่าไม้ระนอง จังหวัดระนอง โทรศัพท์ ๐๓/๓ ๘๒๕๑๓๓
- ๓๘ ด้านป่าไม้สุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส โทรศัพท์ ๐๓/๓ ๖๑๑๕๓/๓

บัญชีด้านป่าไม้ประเภท ๒ จำนวน ๑ ด้าน ในความรับผิดชอบของสำนักด้านป่าไม้

๑ ด้านป่าไม้กรุงเทพ จำนวน ๑ ด้าน

- ๑.๑ ด้านป่าไม้กรุงเทพ สาขาบางเขน โทรศัพท์ ๐๒ ๕๓/๙๔๘๕๓
- ๑.๒ ด้านป่าไม้กรุงเทพ สาขาบางโพ โทรศัพท์ ๐๒ ๙๑๒๕๐๖๒
- ๑.๓ ด้านป่าไม้กรุงเทพ สาขาลาดกระบัง โทรศัพท์ ๐๒ ๓/๓๓/๓/๙๕๔๔
- ๑.๔ ด้านป่าไม้กรุงเทพ สาขาลองเตย โทรศัพท์ ๐๒ ๒๖๙๓๓๖๐ , ๐๒ ๖๓/๒๓/๑๓/๓

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนด้านป่าไม้ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า กรมป่าไม้ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓/๘ และ ๕๖๓/๙ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๔๘๕๓ (หมายเหตุ: -)

๕.๓ การนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด่านป่าไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

ผู้ใดนำไม้หรือของป่าเข้าเขตด่านป่าไม้ ต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำด่านป่าไม้นั้น โดยแสดงใบเบิกทางกำกับไม้หรือของป่า หรือหนังสือกำกับไม้แปรรูปที่นำมานั้น แล้วแต่กรณี ภายในกำหนดห้าวันนับแต่วันที่เข้าเขตด่าน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ โดยเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและอนุญาตเป็นหนังสือให้ผ่านด่านได้แล้ว จึงให้นำไม้หรือของป่านั้นไปได้ ซึ่งการอนุญาตนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยมิชักช้า

หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามต้องระวางจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๗๑ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ด่านป่าไม้ประเภท ๑ กรมป่าไม้กำหนดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๓๘ ด่าน สังกัดสำนักด่านป่าไม้ หมายเหตุ : รายละเอียดชื่อที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ปรากฏในเว็บไซต์ของสำนักด่านป่าไม้ http://www.forest.go.th/forest_checkpoint/index.php หรือตารางหมายเหตุ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ด่านป่าไม้ประเภท ๒ หมายความว่า ด่านป่าไม้ที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นด่านป่าไม้ประเภท ๑ ได้แก่ ด่านป่าไม้กรุงเทพ และด่านป่าไม้ที่สังกัดจังหวัดท่องเที่ยว / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖ ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอการแจ้งการนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด่านป่าไม้ แสดงใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ / หนังสือกำกับไม้แปรรูป แล้วแต่กรณี และให้เจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๑๐ นาที	สำนักด่านป่าไม้
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ตรวจสอบ ชนิด จำนวน ขนาด ปริมาตร รูปร่างตรา เลขเรียง หรือเครื่องหมายไม้หรือของป่าว่าครบถ้วนตรงตามหลักฐานที่นำมาแสดงหรือไม่ และรับรองการตรวจสอบไม้ โดยประทับตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่หน้าตัดของไม้ (หมายเหตุ: (หากตรวจสอบแล้วพบว่า ไม้และเอกสารหลักฐานไม่ตรงกัน)	๕ ชั่วโมง	สำนักด่านป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จะต้องมีการแก้ไข แต่หากว่าแก้ไขไม่ได้หรือเป็นการสำแดงเท็จ จะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายป่าไม้)		
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ หัวหน้าด่านป่าไม้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามอนุญาตให้แจ้งเข้าเขตด่านป่าไม้ หรืออนุญาตให้ผ่านด่านป่าไม้ได้ ในใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ /หนังสือกำกับไม้แปรรูปที่นำมาแสดง แล้วแต่กรณี และแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมส่งมอบเอกสาร เพื่อใช้ในการกำกับไม้หรือของป่าต่อไป (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักด่านป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	คำขอการแจ้งการนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด่านป่าไม้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๓)	ใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ หรือหนังสือกำกับไม้แปรรูป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่เจ้าของไม้ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	- หนังสืออนุญาตให้ไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ผ่านด่านป่าไม้ (หมายเหตุ: (ฉบับละ / หน่วยเป็นบาท))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	- ค่าธรรมเนียมทำการล่วงหน้า (หมายเหตุ: (คิดร้อยละ ๑๐ ของอัตราค่าภาคหลวง แต่อย่างสูงไม่เกิน ๔๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ %

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ตัวอย่างการกรอกคำขอการแจ้งการนำไม้หรือของป่าเข้าเขตดำนป่าไม้ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

บัญชีดำนป่าไม้ประเภท ๑ จำนวน ๓๘ ดำน ในความรับผิดชอบของสำนักดำนป่าไม้

- ๑ ดำนป่าไม้หินกอง จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐๓๖ ๓๓๖๒๙๒
- ๒ ดำนป่าไม้บางทราย จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐๓๘ ๔๙๑๒๕๖ , ๐๓๘ ๐๔๓/๕๓๒
- ๓ ดำนป่าไม้นครชัยศรี จังหวัดนครปฐม โทรศัพท์ ๐๓๔ ๓๓๑๑๑๙
- ๔ ดำนป่าไม้กาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี
- ๕ ดำนป่าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์ ๐๓๗ ๒๘๑๕๒๐
- ๖ ดำนป่าไม้บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๓๕๒๖๒๔๔๑
- ๗ ดำนป่าไม้ลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ ๐๒ ๑๙๔๕๖๑๓
- ๘ ดำนป่าไม้ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ ๐๓๘ ๙๔๑๔๒๑
- ๙ ดำนป่าไม้สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี โทรศัพท์ ๐๓๖ ๕๒๒๓/๓๕
- ๑๐ ดำนป่าไม้สมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์ ๐๒ ๓/๐๑๓/๐๒๑
- ๑๑ ดำนป่าไม้มหาชัย จังหวัดสมุทรสาคร โทรศัพท์ ๐๓๔ ๔๑๑๔๘๒
- ๑๒ ดำนป่าไม้ปากท่อ จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ ๐๓๒ ๒๘๑๒๙๐
- ๑๓ ดำนป่าไม้ประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทรศัพท์ ๐๓๒ ๖๑๑๐๘๓
- ๑๔ ดำนป่าไม้บ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๓๒๖๖๘
- ๑๕ ดำนป่าไม้หนองบัวโคก จังหวัดชัยภูมิ
- ๑๖ ดำนป่าไม้ปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ ๓๖๕๒๘๐
- ๑๗ ดำนป่าไม้ท่งลี่ จังหวัดเลย โทรศัพท์ ๐๔๒ ๘๘๙๐๙๐
- ๑๘ ดำนป่าไม้หนองคาย-เวียงจันทน์ จังหวัดหนองคาย โทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๓/๔๓๒๕

- ๑๙ ด่านป่าไม้บึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ โทรศัพท์ ๐๔๒ ๔๙๑๒๒๙
- ๒๐ ด่านป่าไม้นครพนม จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐๔๒ ๕๐๑๓๒๔
- ๒๑ ด่านป่าไม้มุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โทรศัพท์ ๐๔๒ ๖๖๑๑๘๒
- ๒๒ ด่านป่าไม้พิบูลมังสาหาร จังหวัดพิบูลมังสาหาร โทรศัพท์ ๐๔๕ ๒๑๐๘๓๓
- ๒๓ ด่านป่าไม้แม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๒๔ ด่านป่าไม้เชียงรายได้ จังหวัดเชียงรายได้ โทรศัพท์ ๐๕๒ ๐๒๑๐๓/๕
- ๒๕ ด่านป่าไม้เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๒๕๒๔๐๘
- ๒๖ ด่านป่าไม้น่าน จังหวัดน่าน โทรศัพท์ ๐๕๔ ๓๗๔๐๔๕
- ๒๗ ด่านป่าไม้งาว จังหวัดลำปาง โทรศัพท์ ๐๕๓ ๒๖๐๓๙๓/
- ๒๘ ด่านป่าไม้เด่นชัย จังหวัดแพร่ โทรศัพท์ ๐๕๔๖๑๓๐๒๖
- ๒๙ ด่านป่าไม้สุโขทัย จังหวัดสุโขทัย โทรศัพท์ ๐๕๕ ๖๑๑๔๙๘
- ๓๐ ด่านป่าไม้ตาก จังหวัดตาก โทรศัพท์ ๐๕๕ ๕๑๑๕๖๐
- ๓๑ ด่านป่าไม้พิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
- ๓๒ ด่านป่าไม้ปากน้ำโพ จังหวัดนครสวรรค์
- ๓๓ ด่านป่าไม้ปทุมพร จังหวัดชุมพร โทรศัพท์ ๐๓๗/ ๕๙๖๖๒๙
- ๓๔ ด่านป่าไม้พุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ ๐๓๗/ ๔๔๑๑๐๖
- ๓๕ ด่านป่าไม้ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐๓/๕ ๔๑๒๖๐๓/
- ๓๖ ด่านป่าไม้จะนะ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐๓/๔ ๔๓๑๐๓๖
- ๓๗ ด่านป่าไม้ระนอง จังหวัดระนอง โทรศัพท์ ๐๓/๓/ ๘๒๕๑๓๓/
- ๓๘ ด่านป่าไม้สุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส โทรศัพท์ ๐๓/๓ ๖๑๑๕๓/๓

บัญชีด่านป่าไม้ประเภท ๒ จำนวน ๑ ด่าน ในความรับผิดชอบของสำนักด่านป่าไม้

๑ ด่านป่าไม้กรุงเทพ จำนวน ๑ ด่าน

๑.๑ ด่านป่าไม้กรุงเทพ สาขาบางเขน โทรศัพท์ ๐๒ ๕๓/๙๔๔๕๓

๑.๒ ด่านป่าไม้กรุงเทพ สาขาบางโพ โทรศัพท์ ๐๒ ๙๑๒๕๐๖๒

๑.๓ ด่านป่าไม้กรุงเทพ สาขาลาดกระบัง โทรศัพท์ ๐๒ ๓/๓๓/๓/๙๔๔๔

๑.๔ ด่านป่าไม้กรุงเทพ สาขาคลองเตย โทรศัพท์ ๐๒ ๒๖๙๓๓๖๐ , ๐๒ ๖๓/๒๓/๑๓/๓

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนด่านป่าไม้ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า กรมป่าไม้ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓/๙ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๔๔๕๓ หรือ website : http://www.forest.go.th/forest_checkpoint/index.php) (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้))

๕.๔ การขอรับใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า โดยมีแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้ว หรือเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า หรือแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้ว ส่วนหนึ่งส่วนใด
๒. ผู้ยื่นคำขอต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกตาม พ.ร.บ. นี้ เว้นแต่การถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต
๘. ไม่เคยต้องโทษสำหรับความผิดตาม พระราชบัญญัติเลื่อยโซยนต์ พ.ศ.๒๕๔๕ กฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ หรือกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า มาก่อน
๙. กรณีเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๒-๘
- ๑๐ ทั้งนี้ นายทะเบียนเลื่อยโซยนต์พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีผู้ขออนุญาตมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง มีลักษณะต้องห้าม กรมป่าไม้แจ้งการไม่อนุญาตภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ทราบผลการตรวจสอบ
๑๑. ทั้งนี้ เมื่อนายทะเบียนเลื่อยโซยนต์ลงนาม ออกใบรับรองให้มีเลื่อยโซยนต์ (ลช.๒) แล้ว ผู้ยื่นคำขอจัดหาเลื่อยโซยนต์ภายในกำหนดตามที่ระบุไว้ในใบรับรองให้มีเลื่อยโซยนต์ (ลช.๒)
๑๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๓๙๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๓๙๙-๒๓๙๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ๑. ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซยนต์ (ลช. ๑) พร้อมเอกสารประกอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับ ใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ (หมายเหตุ: -)	๘ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ๒. นายทะเบียนเสียชื้อนตทุทงจ้งหวัด สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ศาลเยาวชน และกรบครวักกลาง และกรมบ้งค้บคติตรวจสอบและจ้งให้กรมป่าไม้ทราบ (หมายเหตุ: (ทั้งนี้้นายทะเบียนเสียชื้อนตพิจารณาแล้วเห็นว่ กรณีสื้อขอ อนุญาต มีคุณสมบัติน้ถูกรต้อง มีลักษณะต้องห้ามเจ้าหน้าที่จะจ้ง ไม่อนุญาต ภายใน ๓ วัน นับแต่ทราบว่คุณสมบัติน้ถูกรต้องหรือมีลักษณะต้องห้าม))	๓๐ วัน	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมิตติ ๓. นายทะเบียนเสียชื้อนตลงนาม ออกใบรับรองให้ม้เสียชื้อนต (ลช.๒) และจ้งให้ผู้น้คำขอทราบ มารับใบรับรองให้ม้เสียชื้อนต (หมายเหตุ: (ผู้น้คำขอ จัดหาเสียชื้อนต ภายในกำหนดตามใบรับรองให้ม้ เสียชื้อนต))	๑๔ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมิตติ ๔. นายทะเบียนเสียชื้อนตลงนาม ออกใบอนุญาตให้ม้เสียชื้อนต (ลช.๓) และจ้งให้ผู้น้คำขอทราบและมารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๑๔ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๔ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๔ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบฟอร์ม ลช.๑ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ/กิจการ ที่ต้องใช้เสียชื้อนต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทจำกัดที่จดทะเบียนไว้	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตให้มีเลื่อยโซ่ยนต์ (ลช.๑) http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๔.pdf

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซ่ยนต์ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖

๕.๕ การออกหนังสือรับรองไม้ เพื่อส่งออกป้อนอกราชอาณาจักร (กรณียื่นคำขอที่สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ไม้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกป้อนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การส่งไม้และไม้แปรรูปออกป้อนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ จุดประสงค์ เพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และเพื่อประโยชน์ของรัฐในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และเพื่อป้องกันการลักลอบตัดไม้ในป่าธรรมชาติออกมาจำหน่ายและเข้าสู่ตลาดการค้าไม้ ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙ จากประกาศและระเบียบดังกล่าว สินค้าไม้ที่จะส่งออกป้อนอกราชอาณาจักรต้องมีหนังสือรับรองจากกรมป่าไม้ เพื่อแสดงว่าเป็นไม้ ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น ไม้ที่ได้จัดทำเป็นของสำเร็จรูป ซึ่งไม่เหมาะที่จะนำไปแปรรูปเป็นอย่างอื่น สำหรับไม้สักท่อนและไม้แปรรูป กำหนดให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เป็นผู้ส่งออกแต่เพียงเจ้าเดียว ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การขออนุญาตส่งไม้สักสวนป่าออกจำหน่ายต่างประเทศและการขอยกเว้นพิกัดอัตราอากรขาออก โดยผู้ขอหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ ต้องยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องต้อง ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกป้อนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๕๓๓/>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๑๖๐>

<http://taxclinic.mof.go.th/upload/iblock/b๕๙/b๕๙๐cd๓a๒๑๙๖๒๓๒bc๓a๘f๐a๘ec๑๑๖b๔d.pdf>

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) ๑. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา ๒. ศูนย์ป่าไม้จังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๓๐ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคำขอหนังสือรับรองสินค้าไม้ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วนสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๒ ชั่วโมง	-
๓)	การพิจารณา นัดหมายผู้ประกอบการเพื่อตรวจสอบสินค้า (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๒ วันทำการ/สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือศูนย์งานป่าไม้จังหวัด))	๒ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสินค้า (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๑ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๑ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา))	๓๐ นาที	-
๗)	การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา))	๑ ชั่วโมง	-
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักรับรองการป่าไม้ พิจารณานุญาตและออกหนังสือรับรอง พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (นับจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับเรื่องจากสำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา))	๒ วันทำการ	สำนักรับรองการป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	ตัวอย่างสินค้าหรือภาพถ่ายสินค้าไม้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สำเนาใบสั่งสินค้า (Invoice) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีรับอำนาจดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	เอกสารที่รับรองจากทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ แล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๗)	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินของรัฐ/เอกสารที่แสดงการ ได้มาของไม้ ในกรณีเป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้หวงห้ามตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)
๒)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)
๓)	ตัวอย่างหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๑๖๔/๑ ถ.เจริญประเทศ ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๘๒ ๐๓/๓๘
๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย) ๓๙๙๘ ถ.สิงห์โคส ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๓/๑ ๑๔๔๕
๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง) ๓๐ ถ.ท่ามะโอ ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๔๒๒ ๓๒๙๘ หรือ ๐ ๕๔๒๒ ๘๐๘๑
๔)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) ต.ป่ามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๑๓๖๓
๕)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ๑๑๑ หมู่ ๑ ต.พุด อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๖๓๔ ๓/๔๙๓-๙
๖)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี) ๓/๕ ถ.ศรีสุข ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๒๒ ๑๓/๓๙
๗)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๒ ถ.หน้าศูนย์ราชการ ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๓๓ ๐๓๘๑

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๘)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๕๙๑ ม.๗ ถ.ราชสีมา-ปักธงชัย ต.ปรางใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๒ ๒๓/๘๓ โทรสาร ๐ ๔๔๙๓ ๒๑๕๓/
๙)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี) ๒๐๑ ม.๑ ถ.สุขุมวิท ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๘๐๔ ๓/๕๒๘-๓๐
๑๐)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒๖๕ ถ.ค่ายหลวง ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๓/๐๑๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๒๒๐ ๑๓๙๕
๑๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ๕ ม.๕ ถ.กาญจนาภิเษย ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๓๒๓/ ๕๔๑๖ หรือ ๐ ๓/๓๒๔ ๑๕๕๔
๑๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครราชสีมา) ๑๙๙ ม.๓ ซ. อบต.นาสาร ถ.พระพรหม-ลานสกา ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครราชสีมา ๘๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๕๓๖ ๓๓๖๓/
๑๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ม.๑ ต.ถลุง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๔๒๐ ๕๙๙๐
๑๔)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน ถ.ปางลั่นนิคม ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๖๙ ๕๐๐๓/
๑๕)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่ ๑๔๐ ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ป่าเมต อ.เมือง จ.แพร่ ๕๔๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๔๖๒ ๓/๑๔๓
๑๖)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์ ถ.โกสีย์ใต้ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๖๒๒ ๖๓๓/๔ หรือ ๐ ๕๖๒๒ ๒๔๒๖
๑๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก ๘๘ ม.๔ ต.หัวรอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๑๒
๑๘)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม ๑ ถ.นิตโย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม ๔๘๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๑๕๐๕
๑๙)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี ๓/ ถ.สุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๕ ๔๓๔๕ โทรสาร ๐ ๔๕๒๕ ๔๓๔๖
๒๐)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ๔๓/๔ ถ.หน้าเมือง ซ.๕ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๓/๔๕ ๒๑๐๔
๒๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี ๓๖๑ ถ.ดำเนินเกษม ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๓๖๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๒๔๐ ๒๕๑๙
๒๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่ ๓๖๑ ม.๒ ต.ทับปด อ.เมือง จ.กระบี่ ๘๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๕๖๕ ๖๓๓/๘
๒๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส ถ.ประชาสงเคราะห์ ต.บางนาค อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๓๕๑ ๒๕๙๓/

๕.๖ การอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ โดยมีพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๕๓ ตรี (ภายในเขตควบคุม ห้ามมิให้ผู้ใดค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ที่มีชนิดไม้ ขนาดหรือปริมาณเกินกว่าที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๕๓ ทวิเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่)กฎกระทรวง ออกกำหนด นโยบายของกรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขอ อนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ สถานที่ที่ขออนุญาต))	๓/ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลังสำนักบริหารกลางกรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักการอนุญาต
๕)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี กรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๒)	คำขอรับใบอนุญาตฯ ตามแบบทำยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๓)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๔)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ เจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๕)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๗)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	บัญชีรายการสิ่งประดิษฐ์ (ถ้ามี) พร้อมหลักฐานการได้มาโดยถูกต้องตามกฎหมาย ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๙)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๑๐)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอรับใบอนุญาตฯ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๙ (พ.ศ. ๒๕๓๐) (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญาข้อตกลงและให้ความยินยอม (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๖)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๗)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๘)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารขอตั้งโรงคั่วสิ่งประดิษฐ์ฯ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓

๕.๗ การต่ออายุใบอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ จะต้องได้รับอนุญาตในการประกอบกิจการจากกรมป่าไม้ การอนุญาตมีกำหนดอายุใบอนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี ในการตรวจสอบการขอต่ออายุใบอนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบเอกสารและบัญชีสถิติแสดงการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา สมุดบัญชีไม้ หรือสมุดบัญชีสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการควบคุมการแปรรูปไม้ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช

๒๔๘๔ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๓๓/ การต่ออายุใบอนุญาต

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทิยมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน และรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีสถิติแสดงการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา/บันทึกเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามอนุญาต (หมายเหตุ: (ระยะเวลาให้บริการขึ้นอยู่กับจำนวนไม้/สิ่งประดิษฐ์ในปีบัญชี))	๓๐ นาที	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักการอนุญาต
๕)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบอนุญาตฉบับจริง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๒)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๓)	-คำขอ ๑ (กรณีโรงคั่วไม้แปรรูป/โรงงาน) -คำขอรับใบอนุญาต (กรณีค้า สิ่งประดิษฐ์ฯ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๔)	กรณีโรงงาน-บัญชีสถิติแสดงการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา ของโรงงานแปรรูปไม้ กรณีโรงคั่วไม้แปรรูป-บัญชีสถิติแสดงการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา ของโรงคั่วไม้แปรรูป กรณีค้าสิ่งประดิษฐ์ฯ-บัญชีสถิติแสดงการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา ของผู้รับอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่ง สิ่งประดิษฐ์ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๕)	กรณีโรงงาน/โรงคั่วไม้แปรรูป-สมุดบัญชีไม้ในรอบปีที่ผ่านมา กรณีค้า สิ่งประดิษฐ์ฯ-สมุดบัญชีสิ่งประดิษฐ์ฯในรอบปีที่ผ่านมา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
๘)	หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๙)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๑๐)	บันทึกประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาต ในกรณียื่นคำขอล่าช้า ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร คิดตามจำนวนแรงม้า แรงม้าละ ๕๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน คิดตามจำนวนคนงาน คนละ ๑๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๓)	ใบอนุญาตตั้งโรงค้าไม้แปรรูป ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๔)	ใบอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๕)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	คำขอรับใบอนุญาตฯ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓/ (พ.ศ. ๒๕๓๐) (หมายเหตุ: -)
๔)	บัญชีแสดงสถิติ (โรงงาน/โรงค้าไม้แปรรูป) (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๕)	บัญชีแสดงสถิติ สิ่งประดิษฐ์ (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๗)	บันทึกประกอบคำขอต่ออายุใบอนุญาต ในกรณียื่นคำขอล่าช้า (หมายเหตุ: -)
๘)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๙)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๑๐)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารขอต่ออายุใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓ (หมายเหตุ: -)

๕.๔ การอนุญาตให้ประทับตราประจำต่อหนังสือกำกับไม้แปรรูป หนังสือกำกับไม้ยางพาราแปรรูป และหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ จะต้องได้รับอนุญาตในการประกอบกิจการจากกรมป่าไม้ และเมื่อจำหน่ายหรือนำไม้แปรรูป/สิ่งประดิษฐ์ เคลื่อนที่ไปจากสถานที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการ ผู้รับอนุญาตประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ต้องออกหนังสือกำกับไม้แปรรูป/หนังสือกำกับไม้ยางพาราแปรรูป/หนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ (แล้วแต่กรณี) ตามแบบที่อธิบดีกรมป่าไม้กำหนด มอบให้ผู้รับโอนหรือผู้นำเคลื่อนที่ซึ่งไม้ชิ้นนั้น ทุกคราวไป และให้ผู้รับอนุญาตนั้นสำเนาหรือคู่มือหนังสือกำกับไม้แปรรูป/หนังสือกำกับไม้ยางพาราแปรรูป/หนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ (แล้วแต่กรณี) นั้นไว้ ณ สถานที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ การอนุญาตให้ประทับตราประจำต่อหนังสือกำกับไม้แปรรูปและหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยตราประทับประจำต่อหนังสือกำกับไม้แปรรูปและหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การให้ผู้รับอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้หรือโรงคั่วไม้แปรรูปออกหนังสือกำกับไม้แปรรูป ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การให้ผู้รับอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้หรือโรงคั่วไม้แปรรูป ออกหนังสือกำกับไม้แปรรูป (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง การให้ผู้รับอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้ โดยใช้เครื่องจักรเพื่อทำการแปรรูปไม้ยางพาราหรือโรงคั่วไม้แปรรูปออกหนังสือกำกับไม้แปรรูป ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๔๖ และประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ให้ผู้รับอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ออกหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๔

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือกำกับ/เสนอความเห็นให้ผู้ได้รับ มอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้พิจารณา (หมายเหตุ: -)	๓ นาที	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาอนุญาตให้ประทับตราประจำ ต่อหนังสือกำกับ	๑ นาที	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
๔)	- พนักงานเจ้าหน้าที่ประทับตราลงในหนังสือกำกับ/มอบให้ผู้ประกอบการ (หมายเหตุ: -)	๑ นาที	สำนักงานการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอประทับตราหนังสือกำกับ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๒)	สำเนาใบอนุญาตฉบับปัจจุบัน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๓)	สมุดบัญชีไม่แปรรูปหรือสมุดบัญชีสิ่งประดิษฐ์ (บัญชีแบบ ๒) ในรอบปีที่ผ่านมา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๔)	หนังสือกำกับไม่แปรรูปหรือหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ ฉบับเดิม (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอประทับตรา (หมายเหตุ: -)
๒)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารขอประทับตรา (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓ (หมายเหตุ: -)

๕.๙ การออกหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร กรณียื่นคำขอที่สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ไม้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการส่งไม้และไม้แปรรูปออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การส่งถ่านออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ จุดประสงค์เพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และเพื่อประโยชน์ของรัฐในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และเพื่อป้องกันการลักลอบตัดไม้ในป่าธรรมชาติออกมจำหน่ายและเข้าสู่ตลาดการค้าไม้ ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ จากประกาศดังกล่าวสินค้าไม้ที่จะส่งออกไปนอกราชอาณาจักรต้องมีหนังสือรับรองจากกรมป่าไม้ เพื่อแสดงว่าเป็นไม้ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น ไม้ที่ได้จัดทำเป็นของสำเร็จรูป ซึ่งไม่เหมาะที่จะนำไปแปรรูปเป็นอย่างอื่น โดยผู้ขอหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ ต้องยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องต้อง ระเบียบ กรมป่าไม้ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกไปนอกร พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขออนุญาตส่งถ่านไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legallD=๕๓๗>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legallD=๑๖๐>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legallD=๑๐๕>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legallD=๑๐๖>

<http://taxclinic.mof.go.th/upload/iblock/b๕๙/b๕๙๐cd๗๗๒๑๕๖๒๓bc๓๔๘๔๐๑๖๒๔d.pdf>

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	ส่วนรับรองการป่าไม้
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคำขอหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ / ถ่านไม้ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๓)	การพิจารณา ผู้อำนวยการส่วนการรับรองไม้พิจารณาขอหมายเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสินค้า (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	ส่วนรับรองการป่าไม้
๔)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ประกอบการเพื่อตรวจสอบสินค้า	๒ วันทำการ	ส่วนรับรองการป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๒ วันทำการ))		
๕)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสินค้า (หมายเหตุ: -)	๓ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๖)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๗)	การพิจารณา ผู้อำนวยการส่วนการรับรองไม้พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	ส่วนรับรองการป่าไม้
๘)	การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักรับรองการป่าไม้พิจารณาอนุญาต และออกหนังสือรับรอง พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	ตัวอย่างหรือภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ไม้/ถ่านไม้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สำเนาใบส่งสินค้า (Invoice) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีรับอำนาจดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	กรณีผลิตภัณฑ์ไม้ทำจากไม้หวงห้าม ต้องมีหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ที่ทำจากไม้	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หวงห้าม /เอกสารการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ไม้ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	
๗)	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินของรัฐ/เอกสารที่แสดงการ ได้มาของไม้ ในกรณีเป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้หวงห้ามตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)
๓)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขออนุญาตรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๔)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขออนุญาตรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)
๕)	ตัวอย่างหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๖)	ตัวอย่างหนังสือรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนรับรองการป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๔๒๔๘ หรือ ๔๒๔๙ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑/๙ ๒๓๙๑

๕.๑๐ การออกหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกป้อนกราชอาณาจักร (กรณียื่นคำขอที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ไม้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการส่งไม้และไม้แปรรูปออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การส่งถ่านออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ จุดประสงค์เพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และเพื่อประโยชน์ของรัฐในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และเพื่อป้องกันการลักลอบตัดไม้ในป่าธรรมชาติออกมำจำหน่ายและเข้าสู่ตลาดการค้าไม้ ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ จากประกาศดังกล่าวสินค้าไม้ที่จะส่งออกป้อนกราชอาณาจักรต้องมีหนังสือรับรองจากกรมป่าไม้ เพื่อแสดงว่าเป็นไม้ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น ไม้ที่ได้จัดทำเป็นของสำเร็จรูป ซึ่งไม่เหมาะที่จะนำไปแปรรูปเป็นอย่างอื่น โดยผู้ขอหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ ต้องยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องต้อง ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกป้อนอก พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขออนุญาตส่งถ่านป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๕๓๓/>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๑๖๐>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๑๐๕>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๑๐๖>

<http://taxclinic.mof.go.th/upload/iblock/b๕๙/b๕๙๐cd๓๗๑๒๑๙๖๒๓bc๓๔๘f๔๔๐๑๖๒๔d.pdf>

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) ๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา ๒. ศูนย์ป่าไม้จังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๓๐ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคำขอหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ / ถ่านไม้ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด)))	๒ ชั่วโมง	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ประกอบการเพื่อตรวจสอบสินค้า (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการภายใน ๒ วันทำการ)	๒ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือศูนย์ป่าไม้ จังหวัด))		
๔)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสินค้า (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๑ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา หรือ ศูนย์ป่าไม้จังหวัด))	๑ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณา ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา))	๓๐ นาที	-
๗)	การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา))	๓๐ นาที	-
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา พิจารณาอนุญาต และออกหนังสือรับรองพร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และ สาขาทุกสาขา))	๑ ชั่วโมง	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	ตัวอย่างหรือภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ไม้/ถ่านไม้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สำเนาใบสั่งสินค้า (Invoice) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีรับอำนาจดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	กรณีผลิตภัณฑ์ไม้ทำจากไม้หวงห้าม ต้องมีหนังสือกำกับสิ่งประดิษฐ์ที่ทำจากไม้หวงห้าม / เอกสารการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ไม้/ถ่านไม้ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๗)	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินของรัฐ/เอกสารที่แสดงการได้มาของไม้ ในกรณีเป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้หวงห้ามตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)
๓)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๔)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)
๕)	ตัวอย่างหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ไม้ (หมายเหตุ: -)
๖)	ตัวอย่างหนังสือรับรองถ่านไม้ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๑๖๔/๑ ถ.เจริญประเทศ ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๘๒ ๐๓/๓/๘

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เขียงราย) ๗/๙๘ ถ.สิงห์โคส ต.เวียง อ.เมือง จ.เขียงราย ๕๗/๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๓/๑ ๑๔๔๕
๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง) ๓๐ ถ.ท่ามะโอ ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๔๒๒ ๓๒๙๘ หรือ ๐ ๕๔๒๒ ๘๐๘๑
๔)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) ต.ปามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๑๓๖๓
๕)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ๑๑๑ หมู่ ๑ ต.พุด อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๖๓๔ ๓/๔๙๓-๙
๖)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี) ๗/๕ ถ.ศรีสุข ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๒๒ ๑๓/๓๙
๗)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๒ ถ.หน้าศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๓๓ ๐๓๘๑
๘)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๕๙๑ ม.๗ ถ.ราชสีมา-ปักธงชัย ต.ปรางใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๒ ๒๓/๘๓ โทรสาร ๐ ๔๔๙๓ ๒๑๕๓/
๙)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี) ๒๐๑ ม.๑ ถ.สุขุมวิท ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๘๐๔ ๓/๕๒๘-๓๐
๑๐)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒๖๕ ถ.ค่ายหลวง ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗/๐๑๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๒๒๐ ๑๓๙๕
๑๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ๕ ม.๕ ถ.กาญจนาภิเษย์ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๓๒๓/ ๕๔๑๖ หรือ ๐ ๓/๓๒๘ ๑๕๕๔
๑๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครราชสีมา) ๑๙๙ ม.๓ ซ. อบต.นาสาร ถ.พระพรหม-ลานสกา ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครราชสีมา ๘๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๕๓๖ ๓๓๖๓/
๑๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ม.๑ ต.ถลุง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๔๒๐ ๕๙๙๐
๑๔)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน ถ.ปางล่อนคม ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๖๙ ๕๐๐๓/
๑๕)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่ ๑๔๐ ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ป่าเมต อ.เมือง จ.แพร่ ๕๔๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๔๖๒ ๓/๑๔๓
๑๖)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์ ถ.โกสีย์ใต้ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๖๒๒ ๖๓๓/๔ หรือ ๐ ๕๖๒๒ ๒๔๒๖
๑๗)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก ๘๘ ม.๔ ต.หัวรอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๑๒
๑๘)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม ๑ ถ.นิตโย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม ๔๘๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๑๕๐๕
๑๙)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี ๗ ถ.สุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๕ ๔๓๔๕ โทรสาร ๐ ๔๕๒๕ ๔๓๔๖
๒๐)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ๔๓/๔ ถ.หน้าเมือง ซ.๕ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๓/๔๕๒๑๐๔
๒๑)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี ๓๖๑ ถ.ดำเนินเกษม ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๓๖๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๒๔๐ ๒๕๑๙
๒๒)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่ ๓๖๑ ม.๒ ต.ทับปด อ.เมือง จ.กระบี่ ๘๑๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๕๖๕ ๖๓๓/๘
๒๓)	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส ถ.ประชาสงเคราะห์ ต.บางนาค อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓/๓๕๑ ๒๕๙๓/

๕.๑๑ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภทในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้ำไม้แปรรูป มีไม้สีก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้ฮิเม้ง ไม้พะยุงเกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีน ไม้ชะยุง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุงไม้หมากพลูตักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้ฮิเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของกรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (-กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การตรวจสอบเอกสาร กรมป่าไม้ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการ -ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาต (กรณีตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร) *ตรวจสอบประวัติอาชญากร โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ *ตรวจสอบประวัติบุคคลล้มละลาย โดยกรมบังคับคดี -ตรวจสอบสถานที่ตั้งโรงงานฯ (กรณีใช้กำลังเครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า) *ตรวจสอบสถานที่ตั้งโรงงานฯ โดยสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น รอผลการพิจารณาจาก -สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้ขอฯต้องรับหนังสือไปพิมพ์ลายนิ้วมือ) (หมายเหตุ: (ฝ่ายทะเบียนประวัติ))	๒๑ วันทำการ	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๔)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	๒๑ วันทำการ	สำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	รอฟผลการพิจารณาจากกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)		บังคับคดี
๕)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น รอฟผลการพิจารณาจากสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๖)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาต))	๒๑ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๗)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๘)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลังสำนักบริหารกลางกรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักงานการอนุญาต
๙)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต
๑๐)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๒)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๓)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	แผนผังแสดงตำแหน่งเครื่องจักรและบัญชีรายละเอียดเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๕)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ เจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๘)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๙)	หนังสืออนุญาตของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๐)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๑๑)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร คิดตามจำนวนแรงม้า แรงม้าละ ๕๐ บาท (หมายเหตุ: (๕๐ บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: (๑ บาท/ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๗)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๘)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๙)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารขอตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (หมายเหตุ: -)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓ (หมายเหตุ: -)

๕.๑๒ การออกหนังสือรับรองไม้ เพื่อส่งออกป้อนกราชอาณาจักร กรณียื่นคำขอที่สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ไม้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การส่งไม้และไม้แปรรูปออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๙ จุดประสงค์ เพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และเพื่อประโยชน์ของรัฐในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และเพื่อป้องกันการลักลอบตัดไม้ในป่าธรรมชาติออกมาจำหน่ายและเข้าสู่ตลาดการค้าไม้ ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙ จากประกาศและระเบียบดังกล่าว สินค้าไม้ที่จะส่งออกป้อนกราชอาณาจักรต้องมีหนังสือรับรองจากกรมป่าไม้ เพื่อแสดงว่าเป็นไม้ ที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น ไม้ที่ได้จัดทำเป็นของสำเร็จรูป ซึ่งไม่เหมาะที่จะนำไปแปรรูปเป็นอย่างอื่น สำหรับไม้สักท่อนและไม้แปรรูป กำหนดให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เป็นผู้ส่งออกแต่เพียงเจ้าเดียว ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การขออนุญาตส่งไม้สักสวนป่าออกจำหน่ายต่างประเทศและการขอยกเว้นพิกัดอัตราอากรขาออก โดยผู้ขอหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ ต้องยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องต้อง ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกป้อนกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๕๓๓>

<http://www.dft.go.th/Default.aspx?tabid=๑๖๒&ctl=DetailLegal&mid=๕๒๓&legalID=๑๖๐>

<http://taxclinic.mof.go.th/upload/iblock/b๕๙/b๕๙๐cd๓๐d๒๑๖๒๓bc๓๐๔f๐๔๐๑๖๒๔d.pdf>

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)) สำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	๕ นาที	ส่วนรับรองการป่าไม้
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคำขอหนังสือรับรองสินค้าไม้ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ประกอบการเพื่อตรวจสอบสินค้า (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๒ วันทำการ))	๒ วันทำการ	ส่วนรับรองการป่าไม้
๔)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสินค้า (หมายเหตุ: -)	๓ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๕)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้
๖)	การพิจารณา	๓๐ นาที	ส่วนรับรองการป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ผู้อำนวยการส่วนการรับรองไม้พิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: -)		
๗)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักรับรองการป่าไม้พิจารณาอนุญาต และออกหนังสือรับรอง พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๑ ชั่วโมง	ส่วนรับรองการป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาใบสั่งสินค้า (Invoice) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	ภาพถ่ายสินค้าไม้หรือตัวอย่าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีรับอำนาจดำเนินการแทน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	๖. เอกสารที่รับรองจากทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ แล้วแต่กรณีไม้ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๗)	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินของรัฐ/เอกสารที่แสดงการ ได้มาของไม้ ในกรณีเป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้หวงห้ามตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)
๒)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)
๓)	ตัวอย่างหนังสือรับรองไม้ (หมายเหตุ: -)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ส่วนรับรองการป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑๔๒๙๒ -๓ ต่อ ๕๒๔๘ หรือ ๕๒๔๙ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๒๓๙๑

๕.๑๓ การรับลงทะเบียนหนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

เนื่องจากพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๓ บัญญัติไว้ว่า ไม้ที่จะนำเคลื่อนที่ออกจากสวนป่า ต้องมีรอยตราตี ตอก ประทับหรือแสดงการเป็นเจ้าของ และในการนำเคลื่อนที่ ผู้ทำสวนป่าต้องมีหนังสือรับรองการแจ้งตลอดจนบัญชีแสดงรายการไม้กำกับไปด้วยตลอดเวลาที่นำเคลื่อนที่ ประกอบกับระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการนำไม้ท่อน ไม้แปรรูป หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่ได้มาจากการทำสวนป่าเคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดวิธีการในการจัดทำและลงทะเบียนเล่มที่หนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ ที่จะใช้เป็นหลักฐานประกอบการนำไม้เคลื่อนที่

ดังนั้นในกรณีผู้ทำสวนป่าประสงค์จะนำไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าเคลื่อนที่ นอกจากผู้ทำสวนป่าจะต้องจัดทำตรา (ดูการขึ้นทะเบียนตรา), ขออนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (ดูการแจ้งขออนุญาตหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า) แล้วผู้ทำสวนป่าจะต้องจัดทำหนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า ตามแบบสป.๑๕ แล้วนำไปยื่นขอลงทะเบียนเล่มที่เสียก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเล่มที่หนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า จัดทำหนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า ตามแบบที่กำหนด(สป.๑๕) ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ ที่สวนป่าตั้งอยู่

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า หรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณี เพื่อส่งรับลงทะเบียนเล่มที่

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๗๙-๕๕๘๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประสงค์จะลงทะเบียนเล่มที่ นำหนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้จากการทำสวนป่า (สป.๑๕) ยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: (หนังสือบัญชีแสดงรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด (๑ เล่มมีจำนวน ๕๐ ฉบับ แต่ละฉบับมีสามตอนจัดพิมพ์รายละเอียดเหมือนกัน ตอนปลายใช้กำกับนำไม้เคลื่อนที่ ตอนกลางนำส่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่าหรือนายอำเภอที่ออกหนังสือนั้น แล้วแต่กรณี ส่วนตอนต้นชี้ให้ผู้ทำสวนป่าเก็บรักษาไว้))	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่าหรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณี ส่ง รับลงทะเบียนเล่มที่ของหนังสือ สป.๑๕ (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือแสดงบัญชีรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า(สป.๑๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า(สป.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๕)	หนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (สป.๑๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หนังสือแสดงบัญชีรายการไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า(สป.๑๕) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๕.๑๔ การขอและการออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

ในกรณีหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าสูญหาย ชำรุดหรือถูกทำลาย ให้ผู้ทำสวนป่ายื่นคำขอรับใบแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการแจ้ง การออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ การเก็บรักษาหนังสือรับรองการแจ้ง บัญชีแสดงรายการไม้ เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว การขอ การออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งและหลักฐานแสดงการได้ไม้มาโดยชอบจากการทำสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ การออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้ใช้แบบหนังสือรับรองการแจ้งเดิม แต่ให้เขียนคำว่า ใบแทน ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่ด้านหน้า พร้อมหมายเหตุไว้ด้านบนขวาวว่า แทนหนังสือรับรองการแจ้ง เล่มที่ ฉบับที่ วันที่ เดือน ปี แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกหนังสือรับรองการแจ้งลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน

วิธีการ

๑. ในกรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าสูญหาย ชำรุดหรือถูกทำลาย ให้ผู้ทำสวนป่ายื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งดังกล่าว ตามแบบ สป.๑๔ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกหนังสือรับรองการแจ้งนั้นพร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ สป.๑๔ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่นให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่

๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สอบถามค่าและตรวจสอบกับต้นข้าวหนังสือรับรองการแจ้งว่าเป็นจริงตามที่ผู้ขอกล่าวอ้าง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกหนังสือรับรองการแจ้งออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้กับผู้ทำสวนป่า

ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓/๙๙๕๕๕๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๔๔๔ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าสูญหาย ชำรุดหรือถูกทำลาย ให้ผู้ทำสวนป่า ยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง(สป.๑๔) พร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอสอบปากคำผู้ขอถึงสาเหตุการสูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลาย วัน เดือน ปี ที่หาย ตลอดจนรายละเอียดหนังสือรับรองการ แจ้งดังกล่าว (หมายเหตุ: -)	๖๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรองการแจ้งพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็น ความจริงตามที่ผู้ร้องขอกล่าวอ้าง จะออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งตัด หรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (สป.๑๔) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หลักฐานการแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีหนังสือรับรองสูญหาย แนบพร้อมหนังสือรับรองที่ชำรุดหรือที่ถูก ทำลายบางส่วนมากับคำขอด้วย)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ยล)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอใบแทนหนังสือรับรองการจ้างตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า(สป.๑๔) (หมายเหตุ: -)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๕.๑๕ การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า เพื่อรับความคุ้มครองสิทธิในการทำไม้หวงห้ามที่ปลูก เช่น การได้รับยกเว้นค่าภาคหลวงและการไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎเกณฑ์บางประการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าสามารถยื่นคำขอขึ้นทะเบียน ได้ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า และการโอนทะเบียนสวนป่า ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕

ทั้งนี้ ชนิดไม้ที่ปลูกจะต้องเป็นไม้หวงห้ามตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และผู้ขอขึ้นทะเบียนจะต้องเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือผู้มีสิทธิใช้ประโยชน์ในที่ดินประเภทหนึ่งประเภทใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ดินที่มีโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (น.ส.๔, น.ส.๓)
- (๒) ที่ดินที่มีหนังสือแสดงการทำประโยชน์ น.ค.๓ หรือ กสน.๕
- (๓) ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมที่มีหลักฐานการอนุญาต การเช่าหรือเช่าซื้อ (ส.ป.ก.๔-๐๑)
- (๔) ที่ดินที่มีหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติให้บุคคลเข้าไปทำการปลูกป่าในเขตปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติ หรือเข้าทำการปลูกสร้างสวนป่า หรือไม้ยืนต้นในเขต ป่าเสื่อมโทรม (สทก.๑ ข, ป.ส.๓๑)
- (๕) ที่ดินที่ได้ดำเนินการเพื่อการปลูกป่าอยู่แล้วโดยทบวงการเมือง รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

วิธีการ

๑. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามแบบ สป.๑ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ สป.๑ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่ากรมป่าไม้ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน
- (๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนเพื่อส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปทำการตรวจสอบสถานที่ตั้ง และสภาพที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นสวนป่า พร้อมนัดหมายผู้ยื่นคำขอ เพื่อกำหนดวัน เวลา ที่จะออกไปตรวจสอบ แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณาสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า

๓. นายทะเบียนพิจารณาและแจ้งการสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

เงื่อนไข

๑. การแจ้งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า ให้ทำเป็นหนังสือและจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบต่อท้ายสำเนาฉบับหนังสือนั้น และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งคำสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าไว้ในทะเบียน
๒. ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า ให้ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งดังกล่าว คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด
๓. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๙๙๕๕๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓๙๙-๕๕๔๔ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	---

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่ายื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) พร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ยื่นคำขอเพื่อกำหนดวัน เวลา ที่จะออกไปตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ตั้ง และสภาพที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณาสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: (นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง เว้นแต่กรณีที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินที่มีหนังสืออนุญาต สทก.๑ ข หรือหนังสืออนุญาต ป.ส.๓๑ ให้เสนอความเห็นให้นายทะเบียนพิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง))	๓/ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาและแจ้งการสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า โดยทำเป็นหนังสือและจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบต่อท้ายสำเนาฉบับหนังสือนั้น (หมายเหตุ: (นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณี นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า ผู้ยื่นคำขอมิสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด ระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งนายทะเบียน))	๔ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	คำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองหรือหลักฐานการมีสิทธิใช้ประโยชน์ในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๕)	หลักฐานการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดินและหนังสือยินยอมของผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินนั้น ที่แสดงว่าอนุญาตให้ทำสวนป่าได้ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๖)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง เขตติดต่อและแนวเขตที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมฤๅส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓๙๙-๕๕๘๘

๕.๑๖ การขึ้นทะเบียนตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ผู้ทำสวนป่าต้องจัดให้มีตรา เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า ตราจะนำออกใช้ได้เมื่อได้นำขึ้นทะเบียนแล้ว และไม้ที่จะนำเคลื่อนที่ออกจากสวนป่าต้องมีรอยตราตี ตอก หรือประทับที่ไม้ ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนตราสามารถยื่นคำขอได้ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียน การรับรอง การตี ตอก ประทับหรือแสดง การยกเลิก และการทำลายตราที่ใช้ในกิจการสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ มาตรา ๑๓/ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

๑. ให้ผู้ทำสวนป่าจัดทำตรา แสดงการเป็นเจ้าของไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า โดยให้มีรูปรอยอย่างใดก็ได้ แต่ต้องมีอักษรย่อของจังหวัดท้องที่ที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าด้วย

๒. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตราตามแบบ สป.๙/ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบสป.๙/ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอนายทะเบียนพิจารณาสั่งขึ้นทะเบียนและรับรองตรา

๔. นายทะเบียนสั่งรับขึ้นทะเบียนตรา และทำเครื่องหมายอย่างหนึ่งอย่างใดไว้ที่รูปรอยตรา และออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา (สป.๘) และหนังสือรับรองตรา (สป.๙)

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๗๙-๕๕๘๘ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ทำสวนป่า จัดทำตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า โดยให้มีรูปรอยอย่างใดก็ได้แต่ต้องมีอักษรย่อของจังหวัดท้องที่ที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าด้วย พร้อมยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตรา ตามแบบ สป.๙/ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ สป.๙/ (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอเสนอนายทะเบียนพิจารณาสั่งขึ้นทะเบียนและรับรองตรา	๓ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนสั่งรับขึ้นทะเบียนตรา และทำเครื่องหมายอย่างหนึ่งอย่างใดไว้ที่ รูปรอยตรา แล้วออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา ตามแบบ สป.๘ และ หนังสือรับรองตรา ตามแบบ สป.๙ (หมายเหตุ: -)	๔ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอขึ้นทะเบียนตรา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า(สป.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนตรา (หมายเหตุ: -)
๒)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา (หมายเหตุ: -)
๓)	หนังสือรับรองตรา (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมฤๅส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๔๔

๕.๑๗/ การออกใบอนุญาตให้นำไม้หวงห้ามฯที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเคยอยู่ในสภาพเป็นเครื่องใช้ฯเคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัด (ท้องที่กรุงเทพมหานคร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เพื่อเป็นการควบคุมการนำไม้สักที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเคย อยู่ในสภาพเป็นเครื่องใช้ และพ้นจากสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้มากกว่า ๕ ปี เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัดให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย ทั้งนี้ จะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้สุจริตในการนำไม้ดังกล่าวไปใช้ ประโยชน์ใช้สอยส่วนตัว หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อันมิใช่เพื่อการค้า และควบคุมป้องกันการทุจริต โดยการลักลอบตัดไม้สักจากป่ามาแปรรูป และตกแต่งให้มีสภาพคล้ายคลึงกับไม้เรือนเก่า หรือเครื่องใช้อื่น ๆ เพื่อหลอกลวงกฎหมาย แล้วนำมาสวมอ้างขออนุญาตเพื่อสะดวกในการนำเคลื่อนย้ายไปใช้ประโยชน์ทั้งการใช้สอยส่วนตัว และเพื่อประโยชน์ในทางการค้า ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งในการตัดไม้ทำลายป่า

พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๑๕ ข้อ ๓ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๙ ตอนที่ ๕๙ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๑๕)

มาตรา ๓๙ ตรี ผู้นำไม้สักที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเคยอยู่ในสภาพเป็น เครื่องใช้ และพ้นจากสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้มาแล้วกว่าห้าปี เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นที่ประกอบเครื่องใช้ นั้น ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่อธิบดีกรมป่าไม้ กำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี ระเบียบดังกล่าวจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักด่านป่าไม้ กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร ๐๒-๕๗๙๔๔๕๓ โทรสาร ๐๒-๕๗๙๔๔๕๓/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอตามแบบทำระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการนำไม้สักที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้มาแล้วกว่า ๕ ปี เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ป่าไม้ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน))	๑ วัน	ส่วนด่านป่าไม้
๒)	การพิจารณา กรมป่าไม้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ๑ ตั้งไว้ก่อนได้กรณีการขอหรือถอนปกติ คือ สิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้คงสภาพเดิมอยู่ ๒ ต้องแต่งตั้งใหม่ทุกครั้งกรณีไม่ปกติ เช่น นำไม้สักที่รื้อถอนมาก่อนเคลื่อนย้ายต่อหรือใช้ไปบางส่วนที่เหลือ ประสงค์ย้ายต่อ คณะกรรมการจึงประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญของศาลทางพิสูจน์ไม้ ผู้แทนสำนักกฎหมาย ผู้แทนสำนักด่านป่าไม้ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ส่วนอนุญาตและบริการ สำนักด่านป่าไม้))	๘ วันทำการ	ส่วนด่านป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณา คณะกรรมการและผู้ขออนุญาตตรวจสอบสถานที่ (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ผู้ขออนุญาตต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งกรมป่าไม้ ส่วนอนุญาตและบริการ สำนักด่านป่าไม้ และนำตรวจพร้อมลงลายมือชื่อ ในบันทึกผลการตรวจสอบและรูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้นั้น))	๑๐ วันทำการ	ส่วนด่านป่าไม้
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาสั่งอนุญาตให้รถถอน แจ้งผู้ขอให้ทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้นั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้ดำเนินการรื้อถอนภายในเวลา ๖๐ วัน หากยังไม่รื้อถอนกรมป่าไม้จะเร่งรัดและขอทราบเหตุผลเพื่อดำเนินการยกเลิกคำขอต่อไป))	๕ วันทำการ	กรมป่าไม้
๕)	การพิจารณา ผู้ขออนุญาตแจ้งคณะกรรมการว่าได้รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้แล้ว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบไม้ที่ได้อรื้อถอนนั้น พร้อมนำตรวจ (หมายเหตุ: -)	๕ วันทำการ	ส่วนด่านป่าไม้
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ -อธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามในหนังสืออนุญาตและแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (เมื่อผู้รับอนุญาตได้รับ หนังสืออนุญาตแล้ว ต้องทำการเคลื่อนย้ายไม้สักไปยังพื้นที่ปลายทางตามระบุในหนังสืออนุญาต และแจ้งให้ทางพนักงานเจ้าหน้าที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอทราบและตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมกับมีหนังสือแจ้งให้กรมป่าไม้ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นทางผู้ออกหนังสืออนุญาตทราบ))	๑๐ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบอนุญาตให้นำไม้สักที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือเคยอยู่ในสภาพเป็นเครื่องใช้มาแล้วกว่า ๕ ปี เคลื่อนย้ายออกนอกเขตจังหวัด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	หลักฐานการมีสิทธิในที่ดิน ต้องเป็นไปด้วยกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยนายทะเบียนท้องที่ได้สละหลังทะเบียนบ้านและใบอนุญาต รับรองว่าผู้ขอได้รับอนุญาตรื้อถอนและขนย้ายบ้านไปยังท้องที่จังหวัดปลายทางให้ชัดเจน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องใช้เอกสาร ๒ ฉบับ คือ ๑ โฉนดที่ดิน /น.ส.๓ก. /น.ส.๓ ๒.ทะเบียนบ้านที่ได้สละหลังว่าได้รับอนุญาตทำการรื้อถอนแล้ว)	กรมที่ดิน
๕)	หนังสือรับรองว่าได้ปลูกสร้างในท้องที่นั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากสภาตำบล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งท้องที่นั้นแล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๖)	หลักฐานแสดงการได้มาของไม้เนื้อ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๗)	รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้ที่ขอรื้อถอน(ทุกด้าน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการถ่ายรูปสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้ที่ขอรื้อถอน)	-
๘)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตจัดทำแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสิ่งปลูกสร้างหรือเครื่องใช้ที่ขอรื้อถอน)	-
๙)	หลักฐานแสดงการมีกรรมสิทธิในที่ดินที่นำไปปลูกใหม่ พร้อมแบบแปลนแผนผังของบ้านหลังใหม่ที่จะปลูกและหลักฐานการได้รับอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารของท้องที่จะนำไม้เรือนเก่าขนย้ายไปปลูก ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ต้องใช้เอกสาร ๒ ฉบับ คือ ๑ โฉนดที่ดิน/ น.ส.๓ก/น.ส.๓ ของท้องที่จังหวัดปลายทาง ๒.หลักฐานการได้รับอนุญาตปลูกสร้างอาคารตามแบบแปลนแผนผังของบ้านหลังใหม่ ของจังหวัดปลายทาง)	กรมที่ดิน
๑๐)	ให้ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอด้วยตนเอง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตไม่สามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนตนได้)	-
๑๑)	กรณีสิ่งปลูกสร้างเป็นบ้านจะต้องมีเลขที่บ้านถาวรออกให้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หรือถ้ามีเลขที่บ้านถาวรไม่ถึง ๕ ปี ต้องตรวจสอบพยานแวดล้อมและให้รับรองว่าได้ปลูกสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ยกเว้นผู้ขออนุญาตเป็นหน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม (สำหรับกรุงเทพมหานคร) เป็นเรื่องเดิมที่เคยมีการอนุญาต (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนด้านป่าไม้ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓๘ หรือ ๕๖๓/๙ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๔๘๕๓

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
ระยะเวลา ทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๙ วันทำการ (เอกสารครบถ้วนถูกต้องและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมป่าไม้
ตามกรณีปกติที่ไม่ส่งระงับหรือชะลอการอนุญาตและไม่นับวันที่ผู้ขออนุญาตใช้เวลาในการรื้อถอน)

๕.๑๔ การขอรับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยโซยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า โดยมีแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้ว หรือเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า หรือแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้วส่วนหนึ่งส่วนใด
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกตาม พ.ร.บ.นี้ เว้นแต่การถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต
๘. กรณีเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒-๗
๙. กรณีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่เงื่อนไขกำหนด กรมป่าไม้แจ้งไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากทราบผลการตรวจสอบ
๑๐. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนการอนุญาตเลื่อยโซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร ๐ ๒๕๓๙ ๒๓๙๑ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙/๒๓๙๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยโซยนต์ (ลช.๔) พร้อมเอกสารประกอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบข้อมูล นัดหมายกับผู้ยื่นคำขอ ตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ตั้งโรงงาน และทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ (หมายเหตุ: (ตรวจสอบสถานที่ตั้งโรงงาน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการนัดตรวจสอบจากผู้ยื่นคำขอ))	๒๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น นายทะเบียนเลื่อยโซยนต์จังหวัดทุกจังหวัด ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง และกรมบังคับคดีแจ้งผลการตรวจสอบให้กรมป่าไม้ทราบ (หมายเหตุ: -)	๙๐ วัน	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	๑๔ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	นายทะเบียนเลื่อยไชนด์พิจารณาลงนาม ออกใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยไชนด์ (ลช.๕) และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ มารับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยไชนด์ (ลช.๕) (หมายเหตุ: (กรณีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่เงื่อนไขกำหนด กรมป่าไม้แจ้งไม่อนุญาตภายใน ๓ วันทำการ นับจากทราบผลการตรวจสอบ))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ -	-
๕)	สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	-
๖)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	สำเนาหลักฐานที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๘)	สัญญาเช่าหรือเช่าซื้อที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๙)	หนังสือยินยอมของผู้มีสิทธิในที่ดินที่แสดงว่ายินยอมหรืออนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๐)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งโรงงานผลิตและเก็บรักษาเลื่อยโซยนต์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๑)	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๒)	เอกสารรายละเอียดกระบวนการผลิตและคุณลักษณะของเลื่อยโซยนต์ที่ผลิต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๑๓)	แบบฟอร์ม ลช.๔ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๒๓๙๔

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตให้ผลิตเลื่อยโซยนต์ (ลช.๔) <http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๓๗.pdf>

๕.๑๙ การอนุญาตไม้สักและไม้ยางในที่ดินกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครอง ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) การอนุญาตไม้สักและไม้ยางในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ โดยพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔

- มาตรา ๓๖ บัญญัติไว้ว่า ไม้สักและไม้ยางทั่วไปในราชอาณาจักรไม่ว่าจะขึ้นอยู่ที่ใดเป็นไม้หวงห้ามประเภท ก. ไม้ชนิดอื่นในป่าจะให้ป็นไม้หวงห้ามประเภทใดให้กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาการเพิ่มเติมหรือเพิกถอนชนิดไม้ หรือเปลี่ยนแปลงประเภทไม้หวงห้ามที่ได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดไว้แล้วก็ดี หรือจะกำหนดไม้ชนิดใดเป็นไม้หวงห้าม ประเภทใดขึ้นในท้องที่ใดนอกจากท้องที่ที่ได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนด ตามความในมาตราก่อนแล้วนั้นก็ดีให้กำหนด โดยพระราชกฤษฎีกา พระราชกฤษฎีกาซึ่งตราขึ้นตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ใช้บังคับได้เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

- มาตรา ๑๑ บัญญัติไว้ว่าผู้ใดทำไม้ หรือเจาะ หรือสับ หรือเผา หรือทำอันตรายด้วยประการใด ๆ แก่ไม้หวงห้าม ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้รับสัมปทานตามความในพระราชบัญญัตินี้ และต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดในกฎกระทรวงหรือในการอนุญาต

การอนุญาตนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีแล้วจะอนุญาตให้ผูกขาดโดยให้ผู้ได้รับอนุญาต เสียเงินค่าผูกขาดให้แก่รัฐบาลตามจำนวนที่รัฐมนตรีกำหนดก็ได้

การอนุญาตโดยวิธีผูกขาดหรือให้สัมปทานสำหรับการทำไม้พื้นหรือไม้เผาถ่านไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ให้กระทำได้เฉพาะในเขตป่าที่ห่างไกลและกันดาร หรือเฉพาะการทำไม้ชนิดที่มีค่าหรือหายาก

การพิจารณาคำขออนุญาตผูกขาดหรือสัมปทานตามความในวรรคก่อนให้กระทำโดยคณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรี แต่งตั้ง

- ข้อกำหนด ฉบับที่ ๑๗/ (พ.ศ.๒๕๓๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ ว่าด้วยการ อนุญาตไม้สักและไม้ยางในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตไม้และของป่า สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนอนุญาตไม้และของป่า และตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่องลงทะเบียน รับคำขอ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน กรณีผู้ขอยื่นเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วนให้นำมายื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอได้รับเอกสารคืน))	๑๕ นาที	สำนักงานอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ตรวจสอบวัดประตัตตราไม้ บันทึกการตรวจสอบ/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับขั้น เพื่อให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการนัดหมาย ภายใน ๑๕ วันทำการ))	๓๐ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาอนุญาต พร้อมทั้ง แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาติดต่อเพื่อ ชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานอนุญาต ลงนามในหนังสือเรียนอธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาอนุญาตในใบอนุญาต และแจ้งให้ผู้รับอนุญาตมารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๑๕ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	โฉนดที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินไม่ขึ้นอยู่ (เจ้าหน้าที่ที่ดินลงนาม) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (โดยมีเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินบันทึกรับรองไว้ทั้งด้านหน้าและด้านหลังว่า "ได้ตรวจสอบกับต้นฉบับพนักงานเจ้าหน้าที่ถูกต้องตรงกันแล้ว")	กรมที่ดิน
๔)	แบบ (คำขอ ๒) คำขอทำไม้ยางที่มีได้ขึ้นอยู่ในป่า ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานอนุญาต
๕)	แบบ (คำขอ ๓) คำขอทำไม้สักที่มีได้ขึ้นอยู่ในป่า ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานอนุญาต
๖)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาต (อนุญาต ๔) (หมายเหตุ: (ใบอนุญาตทำไม้สักในที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน เพื่อใช้สอยส่วนตัว))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๒)	ใบอนุญาต (อนุญาต ๖) (หมายเหตุ: (ใบอนุญาตทำไม้ยางในที่ดินที่มี น.ส.๓ หรือโฉนดที่ดิน เพื่อใช้สอยส่วนตัว))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท
๓)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ (คำขอ ๒) คำขอทำไม้ยางที่ได้ขึ้นอยู่ในป่า (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบ (คำขอ ๓) คำขอทำไม้สักที่ได้ขึ้นอยู่ในป่า (หมายเหตุ: -)
๓)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ : ๐๒-๕๖๔๔๒๙๒ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร : ๐๒-๕๗๙๒๓๙๑ E-mail : non-timber@hotmail.com

๕.๒๐ การอนุญาตค้าของป่าหวงห้าม ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) การประกอบกิจการด้านค้าของป่าหวงห้าม เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ โดยมีพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

- มาตรา ๒๙ ทวิ บัญญัติว่า ห้ามมิให้ผู้ใดค้าหรือมิได้ครอบครอง ซึ่งของป่าหวงห้ามเกินปริมาณที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง และในการอนุญาตประกอบกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๑๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ กำหนดให้ผู้ใดประสงค์จะค้าหรือมิได้ครอบครองซึ่งของป่าหวงห้ามเกินปริมาณที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ยื่นคำขอตามแบบ ข.ป.๑ หวงห้าม ๑ หรือ แบบ ข.ป.๒ หวงห้าม ๒ ทำयกฎกระทรวงนี้ แล้วแต่กรณีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่เขตหรืออำเภอ หรือกิ่งอำเภอที่สถานที่ค้าหรือสถานที่ที่มีไว้ครอบครองซึ่งของป่าหวงห้ามตั้งอยู่

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน

คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตไม้และของป่า สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ ชั้น ๑ อาคารเทียม คมกฤสติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐๒ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐาน และ รับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (หมายเหตุ: (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน กรณีผู้ขอยื่นเอกสารประกอบ คำขอไม่ครบถ้วนให้นำมายื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขอได้รับ เอกสารคืน))	๑๕ นาที	สำนักงานอนุญาต
๒)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมป่าไม้ส่งหนังสือถึงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อทำการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต โดยผู้ขออนุญาตจะต้องถือหนังสือไปติดต่อพิมพ์ ลายนิ้วมือเอง (หมายเหตุ: -)	๖๐ วัน	สำนักงานอนุญาต
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ บันทึกรายการตรวจสอบ/ประมวลเรื่องเสนอ ตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๑๕ วันทำการ))	๓๐ วัน	สำนักงานอนุญาต
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักงานอนุญาต (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้) ลงนามอนุญาต พร้อมทั้ง แจงให้ผู้ประกอบการมาชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วัน	สำนักงานอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักงานการอนุญาต (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้) ลงนาม ในใบอนุญาต พร้อมทั้ง แจ้งให้ผู้ประกอบการเพื่อมาติดต่อขอรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๑๐ วัน	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบ ข.ป.หวงห้าม ๑ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (คำขอคำของป่าหวงห้าม)	กรมป่าไม้
๒)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตคำของป่าหวงห้าม (แบบ ข.ป. ๓) (หมายเหตุ: (ใบอนุญาตคำของป่าหวงห้าม))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ ข.ป.หวงห้าม ๑ (หมายเหตุ: (คำขอคำของป่าหวงห้าม))
๒)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตไม้และของป่า สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ : ๐๒-๕๖๑๔๒๙๒ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร : ๐๒-๕๗๙๒๓๙๑ E-mail : non-timber@hotmail.com

๕.๒๑ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ให้มีหรือใช้เสื่อยโซยนต์ให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑.เป็นเสื่อยโซยนต์ที่ได้รับใบอนุญาตให้มีเสื่อยโซยนต์ และผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่อนุญาตให้ใช้เสื่อยโซยนต์
- ๒.ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเสื่อยโซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ให้มีหรือใช้เสื่อยโซยนต์ให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (ลข. ๑๐) พร้อมเอกสารประกอบให้ เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบข้อมูล เหตุผล ความจำเป็นที่ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ และเสนอนายทะเบียนเสื่อยโซยนต์เพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณา บันทึกการเปลี่ยนแปลง และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและมารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทจำกัดที่จดทะเบียนไว้ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	แบบฟอร์ม ลข.๑๐ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๖)	รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ/กิจการ ที่ต้องใช้เสียหยัชนต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๘)	ใบอนุญาตให้มีเสียหยัชนต์ (ลข.๓) ตัวจริง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ : ๐๒-๕๖๑๔๒๙๒ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร : ๐๒-๕๓/๙๒๓๙๑

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงพื้นที่ให้มีหรือใช้เลื่อยไซยนต์ให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (ลช.๑๐)

<http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๑๐.pdf>

๕.๒๒ การขอรับใบอนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า โดยมีแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้ว หรือเลื่อยโซยนต์ที่มีต้นกำลังตั้งแต่หนึ่งแรงม้า หรือแผ่นบังคับโซยาวตั้งแต่สิบสองนิ้ว ส่วนหนึ่งส่วนใด
๒. ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกตาม พ.ร.บ. นี้ เว้นแต่การถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต
๘. กรณีเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๒-๗
๙. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนน พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๗๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๗๙-๒๓๙๑ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้นำเข้าเลื่อยโซยนต์ (ลข. ๖) พร้อมเอกสารประกอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบข้อมูล สถานที่เก็บรักษาเลื่อยโซยนต์ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ และทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ (หมายเหตุ: (ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาเลื่อยโซยนต์ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการนัดหมายจากผู้ยื่นคำขอ))	๑๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น นายทะเบียนเลื่อยโซยนต์จังหวัดแต่ละจังหวัด ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง	๙๐ วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	และกรมบังคับคดีแจ้งผลการตรวจสอบให้กรมป่าไม้ทราบ (หมายเหตุ: -)		
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตให้นำเข้าเลี้ยงไซยนต์ (ลช.๓) และแจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับ ใบอนุญาต (หมายเหตุ: (กรณีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง มีลักษณะต้องห้ามให้แจ้งการไม่ อนุญาตภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบคุณสมบัติแล้วเสร็จ))	๑๘ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	สำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติ บุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ : ๐๒-๕๖๑๔๒๙๒ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร : ๐๒-๕๙๙๒๓๙๑

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตให้นำเข้าเลื่อยไซยนต์ (ลช.๖) <http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๙/๒๐๑๔/๐๙/๖.pdf>

๕.๒๓ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ในเขตกรุงเทพมหานคร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ทวิ ๑๖ ๑๗ และ ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปรับปรุง อำนาจหน้าที่และกิจการ ของกรม ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอนุโลมให้อธิบดีกรมป่าไม้ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดี กรมป่าไม้ ให้เป็นที่สุด

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ในเขต กรุงเทพมหานคร)

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๗ และ ๕๒๐๘/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๖๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นเรื่องราวคำขอตามแบบ ป.ส.๑๗ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส.๒๑ ป.ส.๒๔ และ ป.ส. ๒๗ โดยอนุโลม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำ ขอ/รับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสภาพป่าที่ขออนุญาต (หมายเหตุ: (นัดหมายผู้ขอเพื่อร่วมตรวจสอบ ภายใน ๗ วัน))	๑๔ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่าตามแบบป.ส.๑๘ ป.ส.๒๒ ป.ส.๒๕ หรือป.ส.๓๐ (โดยอนุโลม) ให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาแจ้งไม่ ขัดข้อง (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ป่าไม้ก่อน))	๔๕ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาแจ้งให้ความเห็นไม่ขัดข้อง และออกใบแจ้งวางป่าให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส. ๑๗/ป.ส. ๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๕)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขอ อนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่อนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๘)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
๑๐)	หนังสือค่าประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำ ประโยชน์ในเขตป่าท้องถิ่น ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	ความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีการขอซึ่งต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕)	-
๑๓)	หนังสือรับรองจากพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่(กรณีขอเกี่ยวกับ กิจการอันเนื่องมาจากการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมทรัพยากรธรณี
๑๔)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีพื้นที่ขออนุญาตทับซ้อนกัน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอ) และ หลังจากได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมาย ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘E%E๐%B๘% ๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๓% E๐%B๘%๘๓%E๐%B๘%๘๙%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B ๘%๙๓%E๐%B๘%B๕%E๐%B๙%๘๘%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%)(%E๐%B๘%๙E.%E๐%B๘% A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส.๑๓/ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๐ (หมายเหตุ: -)
๓)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๑ (หมายเหตุ: -)
๔)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๔ (หมายเหตุ: -)
๕)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๙ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคาร เทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ๓ ต่อ ๕๒๐๓ และ ๕๒๐๔ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๙๕๖ ๓/

๕.๒๔ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ในเขตกรุงเทพมหานคร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปเป็นกรมป่าไม้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืชกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอนุโลมให้อธิบดีกรมป่าไม้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมป่าไม้ให้เป็นที่สุด การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ในเขตกรุงเทพมหานคร) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้สำนักการอนุญาตกรมป่าไม้อาคารเทียม คมกฤตชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธินแขวงลาดยาวเขตจตุจักรกทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๗ และ ๕๒๐๘/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๙๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามแบบป.ส.๒๐ หรือป.ส.๒๑ โดยอนุโลมพร้อม เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่อง ลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสภาพป่าที่ขออนุญาต (หมายเหตุ: (นัดหมายผู้ขอเพื่อร่วมตรวจสอบ ภายใน ๗ วัน))	๑๔ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การตรวจสอบเอกสาร ส่งรายงานลักษณะทางธรณีแหล่งแร่ ให้กรมทรัพยากรธรณีพิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: -)	๓๐ วันทำการ	กรมทรัพยากรธรณี
๔)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่าตามแบบ ป.ส.๒๒ (โดยอนุโลม) ให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาแจ้งไม่ขัดข้อง (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ก่อน))	๔๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาและแจ้งให้ความเห็นไม่ขัดข้อง และออกใบแจ้งทางป่าให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๔)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๕)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขอ อนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๘)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๙)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหากับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๐)	หนังสือคำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำ ประโยชน์ในเขตป่าท้องที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๓)	ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของ โครงการ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๔)	รายงานการสำรวจพื้นที่ขอประทานบัตรทับที่ป่าไม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๕)	บันทึกการใช้เส้นทาง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๖)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ชุมชนใช้พื้นที่ได้ หรือ หลักฐานการอนุญาตให้เข้าช่วงหรือการรับโอนประทานบัตรเหมืองแร่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอฯ) และ หลังจากได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมาย ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (http://new.forest.go.th/forest-area/wp-content/uploads/sites/๑๐/๒๐๑๔/๐๓/๑๒๒๑.pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๐ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๑ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ๓ ต่อ ๕๒๐๓ และ ๕๒๐๘ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๙๕๖ ๓

๕.๒๕ การขออนุญาตนำเข้าเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นเลื่อยโซยนต์ที่ได้รับใบอนุญาตให้มืเลื่อยโซยนต์ และผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะนำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเลื่อยโซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนน พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๓/๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๓/๙-๒๓๙๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตนำเข้าเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (ลช. ๑๑) พร้อมเอกสารประกอบให้ เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ออกใบรับคำขออนุญาตนำเข้าเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (ลช. ๑๒) (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกหนังสืออนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (ลช. ๑๓) และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบและมารับหนังสืออนุญาตให้นำเลื่อยโซยนต์ออกใช้นอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (ลช. ๑๓) พร้อมให้ส่งใบรับคำขอคืน (หมายเหตุ: -)	๖ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบฟอร์ม ลช.๑๑ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ/กิจการ ที่ต้องใช้สื่อโซเชียล ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทจำกัดที่จดทะเบียนไว้ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๘)	สำเนาใบอนุญาตให้มีสื่อโซเชียล (ลช.๓) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ๓ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขออนุญาตนำเลื่อยไซยนต์ออกใช้ในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นการชั่วคราว (ลช. ๑๑) <http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๙.pdf>

๕.๒๖ การขออนุญาตซ่อมแซมเลื่อยไชนด์เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นผู้มิอาชีพหรือประกอบกิจการซ่อมแซมเลื่อยไชนด์ที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามพระราชบัญญัติเลื่อยไชนด์ พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง
๒. ผู้ยื่นคำขอต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
๓. มีสัญชาติไทย
๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบอนุญาตหรือไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกตาม พ.ร.บ. นี้ เว้นแต่การถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่ถูกระงับใบอนุญาต
๘. กรณีเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๒-๗
๙. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเลื่อยไชนด์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนน พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขอรับใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยไชนด์เป็นธุรกิจเพื่อสินจ้าง (ลข. ๑๖) พร้อมเอกสารประกอบให้ เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ประกอบการ และทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ (หมายเหตุ: (ตรวจสอบความเหมาะสมของสถานที่ตั้งภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการนัดหมายจากผู้ยื่นคำขอ))	๑๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น นายทะเบียนเลื่อยไชนด์จังหวัดแต่ละจังหวัด ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง และกรมบังคับคดี แจ้งผลการตรวจสอบให้กรมป่าไม้ทราบ ๙๐ วัน (หมายเหตุ: -)	๙๐ วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยโซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินค้า (ลช.๑๗) และแจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยโซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินค้า (ลช.๑๗) (หมายเหตุ: (กรณีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง มีลักษณะต้องห้าม ให้แจ้งการไม่อนุญาตภายใน ๗ วัน นับแต่ทราบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือมีลักษณะต้องห้าม))	๑๘ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบฟอร์ม ลช.๑๖ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	รายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพ/กิจการ ที่ต้องใช้เลื่อยโซยนต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	สำเนาหนังสือบริษัทหนี้สนธิและข้อบังคับบริษัทที่จดทะเบียนไว้ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ๓ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตให้ซ่อมแซมเลื่อยไซยนต์เป็นธุรกิจเพื่อสินค้า (ลช.๑๖) <http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๕.pdf>

๕.๒๓ การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเลื่อยไซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต ในท้องที่ กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นเลื่อยไซยนต์ที่ได้รับใบอนุญาตให้มีเลื่อยไซยนต์ และผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเลื่อยไซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ เลขที่ ๖๑ ถนน พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑ โทรสาร. ๐๒-๕๓๙-๒๓๙๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเลื่อยไซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (สข. ๘) พร้อมเอกสารประกอบให้ เจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคำขอ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา พิจารณาเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงเลื่อยไซยนต์ ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนเลื่อยไซยนต์พิจารณาลงนามอนุญาตในใบอนุญาตและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและมารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบอนุญาตให้มัลเลื่อยไซยนต์ (ลช.๓) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทจำกัดที่จดทะเบียนไว้ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	หนังสือรับรองการเปลี่ยนแปลงกำลังเครื่องจักรกลต้นกำลังเลื่อยไซยนต์จาก วิศวกรรถยนต์ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตเลื่อยไซยนต์ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ๓ ต่อ ๕๒๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑

หมายเหตุ

แบบฟอร์มคำขออนุญาตเปลี่ยนแปลงเลื่อยไซยนต์ให้มีกำลังเครื่องจักรกลเพิ่มขึ้นจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต (ลช.๔)

<http://new.forest.go.th/chainsaw/wp-content/uploads/sites/๓/๒๐๑๔/๐๓/๑๑.pdf>

๕.๒๔ การยกเลิกตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

การยกเลิกตราแสดงการเป็นเจ้าของไม้จะกระทำได้ในกรณี

- (๑) ผู้ทำสวนป่าประสงค์จะยกเลิกตรา
- (๒) ตราของผู้ทำสวนป่าบุบสลายในสาระสำคัญ
- (๓) ตราของผู้ทำสวนป่าสูญหาย
- (๔) ผู้ทำสวนป่าไม่ประสงค์จะทำสวนป่าต่อ

ผู้ทำสวนป่าที่ประสงค์จะยกเลิกตรา จะต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียน การรับรอง การติดอก ประทับหรือแสดง การยกเลิกและการทำลายตราที่ใช้ในกิจการสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

๑. ผู้ทำสวนป่าแจ้งเป็นหนังสือตามแบบสป.๑๑ พร้อมกับนำหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา และหนังสือรับรองตราไปคืนให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ หากเป็นเหตุตาม (๑), (๒) และ (๔) ต้องนำดวงตราไปทำลายต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย สำหรับเหตุตาม (๒) และ (๓) ต้องแจ้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบการบุบสลายหรือสูญหาย โดยสามารถแจ้งได้ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๒. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งแล้วให้เสนอนายทะเบียนพิจารณาสั่งยกเลิกตรา โดยให้นายทะเบียนสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขทะเบียนตราโดยหมายเหตุไว้ในทะเบียนตราว่า ได้ยกเลิกตรานี้แล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. และลงลายมือชื่อ ตำแหน่งกำกับไว้ด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓/๙๙๕๕๕๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๔๔ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ทำสวนป่าแจ้งเป็นหนังสือตามแบบ สป.๑๑ พร้อมกับนำหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา และหนังสือรับรองตราไปคืนให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (หากผู้ทำสวนป่าประสงค์จะยกเลิกตรา ตราบุบสลาย หรือไม่ประสงค์จะทำสวนป่าต่อไปต้องนำดวงตราไปทำลายต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย สำหรับเหตุตราบุบสลายหรือสูญหาย ต้องแจ้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบการบุบสลายหรือสูญหาย))		
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากถูกต้อง ให้เสนอนายทะเบียนพิจารณาสั่งยกเลิกตรา (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนสั่งยกเลิกตรา (หมายเหตุ: -)	๔ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบแจ้งการยกเลิกตรา ตราบุบสลายในสาระสำคัญ สูญหาย หรือไม่ประสงค์จะทำสวนป่าต่อไป(สป.๑๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า(สป.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๕)	หนังสือรับรองตรา(สป.๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๖)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตรา (สป.๘) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบแจ้งการยกเลิกตรา ตราบับสลายในสาระสำคัญ สูญหาย หรือไม่ประสงค์จะทำสนวนป่าต่อไป(สป.๑๑) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๕.๒๙ การรับแจ้งและการออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

- ก่อนการตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า ผู้ทำสวนป่าต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อออกหนังสือรับรองการแจ้งตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการแจ้ง การออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ การเก็บรักษาหนังสือรับรองการแจ้ง บัญชีแสดงรายการไม้ เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว การขอ การออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง และหลักฐานแสดงการได้ไม้มาโดยชอบจากการทำสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕
- หนังสือรับรองการแจ้ง หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการแจ้งที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับรองถูกต้องนี้ จำเป็นจะต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบในการนำไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าเคลื่อนที่ รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานประกอบแสดงการได้ไม้มาโดยชอบอีกด้วย

วิธีการ

- แจ้งการการตัดหรือโค่นไม้ ตามแบบสป.๑๒ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบสป.๑๒ ดังต่อไปนี้
 - สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้
 - สำหรับท้องที่จังหวัดอื่นให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่
 - พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า หรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณี เพื่อสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบจำนวนและชนิดไม้ว่าถูกต้องตามที่ได้แจ้งไว้หรือไม่ พร้อมนัดหมายผู้ทำสวนป่าเพื่อกำหนดวัน เวลา ที่จะตรวจสอบ แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบและความเห็น
 - ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่าหรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณี ออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (สป.๑๓)
- ทั้งนี้ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓/๙๙๕๙๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๔๔๔ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ทำสวนป่าแจ้งการตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่าตามแบบสป.๑๒ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบสป.๑๒ (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่าหรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณี เพื่อให้ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบจำนวนและชนิดไม้ว่าถูกต้องตามที่ได้แจ้งไว้หรือไม่ พร้อมนัดหมายผู้ทำสวนป่าเพื่อกำหนดวัน เวลา ที่จะตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบและความเห็น (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่าหรือนายอำเภอท้องที่ แล้วแต่กรณีพิจารณาออกหนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า (สป.๑๓) ให้กับผู้ทำสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๒ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า(สป.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่ยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบแจ้งการตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า(สป.๑๒) (หมายเหตุ: -)
๒)	หนังสือรับรองการแจ้งตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า(สป.๑๓) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมฤๅส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๔๔

๕.๓๐ การออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

ในกรณีที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าสูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลายให้ผู้ทำสวนป่ายื่นคำขอรับใบแทนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า และการโอนทะเบียนสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียนและให้นายทะเบียนออกใบแทนหนังสือรับรอง โดยใช้แบบหนังสือรับรองเดิมแต่ให้มีคำว่า ใบแทน ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่ด้านหน้าด้วย และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงรายละเอียดและหมายเหตุไว้ในทะเบียนหนังสือรับรองว่า ได้ออกใบแทนหนังสือรับรองไปแล้วเมื่อ (วัน เดือน ปี ที่ออก) ด้วยหมึกสีแดงพร้อมทั้งให้ลงลายมือชื่อตำแหน่งกำกับไว้ด้วย

วิธีการ

๑. ในกรณีที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าสูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลายให้ผู้ทำสวนป่า ยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองดังกล่าว ตามแบบ สป.๕ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ สป.๕ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ ที่ที่ดินตั้งอยู่ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๒. ให้นายทะเบียนออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าให้กับผู้ทำสวนป่า

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤต ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๙๙๕๙๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓๙-๕๕๔๔ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าสูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลาย ให้ผู้ทำสวนป่ายื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๕) พร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๒)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๓/ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๕) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หลักฐานการแจ้งความของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๕)	หนังสือรับรองที่ชำรุดหรือถูกทำลายบางส่วน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๕) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๕.๓๑ การโอนทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

การโอนทะเบียนสวนป่าสามารถกระทำได้ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า และการโอนทะเบียนสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยการโอนทะเบียนสวนป่าให้กระทำได้ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ทำสวนป่าตาย
- (๒) ผู้ทำสวนป่าโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่ทำสวนป่าให้แก่บุคคลอื่น
- (๓) ผู้ทำสวนป่าซึ่งมีสิทธิตามสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ ในที่ดินที่ทำสวนป่าถูกเลิกสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ

ผู้มีสิทธิขอรับโอนทะเบียนสวนป่า ได้แก่ บุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) ทายาทหรือผู้จัดการมรดกของผู้ทำสวนป่า
- (๒) ผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน
- (๓) ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินที่มีการเลิกสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ

วิธีการ

๑. ผู้มีสิทธิขอรับโอนทะเบียนสวนป่า หากประสงค์จะทำสวนป่าต่อไป ให้แจ้งการขอรับโอนทะเบียนสวนป่าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบ สป.๖ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ สป.๖ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ทำสวนป่าตาย หรือมีการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือมีการเลิกสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ แล้วแต่กรณี โดยสามารถแจ้งการขอรับโอนทะเบียนสวนป่าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน
- (๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่น ให้แจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ ที่ที่ดินตั้งอยู่ เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๒. การอนุญาตให้โอนทะเบียนสวนป่า ให้นายทะเบียนลงรายการโอนไว้ในสารบัญ การรับโอนทะเบียนสวนป่า ด้านหลังหนังสือรับรองหรือใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าเดิม และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงรายการโอนไว้ในทะเบียนหนังสือรับรอง พร้อมทั้งให้ลงลายมือชื่อตำแหน่งกำกับไว้ด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๗๙-๕๕๘๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๘ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร กรณีผู้มีสิทธิขอรับโอนทะเบียนสวนป่าประสงค์จะทำสวนป่าต่อไป ให้แจ้ง	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	การขอรับโอนทะเบียนสวนป่า (สป.๖) พร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: (ผู้มีสิทธิต้องแจ้งขอรับโอนภายใน ๑๔๐ วันนับแต่วันที่ผู้ทำสวนป่าตาย หรือมีการโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง หรือมีการเลิกสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ))		
๒)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อนายทะเบียนอนุญาตให้โอนทะเบียนสวนป่า จะลงรายการโอนไว้ในสารบัญการรับโอนทะเบียนสวนป่า ด้านหลังหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าเดิม (หมายเหตุ: -)	๓/ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอรับโอนทะเบียนสวนป่า(สป.๖) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	หนังสือแสดงความยินยอมของทายาทคนอื่นๆ ซึ่งยินยอมให้ทายาทผู้ขอรับโอนดำเนินการทำสวนป่าต่อไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของผู้ทำสวนป่า ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินที่ทำสวนป่า และการมีกรรมสิทธิ์ในไม้ที่ปลูกเป็นสวนป่า ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	หลักฐานการถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินที่มีการเลิกสัญญาเช่าหรือเช่าซื้อ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า(สป.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอรับโอนทะเบียนสวนป่า (สป.๖) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๕.๓๒ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัย เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๑๖) (ส่วนภูมิภาค)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๘ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการ ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๖ อธิบดีกรมป่าไม้โดยอนุมัติ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ออกระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์หรืออยู่อาศัย ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๑๖)

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เพื่อการทำเหมืองแร่และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่ ที่ป่านั้นตั้งอยู่ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒๑๘ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่ ที่ป่านั้น ตั้งอยู่ ตามแบบ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่อง ลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีพื้นที่ที่ขอยื่นในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้นๆ))	๑ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดตรวจสอบเรื่องราวกำ ขอบและเอกสารประกอบการอนุญาตเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทองที่ ร่วมตรวจสอบสภาพป่า (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ทองที่ (ทั้งนี้ผู้ประกอบการ/ผู้ขอต้องยื่นทำกา รนัดหมายภายใน ๗ วันทำการ)))	๑๕ วันทำการ	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่า ตามแบบ ป.ส.๒๒ ให้ผู้ว่า	๓๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))		
๕)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ตรวจสอบพิจารณารายงาน ป.ส. ๒๒ และทำความเข้าใจเสนอไปยังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๑๕ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์ ตลอดจน มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๗)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ ให้กรมทรัพยากร ธรณีพิจารณาให้ความเห็น (กรณีขอเพื่อทำเหมืองแร่) (หมายเหตุ: -)	๓๐ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ก่อน (คณะกรรมการพิจารณาภายใน ๓๐ วันทำการ)))	๔๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๙)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้ พิจารณาให้ความเห็นในการอนุญาต และประมวลเรื่อง เสนอกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้
๑๐)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ท่านปลัดขานนามเสนอความเห็นไปยังท่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของรองปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม))	๒๐ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๑)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ท่านรัฐมนตรีฯลงนามอนุมัติ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมแจ้งผลการอนุมัติมายังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: -)	๓๐ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๒)	- กรมป่าไม้แจ้งการอนุมัติโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้จังหวัดท้องที่ เพื่อออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส.๒๓ พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือรับรองฯ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๐)	หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำ ประโยชน์ในเขตป่าท้องที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๓)	ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ (กรณีขอเพื่อการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔)	รายงานการสำรวจพื้นที่ขอประทานบัตรทับที่ป่าไม้ (กรณีขอเพื่อการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๕)	บันทึกการใช้เส้นทาง (กรณีขอเพื่อการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๖)	หนังสือรับรองจากพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่(กรณีขอเกี่ยวกับกิจการอันเกี่ยวเนื่องจากการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๗)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ หรือหลักฐานการอนุญาตให้เข้าช่วงหรือการรับโอนประทานบัตรเหมืองแร่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอ) และ หลังจากได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8% 81%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%93%E0%B8%A3%E0%B8%A3% E0%B8%87%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B 8%93%E0%B8%B5%E0%B9%84%20%20๑๒๒๑(%E0%B8%9E.%E0%B8 %A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๑ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๐ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่

๕.๓๓ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ตามมาตรา ๑๖) (ส่วนภูมิภาค)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการ ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๖ อธิบดีกรมป่าไม้ โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ออกระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ตามมาตรา ๑๗) ให้อธิบดีกรมป่าไม้ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมป่าไม้ ให้เป็นที่สุด การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เพื่อเข้าทำการศึกษาวิจัยทางวิชาการ

เงื่อนไข

กรณี ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม กรมป่าไม้จะนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ ที่ป่านั้นตั้งอยู่ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๒๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ที่ป่านั้นตั้งอยู่ ตามแบบ ป.ส.๒๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอ เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีพื้นที่ที่ขอยื่นในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้นๆ))	๑ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ตรวจสอบเรื่องราวคำขอและเอกสารประกอบการอนุญาต เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ร่วมตรวจสอบสภาพป่า โดยยึดหลักการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ	๑๕ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (ทั้งนี้ผู้ประกอบการ/ผู้ขอต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๗ วันทำการ))		
๔)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่า ตามแบบ ป.ส.๒๕ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๓๐ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ตรวจสอบพิจารณารายงานป.ส.๒๕และเสนอความเห็นไปยังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๑๕ วันทำการ	-
๖)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะดำเนินการส่งแจ้งให้ส่งเอกสารหลักฐานภายใน ๗ วันทำการหลังจากได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่ดำเนินการกรมป่าไม้จะดำเนินการส่งเรื่องราวคำขอคืนจังหวัดท้องที่))	๗ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๗)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ก่อน (คณะกรรมการพิจารณาภายใน ๓๐ วันทำการ)))	๔๕ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาตตามแบบป.ส.๒๖และแจ้งผู้ขอฯ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส. ๒๔	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	และสิ่งแวดล้อม
๔)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขอ อนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๘)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหากับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	กรณีเป็นนิติบุคคลให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๐)	หนังสือคำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การ ปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำ ประโยชน์ในเขตป่าท้องถิ่น ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอ) และหลังจากได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘E%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%๘๓%E๐%B๘%๘๔%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%B๕%E๐%B๙%๘๘%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐)(%E๐%B๘%๙E.%E๐%B๘%A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๔ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่

๕.๓๔ ระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๒๐) (ส่วนภูมิภาค)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๘ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการ ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๔๖ อธิบดีกรมป่าไม้ โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ออกระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการอนุญาตให้ทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๘ (ตามมาตรา ๒๐) การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ เพื่อทำการปลูกสร้างสวนป่าหรือปลูกไม้ยืนต้น

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ ที่ป่านั้นตั้งอยู่ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๘๔ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ที่ป่านั้นตั้งอยู่หรือ หน่วยงานที่กรมป่าไม้กำหนด ตามแบบ ป.ส.๒๙ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร/รับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีพื้นที่ที่ขอยุในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้นๆ))	๑ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ตรวจสอบเรื่องราวคำ ขอบและเอกสารประกอบการอนุญาต เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ร่วมตรวจสอบสภาพป่า (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ทั้งนี้ผู้ประกอบการผู้ขอต้องยื่นทำการ นัดหมายภายใน ๗ วันทำการ)))	๑๕ วันทำการ	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่า ตามแบบ ป.ส.๓๐ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด	๓๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))		
๕)	การพิจารณา เมื่อได้รับรายงานป.ส.๓๐ แล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนัก จัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ตรวจสอบพิจารณาและทำความเห็นเสนอ โดยตรงไปยังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๑๕ วันทำการ	-
๖)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์ตลอดจน มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะดำเนินการส่งแจ้งให้ส่งเอกสาร หลักฐานภายใน ๗ วันทำการหลังจากได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่ดำเนินการ กรมป่าไม้จะดำเนินการส่งเรื่องราวคำขอคืนจังหวัดท้องที่))	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๗)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: -)	๔๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้ พิจารณาให้ความเห็นในการอนุญาต และประมวลเรื่อง เสนอกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้
๙)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ท่านปลัดฯลงนามเสนอความเห็นไปยังท่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของรองปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม))	๒๐ วันทำการ	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๐)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ท่านรัฐมนตรีฯลงนามอนุมัติ และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมแจ้งผลการอนุมัติมายังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: -)	๓๐ วันทำการ	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๑)	- กรมป่าไม้แจ้งการอนุมัติโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมให้จังหวัดท้องที่ เพื่อดำเนินการออกหนังสืออนุญาตตามแบบ ป.ส.๒๓ พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส. ๒๙ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๘)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหากับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	กรณีเป็นนิติบุคคลให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๐)	รายงานการประมณสภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ใน เขตป่าท้องที่	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๑๑)	หนังสือคำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๒)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๓)	ความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีการขอ ซึ่งต้องดำเนินการตาม พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอ) และ หลังจากได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมาย ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘E%E๐%B๘% ๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๓% E๐%B๘%๘๓%E๐%B๘%๘๙%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B ๘%๙๓%E๐%B๘%B๕%E๐%B๙%๘๘%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐% %A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่แบบ ป.ส. ๒๙ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่

๕.๓๕ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือชิ้นไม้สับจากไม้ยางพาราและไม้ที่ปลูกขึ้น โดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม สมนทะเล สมนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๓๒ และวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๓๗ ในการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือชิ้นไม้สับจากไม้ยางพารา และไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัสสะเดาเทียม สมนทะเล สมนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้านจามจุรี และไม้ตาล โดยมีคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ จาก กระทรวงอุตสาหกรรมและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมร่วมกันพิจารณา
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
๓. ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพื่อประกอบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อขอรับฟังความคิดเห็น
 - กรมโรงงานอุตสาหกรรมและกรมป่าไม้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและแจ้งผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้กับผู้ขอ อนุญาต
 - เมื่อได้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้วหลังจากนั้น ภายใน ๔๕ วัน ให้ผู้ขออนุญาตยื่นเรื่องราวคำขอ (คำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการ/ขยายโรงงาน (ร.ง.๓) และคำขออนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ฯลฯ (คำขอ ๑) พร้อมทั้งเอกสารประกอบ และผลการรับฟังความคิดเห็นรวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กำหนด) ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขอ ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรม ๐ ๒๒๐๒ ๓๙๙๙๐ / ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๒๔ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ (ไม่หยุดพักเที่ยง)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) การพิจารณาในส่วนของกรมป่าไม้ ติดต่อที่ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนัก การอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงงาน และคำขออนุญาตตาม พระราชบัญญัติป่าไม้ พร้อมกัน ณ กรมโรงงานอุตสาหกรรม - พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (หมายเหตุ: (ต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว แล้วก่อนยื่นคำขอ))	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมโรงงานอุตสาหกรรม ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้	๓ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	*ตรวจสอบประวัติอาชญากรโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ *ตรวจสอบประวัติบุคคลล้มละลายโดยกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)		
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น รอฟผลการพิจารณาจาก -สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้ขอต้องรับหนังสือไปพิมพ์ลายนิ้วมือ) -รอฟผลการพิจารณาจากกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)	๒๑ วันทำการ	-
๔)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมโรงงานอุตสาหกรรมประสานกับกรมป่าไม้ ร่วมกันตรวจสอบสถานที่ (เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมทำความเห็นเสนออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม/เจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ทำความเห็นเสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๑ เป็นผู้รวบรวมคำขอและเอกสารส่งคณะกรรมการฯ (อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ (ไม่ต้องรอฟผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้)))	๑๐ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมมอบหมาย ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้/อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมโรงงานอุตสาหกรรมและกรมป่าไม้ร่วมพิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ -เมื่อกรรมการฯมีมติเห็นชอบ จะแจ้งกรมโรงงานอุตสาหกรรมและกรมป่าไม้ ดำเนินการออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงงานฯและพระราชบัญญัติป่าไม้ ตามลำดับ พร้อมกับแจ้งผลการพิจารณาและค่าธรรมเนียมแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบ (ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (ร.ง.๔) ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม (หมายเหตุ: (คณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันทำการ))	๔๕ วันทำการ	-
๗)	การพิจารณา หลังจากคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแล้ว หน่วยงานที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้ ประมวลเรื่องเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณา (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ที่มีมติเห็นชอบ) (หมายเหตุ: -)	๓/ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
๙)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักการอนุญาต
๑๐)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๑๑)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๔)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๕)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๖)	แผนผังแสดงตำแหน่งเครื่องจักรและบัญชีรายละเอียดเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
๓)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๔)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๑๐)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร คิดตามจำนวนแรงม้า แรงม้าละ ๕๐ บาท (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: (บาท/ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๗)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๘)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙๖๕๓๓

๕.๓๖ การอนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งแต่พระอาทิตย์ตกหรือพระอาทิตย์ขึ้น ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้าไม้แปรรูป มีไม้สัก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงเกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีนไม้ชะยุง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุง ไม้หมากพลูตักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้อีเฒ่า และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของกรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง ซึ่งการทำการแปรรูปไม้ในระหว่างเวลาตั้งแต่พระอาทิตย์ตกถึงพระอาทิตย์ขึ้น จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (-กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสาร เพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจ สถานที่ที่ขออนุญาต))	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (แนบหนังสือชี้แจงกรรมวิธีที่ขอดำเนินการ พร้อมเหตุผลความจำเป็น)	สำนักงานการอนุญาต
๔)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	สำเนาใบอนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๖๕๓๓

๕.๓๗/ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน (โรงเลื่อยมือ) โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคนเพื่อประดิษฐ์กรรม การแปรรูปไม้ชั่วคราวเพื่อการค้า และการแปรรูปไม้ชั่วคราวมิใช่เพื่อการค้าโดยใช้เครื่องจักร ในเขตกรุงเทพมหานคร หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้าไม้แปรรูป มีไม้สีก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงแกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีน ไม้ชะยง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุงไม้หมากพลูตักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของ กรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (-กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสาร เพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ))	๑ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจ สถานที่ที่ขออนุญาต))	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักการอนุญาต
๕)	การพิจารณา	๒ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พนักงานเจ้าหน้าที่เขียนใบอนุญาต/เสนอผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)		
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักการอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอ ๑ ตามแบบทำยกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๔)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๕)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ เจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๖)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักการอนุญาต
๗)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร	สำนักการอนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน คิดตามจำนวนคนงาน คนละ ๑๐ บาท (หมายเหตุ: (๑๐ บาท/คน))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๒)	ใบอนุญาตทำการแปรรูปไม้เพื่อการค้า คิดตามปริมาตรไม้ที่ยังมิได้แปรรูป ลูกบาศก์เมตรละ ๑๐ บาท (หมายเหตุ: (๑๐ บาท/ลูกบาศก์เมตร))	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๔๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

- การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน(โรงเลื่อยมือ)อนุญาตได้เฉพาะโรงงานที่ใช้ไม้จากสวนป่าหรือไม้ที่ปลูกขึ้นทุกชนิดเป็นวัตถุดิบ
- การแปรรูปไม้ชั่วคราวเพื่อการค้าและการแปรรูปไม้ชั่วคราวมิใช่เพื่อการค้าโดยใช้เครื่องจักร

การอนุญาตให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น เป็นครั้งคราว

การกำหนดระยะเวลาการอนุญาตให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับปริมาณไม้ที่ขอแต่ละครั้ง แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน และต้องระบุชนิด จำนวน ปริมาตรไม้ที่อนุญาตด้วย

๕.๓๘ การอนุญาต ปรับปรุงเครื่องจักร การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้ำไม้แปรรูป มีไม้สีก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงแกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีน ไม้ชะยุง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุงไม้หมากพลูดักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของ กรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (-กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสาร เพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ))	๑ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (กรณีปรับปรุงเครื่องจักรแล้วกำลัง แรงม้าเพิ่มขึ้น/กรณีย้ายสถานที่ตั้ง) (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักงานอนุญาต
๕)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขใบอนุญาต(กรณีย้ายสถานที่ตั้งต้องออกใบอนุญาต	๒ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ใหม่)/เสนอเสนอผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)		
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานอนุญาต
๔)	สำเนาใบอนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานอนุญาต
๕)	บัญชีแสดงรายละเอียดเครื่องจักร แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้ง เครื่องจักรที่ได้รับ อนุญาตอยู่เดิมซึ่งประสงค์จะใช้ในกิจการต่อไป เครื่องจักรที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือ เลิกใช้ เครื่องจักรที่ขอเพิ่ม และเครื่องจักรทั้งหมด ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอปรับปรุงเครื่องจักร)	สำนักงานอนุญาต
๖)	หนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการผลิต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการผลิต)	สำนักงานอนุญาต
๗)	หนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานอนุญาต

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ)	
๘)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการที่ขอย้ายไปตั้งใหม่ และแผนผังแสดง อาณาเขตสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	สำนักงานการอนุญาต
๙)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับ เจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	สำนักงานการอนุญาต
๑๐)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๑๑)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๑๒)	หนังสืออนุญาตของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การอนุญาตให้เพิ่มกำลังแรงม้า ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามปริมาณกำลัง แรงม้าเครื่องจักรที่ใช้แปรรูปไม้โดยตรงและเครื่องตบแต่งไม้ที่เพิ่มขึ้น (หมายเหตุ: (๕๐ บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	การย้ายสถานที่ตั้งโรงงาน เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเสมือนการอนุญาตตั้งใหม่ (หมายเหตุ: (๕๐ บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๓)	การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๕)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๖๕๓๓

หมายเหตุ

การอนุญาตปรับปรุงเครื่องจักร

เมื่ออนุญาตให้เพิ่มกำลังแรงม้า จะเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามปริมาณกำลังแรงม้าเครื่องจักรที่ใช้แปรรูปไม้โดยตรงและเครื่องตกแต่งไม้ที่เพิ่มขึ้น ในอัตราที่กำหนดแล้วขีดฆ่าแก้ไขกำลังแรงม้าเครื่องจักรในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต และผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับ การขีดฆ่า แก้ไขพร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้ตามหนังสือที่...ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

กรณีลดจำนวนกำลังแรงม้า จะขีดฆ่าแก้ไขกำลังแรงม้าเครื่องจักรในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต และผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลง นามกำกับ การขีดฆ่าแก้ไข พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์

เมื่ออนุญาตแล้ว ให้เพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต แล้วให้ผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ

เมื่ออนุญาตแล้ว จะเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุดิบในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต แล้วผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุดิบ พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท

การออกใบอนุญาต จะเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเสมือนการอนุญาตตั้งใหม่

๕.๓๙ การรับโอน การแก้ไขอาณาเขตและสาระสำคัญในการอนุญาต ในเขตกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการควบคุมการแปรรูปไม้ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ พ.ศ. ๒๕๔๑

หลักเกณฑ์การแก้ไขอาณาเขตและสาระสำคัญในการอนุญาต

ข้อ ๓๓ การแก้ไขอาณาเขต

๓๓.๑ การขออนุญาตให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๓.๑.๑ คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการแปรรูปไม้และมีไม้แปรรูป หรือคำขอตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ว่าด้วยการค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม แล้วแต่กรณี

๓๓.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขออนุญาต ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้หลักฐานสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ด้วย

๓๓.๑.๓ แผนผังแสดงสถานที่ประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตเดิม และแสดงส่วนที่ขอขยายหรือลด

๓๓.๑.๔ ในกรณีขอขยายอาณาเขตให้นำหลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ส่วนที่ขอขยายประกอบการพิจารณาด้วย

๓๓.๑.๕ สำเนาใบอนุญาต

๓๓.๑.๖ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๓๓.๒ การอนุญาตให้พิจารณาตามเหตุผลความจำเป็น

๓๓.๓ เมื่ออนุญาตแล้ว ให้ขีดฆ่าแก้ไขอาณาเขตในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต แล้วให้ผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการขีดฆ่าแก้ไข พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

ข้อ ๓๔ การแก้ไขสาระสำคัญในใบอนุญาต

๓๔.๑ การขออนุญาตให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๔.๑.๑ คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการแปรรูปไม้และมีไม้แปรรูป หรือคำขอตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ว่าด้วยการค้า หรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม แล้วแต่กรณี

๓๔.๑.๒ สำเนาใบอนุญาต

๓๔.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขออนุญาต ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้หลักฐานสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ด้วย

๓๔.๑.๔ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลผู้รับอนุญาตให้นำสำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ประกอบการพิจารณาด้วย

๓๔.๑.๕ การเปลี่ยนหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานหุ้นส่วนบริษัทฉบับใหม่ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน และสำเนารายงานการประชุมบริษัท ประกอบการพิจารณาด้วย

ในกรณีเป็นโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ตามมาตรา ๔๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ (ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๙ โดยอนุโลม)

๓๔.๑.๖ การแก้ไขภูมิสำเนาของผู้รับอนุญาต หรือสถานที่ประกอบกิจการ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงท้องที่ปกครอง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหลักฐานการแก้ไขของนายทะเบียนท้องที่ หรือสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงท้องที่ปกครอง ประกอบการพิจารณาด้วย

๓๔.๒ เมื่ออนุญาตแล้ว ให้ขีดฆ่าแก้ไขสาระสำคัญในใบอนุญาต แล้วให้ผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการขีดฆ่าแก้ไข พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

ข้อ ๓๕ การรับโอน

การโอนใบอนุญาตเป็นการโอนสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายจากผู้รับอนุญาตเดิมไปยังผู้รับโอนซึ่งเป็นผู้รับอนุญาตคนใหม่

การทำการแทนเป็นการให้สิทธิแก่ทายาทหรือผู้จัดการมรดกที่จะดำเนินการต่อไปในนามของผู้รับอนุญาตเท่านั้น ส่วนสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายยังคงอยู่กับผู้รับอนุญาตเดิม มิได้โอนต่อไปยังบุคคลอื่น และกรณีนี้จะไม่มีการโอนผู้รับอนุญาตคนใหม่

๓๕.๑ การโอนใบอนุญาต ให้ผู้ขอรับโอนใบอนุญาตยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๕.๑.๑ คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการแปรรูปไม้และมีไม้แปรรูป หรือคำขอตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ว่าด้วยการค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม แล้วแต่กรณี

๓๘.๑.๒ สำเนาใบอนุญาต

๓๘.๑.๓ หลักฐานการได้สิทธิในกิจการที่ขอรับโอนมาเป็นเจ้าของ

๓๘.๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้โอน และผู้รับโอน

ในกรณีผู้โอนและผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้หลักฐานตามข้อ ๓๗.๑๑.๑ - ๓๗.๑๑.๔ เพิ่มเติม และหากผู้โอนและผู้รับโอนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ให้แนบบันทึกรายงานการประชุมกรรมการบริษัทให้โอนและรับโอนใบอนุญาตด้วย

๓๘.๑.๕ สำเนาหลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ ตามข้อ ๓๗.๕

๓๘.๑.๖ หนังสือชี้แจงเหตุผลการโอนของผู้โอนและการรับโอนของผู้รับโอน

๓๘.๑.๗ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๓๘.๒ กรณีผู้รับอนุญาตตาย ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดก ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตได้ตลอดเวลาที่ใบอนุญาตนั้นยังไม่สิ้นอายุ

๓๘.๒.๑ การขออนุญาตให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๘.๒.๑.๑ คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการแปรรูปไม้และมีไม้แปรรูป หรือคำขอตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ว่าด้วยการค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม แล้วแต่กรณี

๓๘.๒.๑.๒ สำเนาใบอนุญาต

๓๘.๒.๑.๓ สำเนาใบมรณบัตรของผู้รับอนุญาตเดิม

๓๘.๒.๑.๔ คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก หรือหนังสือยินยอมของทายาททุกคนในกองมรดก มอบอำนาจให้ทายาทผู้หนึ่งผู้ใดรับโอนใบอนุญาต

๓๘.๒.๑.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับโอน

ในกรณีผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้หลักฐานตามข้อ ๓๗.๑๑.๑ - ๓๗.๑๑.๔ เพิ่มเติมด้วย

๓๘.๒.๑.๖ สำเนาหลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการตามข้อ ๘.๕

๓๘.๒.๑.๗ หนังสือชี้แจงเหตุผลการรับโอนใบอนุญาตของผู้รับโอน

๓๘.๒.๑.๘ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๓๘.๒.๒ โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ซึ่งผู้รับอนุญาตตาย และทายาทหรือผู้จัดการมรดกได้ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตไว้แล้ว แต่กรมป่าไม้ยังไม่อนุญาตเพราะอยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ และใบอนุญาตใกล้จะสิ้นอายุ ให้จังหวัดรับดำเนินการแล้วส่งเรื่องไปยังกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน หากกรมป่าไม้สั่งอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และส่งเรื่องให้จังหวัดดำเนินการ แต่ขณะจังหวัดได้รับเรื่องจากกรมป่าไม้ใบอนุญาตได้สิ้นอายุลงแล้ว หรือกรมป่าไม้สั่งอนุญาตหลังจากใบอนุญาตสิ้นอายุ ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตให้กับผู้ขอรับโอนเสมือนเป็นการตั้งโรงงานฯ ใหม่ แต่ให้มีสาระสำคัญและรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่โรงงานได้รับอนุญาตอยู่เดิม

๓๘.๓ การขอทำการแทน เมื่อผู้รับอนุญาตตาย ทายาทหรือผู้จัดการมรดกสามารถทำการแทนตามใบอนุญาตได้ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตตาย หากประสงค์จะทำการแทนต่อไปอีก ต้องยื่นคำขอก่อนระยะเวลา ๙๐ วัน สิ้นสุดลงโดยยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓๘.๓.๑ คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการแปรรูปไม้และมีไม้แปรรูป หรือคำขอตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ว่าด้วยการค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้าซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดบรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม แล้วแต่กรณี

๓๘.๓.๒ สำเนาใบอนุญาต

๓๘.๓.๓ สำเนาใบมรณบัตรของผู้รับอนุญาตเดิม

๓๘.๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอทำการแทน

๓๘.๓.๕ หนังสือชี้แจงเหตุผลการขอทำการแทนของทายาทหรือผู้จัดการมรดก

๓๘.๓.๖ ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทราบเป็นหนังสือ

๓๘.๔ ห้ามยื่นขออนุญาตในกรณีอื่นพร้อมกับการยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาต

๓๘.๕ การขอรับโอนใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ให้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับโอน หุ่นส่วนผู้จัดการหรือกรรมการผู้จัดการของนิติบุคคลผู้รับโอน ตามมาตรา ๔๙ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ (ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๙ โดยอนุโลม)

๓๘.๖ การออกใบอนุญาตกรณีโอนใบอนุญาตให้เรียกใบอนุญาตฉบับเดิมคืน พร้อมหมายเหตุไว้เป็นหลักฐานว่า “อนุญาตให้โอนแก่ผู้ใด ตามหนังสือสั่งการใด..

ออกใบอนุญาตใหม่ตามใบอนุญาตฉบับที่... เล่มที่... ลงวันที่ เดือน พ.ศ.” และเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง แล้วระบุวันออก

ใบอนุญาตฉบับใหม่ตามวันที่ชำระเงินค่าธรรมเนียม สำหรับวันสิ้นอายุใบอนุญาตให้กำหนดตามใบอนุญาตฉบับเดิม พร้อมระบุเงื่อนไขลงในใบอนุญาตด้วยว่า

“ผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่... (พ.ศ. ...) และข้อกำหนด ฉบับที่... (พ.ศ. ...)” และหมายเหตุไว้ในใบอนุญาตว่า “ได้รับ

โอนมาจากผู้ใด ตามใบอนุญาตฉบับที่... เล่มที่... ลงวันที่... เดือน... พ.ศ.... หนังสือสั่งการใด”

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียม คมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร -ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร หลักฐาน และรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วน) (หมายเหตุ: (-กรณีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสาร เพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการ))	๑ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่/ประมวลเรื่องเสนอตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอนุญาต และแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๔)	- ผู้ประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียม (กรณีรับโอนใบอนุญาต) (หมายเหตุ: (ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้))	๑๐ นาที	สำนักงานอนุญาต
๕)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขใบอนุญาต(กรณีรับโอนใบอนุญาตต้องออก ใบอนุญาตใหม่)/เสนอผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามใน ใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมป่าไม้ลงนามในใบอนุญาตและแจ้งผลการ พิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	-คำขอ ๑ (กรณีโรงค้าไม้แปรรูป/โรงงาน) -คำขอรับใบอนุญาต (กรณีค้าสิ่งประดิษฐ์) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๔)	ใบอนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๕)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการอาทิสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านหรือสำเนาโฉนดที่ดินหรือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต
๖)	กรณีเป็นนิติบุคคลให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมาประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเองพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานการอนุญาต

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การโอนใบอนุญาตคิดครึ่งอัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนั้นๆ	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	-ใบอนุญาตตั้งโรงค้าไม้แปรรูป (หมายเหตุ: (บาท/ฉบับ))	
๒)	ใบอนุญาตค้าหรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการค้า ซึ่งสิ่งประดิษฐ์ เครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่ทำด้วยไม้หวงห้าม ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท (หมายเหตุ: (บาท/ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท
๓)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร คิดตามจำนวนแรงม้า แรงม้าละ ๒๕ บาท (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๒๕ บาท
๔)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้แรงคน คิดตามจำนวนคนงาน คนละ ๕ บาท (หมายเหตุ: (บาท/คน))	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	คำขอรับใบอนุญาตฯ (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤตชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาวเขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓

หมายเหตุ

-การรับโอนโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ต้องตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาต

-กรณีส่งอนุญาตหลังจากใบอนุญาตสิ้นอายุ เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตให้กับผู้ขอรับโอนเสมือนเป็นการตั้งใหม่ แต่ให้มีสาระสำคัญและรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุญาตอยู่เดิม

๕.๔๐ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้ำไม้แปรรูป มีไม้สัก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงเกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีน ไม้ชะยุง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุงไม้หมากพลูดักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมิใช่แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต) กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของกรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เงื่อนไข

กรณีตั้งโรงงาน ชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาตจากทางราชการ หากผู้ขอไม่มารับทราบหรือไม่มาชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๖๐ วัน จะระงับการอนุญาตไม่มีการผ่อนผันอีก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขอ ณ อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๔๑ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ รับเรื่องราวคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง) และตรวจสอบพิจารณาเสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาตครบ))	๒๐ วันทำการ	กรมการปกครอง
๒)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาต *ตรวจสอบประวัติอาชญากร โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ *ตรวจสอบประวัติบุคคลล้มละลาย โดยกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	กรมการปกครอง
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น รวบรวมผลการพิจารณาจาก -สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้ขอต้องรับหนังสือไปพิมพ์ลายนิ้วมือ) -รวบรวมผลการพิจารณาจากกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)	๒๑ วันทำการ	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย และผู้อำนวยการ	๑๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือป่าไม้จังหวัดท้องที่ ส่งให้เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต (หมายเหตุ: (นับจากวันที่จังหวัดได้รับเรื่องราวคำขอจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ที่ได้รับเรื่องราวคำขอจากจังหวัด))		
๕)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของจังหวัด (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด) และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ ออกไปตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด/เจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่งให้ไปตรวจสอบ /ทั้งนี้ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายภายใน ๕ วันทำการ))	๒๐ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ทำความเห็นเสนออธิบดีกรมป่าไม้/ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ทำความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและอธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่))	๑๕ วันทำการ	-
๗)	การพิจารณา หน่วยงานที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้ ประมวลเรื่องเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะส่งคืนภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่อง))	๒๐ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย ลงนามและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	กรมป่าไม้
๙)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากกรมป่าไม้) (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมการปกครอง
๑๐)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายลงนามในใบอนุญาตให้เสร็จสิ้น นับตั้งแต่วันที่ผู้ขออนุญาตชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (กรณีตั้งโรงงาน ชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาต	๑๕ วันทำการ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาตจากทางราชการหากผู้ขอไม่มารับทราบ หรือไม่มาชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๖๐ วันจะระงับการอนุญาตไม่มีการผ่อนผันอีก))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๕)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการ อาณาเขต และสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๖)	แผนผังแสดงตำแหน่งเครื่องจักรและบัญชีรายละเอียดเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๗)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๘)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมาประกอบการพิจารณา	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๙)	หนังสืออนุญาตของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๐)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๑๑)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๑๒)	หนังสืออนุญาตของกรมโยธาธิการและผังเมือง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า)	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๑๓)	ภาพถ่ายสีแสดงบริเวณสถานที่ขออนุญาตตั้งโรงงาน โดยรอบทุกด้าน จำนวน ๕ ภาพ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (ยกเว้นโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรเพื่อประดิษฐ์กรรม ที่ตั้งอยู่ใน ท้องที่จังหวัดที่ไม่มีป่าไม้ คือ สิงห์บุรี อ่างทอง ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม และสมุทรปราการ)	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๔)	ให้แจ้งแหล่งที่มาของวัตถุดิบ ปริมาณการใช้/ปี และการใช้วัตถุดิบในท้องถิ่น เพียงพอหรือไม่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๕)	แผนที่ มาตราส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ พร้อมลงตำแหน่งแสดงบริเวณที่ขออนุญาตตั้ง โรงงานฯ ให้ชัดเจน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ยกเว้นโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรเพื่อประดิษฐ์กรรม ที่ตั้งอยู่ใน ท้องที่จังหวัดที่ไม่มีป่าไม้ คือ สิงห์บุรี อ่างทอง ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม และสมุทรปราการ)	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	เอกสารแสดงสิทธิทางที่ดินของสถานที่ที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักร คิดตามจำนวนแรงม้า แรงม้า ละ ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: (บาท/ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๗)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๘)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๙๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๐๒ และ ๔๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙๖ ๕๓๓

๕.๔๑ การอนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งแต่พระอาทิตย์ตกถึงพระอาทิตย์ขึ้น ในส่วนภูมิภาค

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงคั่วไม้แปรรูป มีไม้สัก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม้ง ไม้พะยุงเกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีนไม้ชะยุง ไม้ซีก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุง ไม้หมากพลูดักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม้ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมิใช่แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต)กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของ กรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง ซึ่งการทำการแปรรูปไม้ในระหว่างเวลาตั้งแต่พระอาทิตย์ตกถึงพระอาทิตย์ขึ้น จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เงื่อนไข

ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือ จากกรมป่าไม้) ภายใน ๗ วัน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขอ ณ อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ รับเรื่องราวคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง) และตรวจสอบพิจารณาเสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยัง ผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับคำขอ))	๒๐ วันทำการ	กรมการปกครอง
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย และผู้อำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือป่าไม้จังหวัดท้องที่ ส่งให้เจ้าหน้าที่ ออกไปตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต (หมายเหตุ: (นับจากวันที่จังหวัดได้รับเรื่องราวคำขอจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ ได้รับ เรื่องราวคำขอจากจังหวัด))	๑๐ วันทำการ	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของจังหวัด (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด) และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ ออกไป ตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน	๒๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัด ทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่งให้ไปตรวจสอบ /ทั้งนี้ผู้ขออนุญาตต้องทำการนัดหมายภายใน ๕ วันทำการ))		
๔)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ทำความเห็นเสนออธิบดีกรมป่าไม้/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ที่ทำความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและอธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่))	๑๕ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณา หน่วยงานที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้ ประมวลเรื่องเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะส่งคืนภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่อง))	๒๐ วันทำการ	สำนักงานอนุญาต
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย ลงนามและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	กรรมวิธีที่ขอดำเนินการ พร้อมเหตุผลความจำเป็น ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๖)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	สำเนาใบอนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๘)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓

หมายเหตุ

การอนุญาตทำการแปรรูปไม้ตั้งแต่พระอาทิตย์ตกถึงพระอาทิตย์ขึ้น พิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น แต่ไม่เกินวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ

๕.๔๒ การอนุญาต ปรับปรุงเครื่องจักร การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท ในส่วนภูมิภาค

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ เป็นงานที่กรมป่าไม้ให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบธุรกิจ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ มาตรา ๔๘ (ภายในเขตควบคุมการแปรรูปไม้ ห้ามมิให้ผู้ใดแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ตั้งโรงค้ำไม้แปรรูป มีไม้สีก ไม้ยาง ไม้ชิงชัน ไม้เก็ดแดง ไม้โอเม่ง ไม้พะยุงแกลบ ไม้กระพี้ ไม้แดงจีน ไม้ชะยุง ไม้ซิก ไม้กระซิก ไม้กระซิบ ไม้พะยุง ไม้หมากพลูตักแตน ไม้กระพี้เขาควาย ไม้เก็ดดำ ไม้โอเม่ง และไม้เก็ดเขาควาย แปรรูป ไม่ว่าจำนวนเท่าใดไว้ในครอบครอง หรือมีไม้แปรรูปชนิดอื่นเป็นจำนวนเกิน ๐.๒๐ ลูกบาศก์เมตร ไว้ในครอบครอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงและในการอนุญาต) กฎกระทรวง ข้อกำหนด นโยบายของกรมป่าไม้ ประกาศกรมป่าไม้ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกรมป่าไม้ให้ถูกต้อง

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

เงื่อนไข

กรณีย้ายสถานที่ตั้งโรงงาน ชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาตจากทางราชการ หากผู้ขอไม่มารับทราบหรือไม่มาชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๖๐ วัน จะระงับการอนุญาตไม่มีการผ่อนผันอีก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขอ ณ อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๑๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ รับเรื่องราวคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารครบถ้วนถูกต้อง) และตรวจสอบพิจารณาเสนอเรื่องพร้อมความเห็นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับคำขอ))	๒๐ วันทำการ	กรมการปกครอง
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย และผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือป่าไม้จังหวัดท้องที่ สั่งให้เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต (หมายเหตุ: (นับจากวันที่จังหวัดได้รับเรื่องราวคำขอจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ที่ได้รับเรื่องราวคำขอจากจังหวัด))	๑๐ วันทำการ	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของจังหวัด (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด) และสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ ออกไปตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาต/เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติ	๒๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	และสิ่งแวดล้อมจังหวัดทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด/เจ้าหน้าที่ของสำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดทำความเห็นเสนอผู้อำนวยการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: (นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่งให้ไปตรวจสอบ /ทั้งนี้ผู้ขออนุญาต ต้องทำการนัดหมาย ภายใน ๕ วันทำการ))		
๔)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ทำความเห็นเสนอ อธิบดีกรมป่าไม้/ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ทำ ความเห็นเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและอธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่))	๑๕ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณา หน่วยงานที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้ประมวลเรื่องเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้ พิจารณานุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะส่งคืน ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่อง))	๒๐ วันทำการ	กรมป่าไม้
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย ลงนามและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่า ไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	กรมป่าไม้
๗)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย แจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ขออนุญาตชำระ ค่าธรรมเนียม (กรณีปรับปรุงเครื่องจักรแล้วกำลังแรงม้าเพิ่มขึ้น/กรณีย้าย สถานที่ตั้ง) ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากกรมป่าไม้) (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมการปกครอง
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ลงนามใน ใบอนุญาต (กรณีย้ายสถานที่ตั้ง)/แก้ไขใบอนุญาต (กรณีปรับปรุงเครื่องจักร การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้ วัตถุประสงค์) ให้เสร็จสิ้น นับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาตจาก ทางราชการ (หมายเหตุ: (กรณีย้ายสถานที่ตั้งโรงงาน ชำระเงินค่าธรรมเนียม และออก ใบอนุญาต ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาต จากทางราชการ หากผู้ขอไม่มารับทราบหรือไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม ภายใน ๖๐ วัน จะระงับการอนุญาตไม่มีการผ่อนผันอีก))	๑๕ วันทำการ	กรมการปกครอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	คำขอ ๑ ตามแบบท้ายกระทรวง ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (อำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ที่รับคำขอเป็นผู้ออก)	กรมป่าไม้
๕)	สำเนาใบอนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๖)	บัญชีแสดงรายละเอียดเครื่องจักร แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้ง เครื่องจักรที่ได้รับ อนุญาตอยู่เดิมซึ่งประสงค์จะใช้ในการต่อไป เครื่องจักรที่ขอเปลี่ยนแปลงหรือ เลิกใช้ เครื่องจักรที่ขอเพิ่ม และเครื่องจักรทั้งหมด ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอปรับปรุงเครื่องจักร)	กรมป่าไม้
๗)	หนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการผลิต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการผลิต)	กรมป่าไม้
๘)	หนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ)	กรมป่าไม้
๙)	แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ประกอบกิจการที่ขอย้ายไปตั้งใหม่ และแผนผังแสดง อาณาเขตสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ชุด	กรมป่าไม้

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	
๑๐)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการ อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน หรือสำเนาโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่ สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	กรมป่าไม้
๑๑)	กรณีเป็นนิติบุคคล ให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมาประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๒)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๑๓)	หนังสืออนุญาตของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๔)	หนังสืออนุญาตของกรมโยธาธิการและผังเมือง (กรณีใช้เครื่องจักรตั้งแต่ ๕.๐๐ แรงม้า) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง)	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๑๕)	ภาพถ่ายสีแสดงบริเวณสถานที่ขออนุญาตตั้งโรงงาน โดยรอบทุกด้าน จำนวน ๕ ภาพ (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (ยกเว้นโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรเพื่อประดิษฐ์กรรม ที่ตั้งอยู่ในท้องที่จังหวัดที่ไม่มีป่าไม้ คือ สิงห์บุรี อ่างทอง ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม และสมุทรปราการ)	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๖)	ให้แจ้งแหล่งที่มาของวัตถุดิบ ปริมาณการใช้/ปี และการใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นมีเพียงพอหรือไม่ ฉบับจริง ๑ ชุด	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	
๑๓)	แผนที่ มาตรฐาน ๑:๕๐,๐๐๐ พร้อมลงตำแหน่งแสดงบริเวณที่ขออนุญาตตั้ง โรงงานฯ ให้ชัดเจน (กรณีขอย้ายสถานที่ตั้ง) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (ยกเว้นโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรเพื่อประดิษฐ์กรรม ที่ตั้งอยู่ใน ท้องที่จังหวัดที่ไม่มีป่าไม้ คือ สิงห์บุรี อ่างทอง ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม และสมุทรปราการ)	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๑๔)	เอกสารแสดงสิทธิทางที่ดินของสถานที่ที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การอนุญาตให้เพิ่มกำลังแรงม้า ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามปริมาณกำลัง แรงม้าเครื่องจักรที่ใช้แปรรูปไม้โดยตรงและเครื่องตกแต่งไม้ที่เพิ่มขึ้น (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	การย้ายสถานที่ตั้งโรงงาน เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเสมือนการอนุญาตตั้งใหม่ (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๓)	การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุประสงค์ ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๕)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักงานอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๙ ๕๔๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตั๋ว ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๖๕๓๓

หมายเหตุ

การอนุญาตปรับปรุงเครื่องจักร

เมื่ออนุญาตให้เพิ่มกำลังแรงม้า จะเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามปริมาณกำลังแรงม้าเครื่องจักรที่ใช้แปรรูปไม้โดยตรงและเครื่องตบแต่งไม้ที่เพิ่มขึ้นในอัตราที่กำหนดแล้วคิดค่าแก้ไขกำลังแรงม้าเครื่องจักรในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต และผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการขีดฆ่า แก้ไขพร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้ตามหนังสือที่...ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

กรณีลดจำนวนกำลังแรงม้า จะขีดฆ่าแก้ไขกำลังแรงม้าเครื่องจักรในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต และผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการขีดฆ่าแก้ไข พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์

เมื่ออนุญาตแล้ว ให้เพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต แล้วให้ผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบ

เมื่ออนุญาตแล้ว จะเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงวัตถุดิบในใบอนุญาตให้ตรงตามที่ได้รับอนุญาต แล้วผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้มีอำนาจลงนามกำกับการเพิ่มลด เปลี่ยนแปลงวัตถุดิบ พร้อมหมายเหตุว่า ได้รับอนุญาตจากผู้ใด ตามหนังสือที่... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ...

การย้ายสถานที่ตั้ง โรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรทุกประเภท

การออกใบอนุญาต จะเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเสมือนการอนุญาตตั้งใหม่

๕.๔๓ การอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือชิ้นไม้สับจากไม้ยางพาราและไม้ที่ปลูกขึ้น โดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัส สะเดาเทียม สมนทะเล สมนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้าน จามจุรี และไม้ตาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในส่วนภูมิภาค

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. เป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๓๒ และวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๓๗ ในการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ (โรงเลื่อย) เพื่อผลิตไม้แปรรูปหรือชิ้นไม้สับจากไม้ยางพารา และไม้ที่ปลูกขึ้นโดยเฉพาะ ๑๓ ชนิด คือ ยูคาลิปตัสสะเดาเทียม สมนทะเล สมนปฏิพัทธ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพา กระถินยักษ์ มะพร้าว มะขาม มะไฟบ้าน มะปรางบ้านจามจุรี และไม้ตาล โดยมีคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ จาก กระทรวงอุตสาหกรรมและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมร่วมกันพิจารณา
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
๓. ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารเพื่อประกอบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อขอรับฟังความคิดเห็น
 - สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและแจ้งผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้กับผู้ขออนุญาต
 - เมื่อได้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นภายใน ๔๕ วัน ให้ผู้ขออนุญาตยื่นเรื่องราวคำขอ (คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ/ขยายโรงงาน (ร.ง.๓) และคำขออนุญาตทำการแปรรูปไม้ ตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ฯลฯ (คำขอ ๑) พร้อมทั้งเอกสารประกอบ และผลการรับฟังความคิดเห็น รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามที่กำหนด) ต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขออนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงงาน และคำขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้พร้อมกัน ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ที่ขอตั้งโรงงาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ผู้ขอยื่นคำขออนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงงานและคำขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้พร้อมกัน ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด -พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานและรับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ (หมายเหตุ: (ต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนยื่นคำขอ))	๑ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๒)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้ *ตรวจสอบประวัติอาชญากรโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ *ตรวจสอบประวัติบุคคลล้มละลายโดยกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๓)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	๒๑ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	รอผลการพิจารณาจาก -สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้ขอต้องรับหนังสือไปพิมพ์ลายนิ้วมือ) -รอผลการพิจารณาจากกรมบังคับคดี (หมายเหตุ: -)		
๔)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประสานกับสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและอำเภอท้องที่ ร่วมกันตรวจสอบสถานที่ แล้วเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแจ้งความเห็น พร้อมทั้งส่งเรื่องให้คณะกรรมการฯ (กรมโรงงานอุตสาหกรรม)/ขณะเดียวกันสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ส่งเรื่องราวการพิจารณาส่งให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่หรือศูนย์ป่าไม้จังหวัดท้องที่ เพื่อพิจารณาแจ้งความเห็นต่อคณะกรรมการฯอีกทางหนึ่ง (หมายเหตุ: -)	๑๐ วันทำการ	-
๕)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายทำความเข้าใจความเห็นเสนอคณะกรรมการฯ (อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม)/ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ทำความเข้าใจเห็นเสนออธิบดีกรมป่าไม้และคณะกรรมการฯ (อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม) (หมายเหตุ: (สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเป็นผู้รวบรวมคำขอและเอกสารส่งคณะกรรมการฯ (อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับคำขอ (ไม่ต้องรอผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขออนุญาตตามพระราชบัญญัติป่าไม้)))	๑๐ วันทำการ	-
๖)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น -กรมโรงงานอุตสาหกรรมและกรมป่าไม้ร่วมพิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ -เมื่อกรรมการฯมีมติเห็นชอบ จะแจ้งกรมโรงงานอุตสาหกรรมและกรมป่าไม้ดำเนินการออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงงานฯ และพระราชบัญญัติป่าไม้ ตามลำดับ พร้อมกับแจ้งผลการพิจารณาและค่าธรรมเนียมแก่ผู้ขออนุญาตทราบ (ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน/ขยายโรงงาน (ร.ง.๔) ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดที่โรงงานตั้งอยู่) (หมายเหตุ: (คณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วันทำการ))	๔๕ วันทำการ	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๗)	การพิจารณา หลังจากคณะกรรมการฯพิจารณาเห็นชอบแล้ว หน่วยงานที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้ประมวลเรื่องเสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณา (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากคณะกรรมการพิจารณาการตั้งโรงงานแปรรูปไม้ ที่มีมติเห็นชอบ) (หมายเหตุ: -)	๒๐ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้มอบหมาย ลงนามและแจ้งผลการ	๑๐ วันทำการ	กรมป่าไม้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พิจารณาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (หมายเหตุ: -)		
๙)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (นับตั้งแต่ได้รับหนังสือจากกรมป่าไม้) (หมายเหตุ: -)	๓ วันทำการ	กรมการปกครอง
๑๐)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายลงนามในใบอนุญาตให้เสร็จสิ้นนับตั้งแต่วันที่ผู้ขออนุญาตชำระเงินค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (กรณีตั้งโรงงานชำระค่าธรรมเนียมและออกใบอนุญาตภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่ผู้ขออนุญาตได้รับทราบผลการอนุญาตจากทางราชการหากผู้ขอไม่มารับทราบหรือไม่มาชำระเงินค่าธรรมเนียมภายใน ๖๐ วันจะระงับการอนุญาตไม่มีการผ่อนผันอีก))	๑๕ วันทำการ	กรมการปกครอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบรับคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๔)	คำขอ ๑ ตามแบบทำยกฎกระทรวงฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๕)	แผนที่สังเขปสถานที่ประกอบกิจการอาณาเขตและสถานที่ติดต่อข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	แผนผังแสดงตำแหน่งเครื่องจักรและบัญชีรายละเอียดเครื่องจักร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๗)	หลักฐานแสดงสิทธิการใช้สถานที่ประกอบกิจการอาทิสำเนาทะเบียนบ้านฉบับ เจ้าบ้านหรือสำเนาโฉนดที่ดินหรือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของสถานที่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๘)	กรณีเป็นนิติบุคคลให้นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลมา ประกอบการพิจารณา ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๙)	หนังสือมอบอำนาจกรณีผู้ขอไม่ได้มาติดต่อด้วยตนเองพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๑๐)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมป่าไม้
๑๑)	ภาพถ่ายสีแสดงบริเวณสถานที่ขออนุญาตตั้งโรงงานโดยรอบทุกด้านจำนวน ๕ ภาพ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒)	ให้แจ้งแหล่งที่มาของวัตถุดิบปริมาณการใช้/ปีและการใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นมี เพียงพอหรือไม่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๓)	แผนที่มาตราส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ พร้อมลงตำแหน่งแสดงบริเวณที่ขออนุญาตตั้ง โรงงานฯ ให้ชัดเจน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๔)	เอกสารแสดงสิทธิทางที่ดินของสถานที่ที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๑๕)	หนังสืออนุญาตของกรมโยธาธิการและผังเมือง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมโยธาธิการและผังเมือง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบอนุญาตตั้งโรงงานแปรรูปไม้โดยใช้เครื่องจักรคิดตามจำนวนแรงม้าแรงม้าละ ๕๐ บาท (หมายเหตุ: (บาท/แรงม้า))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	ใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้างฉบับละ ๑ บาท (หมายเหตุ: (บาท/ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ใบรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอ๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แผนที่สังเขป (หมายเหตุ: -)
๔)	บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร (หมายเหตุ: -)
๕)	หนังสือสัญญา (หมายเหตุ: -)
๖)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
๗)	คำขอใบคู่มือคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)
๘)	บัญชีรายชื่อคนงานหรือผู้รับจ้าง (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้ อาคารเทียมคมกฤส ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓/๙ ๕๘๕๒ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ และ ๕๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙๖๕๓๓

๕.๔๔ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ส่วนภูมิภาค)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ทวิ ๑๖ ๑๗ และ ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปเป็นกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปรับปรุง อำนาจหน้าที่และกิจการ ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยอนุโลมให้อธิบดีกรมป่าไม้ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมป่าไม้ ให้เป็นที่สุด

การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (ส่วนภูมิภาค) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทองที่ ที่ป่านั้นตั้งอยู่ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๒๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามแบบ ป.ส. ๑๗ ป.ส. ๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ โดยอนุโลม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่องลงทะเบียนรับคำขอ(ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: (กรณีพื้นที่ที่ขออยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้นๆ))	๑ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเรื่องราวคำขอและเอกสารประกอบการอนุญาต เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: ((ทั้งนี้ผู้ประกอบการ/ผู้ขอฯ ต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๗ วันทำการ)))	๑๔ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และเจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ร่วมตรวจสอบสภาพป่า โดยยึดหลักการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (ทั้งนี้ผู้ประกอบการ/ผู้ขอฯต้องยื่นทำการนัดหมายภายใน ๗ วันทำการ)))	๑๕ วันทำการ	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่า ตามแบบ ป.ส.๒๒ (โดยอนุโลม) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่	๓๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))		
๕)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ตรวจสอบพิจารณารายงาน ป.ส. ๒๒ และทำความเข้าใจในการอนุญาต และ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๑๕ วันทำการ	-
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์ตลอดจน มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะดำเนินการส่งแจ้งให้ส่งเอกสาร หลักฐานภายใน ๗ วันทำการหลังจากได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่ดำเนินการ กรมป่าไม้จะดำเนินการส่งเรื่องราวคำขอคืนจังหวัดท้องที่))	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๗)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ก่อน (คณะกรรมการพิจารณาภายใน ๓๐ วันทำการ)))	๔๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๘)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาและแจ้งให้ความเห็นไม่ขัดข้อง และออกใบแผ้วถาง ป่า ให้ผู้ขอฯ (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้องแบบป.ส. ๑๗/ป.ส. ๒๐	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หรือ ป.ส. ๒๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	และสิ่งแวดล้อม
๕)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖)	รายละเอียดโครงการและแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่อนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๘)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๐)	หนังสือคำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าท้องถิ่น ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	ความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีการขอ ซึ่งต้องดำเนินการตาม พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	หนังสือรับรองจากพนักงานอุตสาหกรรมแร่ประจำท้องที่(กรณีขอเกี่ยวกับ กิจการอันเกี่ยวเนื่องจากการทำเหมืองแร่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	กรมทรัพยากรธรณี
๑๔)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอ) และหลังจาก ได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมาย ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘E%E๐%B๘% ๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๓% E๐%B๘%๘๗%E๐%B๘%๘๙%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B ๘%๙๓%E๐%B๘%B๕%E๐%B๙%๘๘%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%)(%E๐%B๘%๙E.%E๐%B๘% A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบ ป.ส.๑๓/ (หมายเหตุ: -)
๒)	แบบ ป.ส.๒๑ (หมายเหตุ: -)
๓)	แบบ ป.ส.๒๔ (หมายเหตุ: -)
๔)	แบบ ป.ส. ๒๓/ (หมายเหตุ: -)
๕)	แบบ ป.ส. ๒๙/ (หมายเหตุ: -)
๖)	แบบ ป.ส. ๒๐ (หมายเหตุ: -)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องที่

๕.๔๕ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ส่วนภูมิภาค)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชกฤษฎีกาโอนกรมป่าไม้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปเป็นกรมป่าไม้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอำนาจหน้าที่และกิจการของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืชกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพ.ศ. ๒๕๔๖ โดยอนุโลมให้อธิบดีกรมป่าไม้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมป่าไม้ให้เป็นที่สุด การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา ๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้พุทธศักราช ๒๔๘๔ เพื่อทำเหมืองแร่ (ส่วนภูมิภาค) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕๗ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดท้องที่ที่ป่านั้นตั้งอยู่ ตามแบบ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส.๒๑ โดยอนุโลม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/รับเรื่อง ลงทะเบียนรับคำขอ (ลงรับคำขอเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน) (หมายเหตุ: ((กรณีพื้นที่ที่ขออยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ณ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนั้นๆ)))	๑ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดตรวจสอบเรื่องราวคำ ขอและเอกสารประกอบการอนุญาตเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ร่วมตรวจสอบสภาพป่า โดยยึด หลักการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ (ทั้งนี้ผู้ประกอบการผู้ขอต้องยื่นทำการ นัดหมายภายใน ๗ วันทำการ)))	๑๕ วันทำการ	-
๔)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพป่า ตามแบบ ป.ส.๒๒ (โดยอนุโลม) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่	๓๐ วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))		
๕)	การพิจารณา ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ ตรวจสอบพิจารณารายงาน ป.ส. ๒๒ และทำความเข้าใจในการอนุญาต และ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารหลักฐานเสนอไปยังกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่))	๑๕ วันทำการ	-
๖)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯและหลักเกณฑ์ตลอดจน มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (หากไม่ครบถ้วนถูกต้องจะดำเนินการส่งแจ้งให้ส่งเอกสาร หลักฐานภายใน ๗ วันทำการหลังจากได้รับหนังสือแจ้ง หากไม่ดำเนินการ กรมป่าไม้จะดำเนินการส่งเรื่องราวคำขอคืนจังหวัดท้องที่))	๗ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๗)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ส่งรายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ เพื่อให้กรมทรัพยากรธรณี พิจารณาแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลแหล่งแร่ ตามระเบียบของกรมทรัพยากรธรณี (หมายเหตุ: -)	๓๐ วันทำการ	กรมทรัพยากรธรณี
๘)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประมวลเรื่อง เสนออธิบดีกรมป่าไม้ (หมายเหตุ: (ต้องผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการวิชาการพิจารณาการขออนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ก่อน (คณะกรรมการพิจารณาภายใน ๓๐ วันทำการ)))	๔๕ วันทำการ	สำนักการอนุญาต
๙)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาและแจ้งให้ความเห็นไม่ขัดข้อง และออกใบแผ้วถางป่า ให้ผู้ขอ (หมายเหตุ: -)	๗ วันทำการ	กรมป่าไม้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	
๔)	แบบคำขออนุญาตซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนถูกต้อง แบบ ป.ส.๒๐ หรือ ป.ส. ๒๑ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕)	หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖)	รายละเอียดโครงการ และแผนและผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗)	แผนที่สังเขปและแผนที่ระวางมาตราส่วน ๑: ๕๐,๐๐๐ แสดงบริเวณที่ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘)	หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๙)	บันทึกยินยอมในการแก้ไขปัญหากับราษฎร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๐)	หนังสือคำประกันของธนาคารหรือเงินมัดจำ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๑)	รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าท้องถิ่น ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒)	รายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
๑๓)	ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ -	สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔)	รายงานการสำรวจพื้นที่ขอประทานบัตรทับที่ป่าไม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๕)	บันทึกการใช้เส้นทาง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๑๖)	หลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับอนุญาตเดิมไม่ขัดข้องที่จะให้ผู้ขอใช้พื้นที่ได้ หรือ หลักฐานการอนุญาตให้เข้าช่วงหรือการรับโอนประทานบัตรเหมืองแร่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๒๑ (ค่าแบบฟอร์มคำขอฯ) และหลังจาก ได้รับอนุญาตแล้ว การชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เป็นไปตามกฎหมาย ฉบับที่ ๑๒๒๑ (หมายเหตุ: (file:///C:/Users/Administrator/Downloads/%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘E%E๐%B๘% ๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%๙๓%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๓% E๐%B๘%๘๓%E๐%B๘%๘๙%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B ๘%๙๓%E๐%B๘%B๕%E๐%B๙%๘๘%๒๐%๒๐%๒๐%๒๐%)(%E๐%B๘%๙E.%E๐%B๘% A๘.๒๕๓๑).pdf))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	ป.ส.๒๐ (หมายเหตุ: -)
๒)	ป.ส.๒๑ (หมายเหตุ: -)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น

๕.๕๖ การขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (กรณีที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นที่ดินที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์

กรณีที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าเป็นที่ดินที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ ได้แก่ สทก.๑ ข และ ปส.๓๑ ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า สามารถยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ตามระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าและการโอนทะเบียนสวนป่า ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการตรวจสอบ รายงานและดำเนินการสำหรับที่ดินที่มีหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ ให้บุคคลเข้าทำการปลูกป่าในเขตปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติ หรือเข้าทำการปลูกสร้างสวนป่า หรือไม่ขึ้นต้นในเขตป่าเสื่อมโทรม ที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕

วิธีการ

๑. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามแบบสป.๑ พร้อมด้วยหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบสป.๑ ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับท้องที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่ากรมป่าไม้เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

(๒) สำหรับท้องที่จังหวัดอื่นให้ยื่นต่อนายอำเภอท้องที่ที่สวนป่าตั้งอยู่เพื่อเสนอต่อนายทะเบียน

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนเพื่อส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปทำการตรวจสอบสถานที่ตั้งและสภาพที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นสวนป่าพร้อมนัดหมายผู้ยื่นคำขอเพื่อกำหนดวันเวลาที่จะออกไปตรวจสอบแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบให้นายทะเบียนพิจารณาสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า

๓. นายทะเบียนพิจารณาและแจ้งการสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

เงื่อนไข

๑. การแจ้งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าให้ทำเป็นหนังสือและจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับทราบต่อท้ายสำเนาฉบับหนังสือและให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดส่งคำสั่งรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าไว้ในทะเบียน

๒. ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าให้ผู้ยื่นคำขอมิสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งดังกล่าวคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤต ชั้น ๔ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๙๙๕๕๕ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓๙๙-๕๕๕๘๘/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๙ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่ายื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) พร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	๓๐ นาที	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่นัดหมายผู้ยื่นคำขอเพื่อกำหนดวันเวลาที่จะออกไปตรวจสอบและทำการตรวจสอบสถานที่ตั้งและสภาพที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๓)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบให้นายทะเบียนพิจารณาลงรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๓๐ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาและแจ้งการลงรับหรือไม่รับขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (หมายเหตุ: -)	๑๕ วัน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	คำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๔)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองหรือหลักฐานการมีสิทธิใช้ประโยชน์ที่ดิน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
๕)	หลักฐานการเช่าหรือเช่าซื้อที่ดินและหนังสือยินยอมของผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินนั้น ที่แสดงว่าอนุญาตให้ทำสวนป่าได้ ฉบับจริง ๐ ฉบับ	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	
๖)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง เขตติดต่อและแนวเขตที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๘)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่า (สป.๑) (หมายเหตุ: -)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑)	ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้ อาคารเทียมนคมกฤต ชั้น ๑ เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒ โทรสาร ๐๒-๕๓/๙-๕๕๘๘

๖. ช่องทางรับข้อมูลเรื่องร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางรับข้อมูลเรื่องร้องเรียน
๑)	ศูนย์บริการประชาชน กรมป่าไม้ ชั้น ๑ อาคารเทียมคมกฤส เลขที่ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓ หรือ ๕๖๕๗ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙/๙ ๒๔๔๔ สายด่วนกรมป่าไม้ ๑๓๑๐ กด ๓
๒)	เว็บไซต์กรมป่าไม้ www.Forest.go.th /รับเรื่องร้องเรียน
๓)	เว็บไซต์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม www.mnre.go.th /รับเรื่องร้องเรียน (e-petition)
๔)	แอปพลิเคชันมือถือชื่อ Forest4Thai หัวข้อแจ้งเรื่องร้องเรียน
๕)	ศูนย์ดำรงธรรมแต่ละจังหวัด
๖)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๗)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๓๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗/๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

๗. เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ. มิถุนายน ๒๕๕๘. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของเจ้าหน้าที่รัฐ. www.oic.go.th.

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. ๒๕๕๗. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. www.mnre.go.th.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ. กันยายน ๒๕๕๔. คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. www.forest.go.th.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ. ตุลาคม ๒๕๕๗. คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. www.forest.go.th.

ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ. ตุลาคม ๒๕๕๙. คู่มือมาตรฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐. www.forest.go.th.

สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน). เว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ. www.info.go.th.

๘. คณะผู้จัดทำ

- ๑) ผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๒๔๔๔
- ๒) นายธนวรรธน์ พงษ์เกิด ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์บริการประชาชนกรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๕๓/
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๒๔๔๔
- ๓) ส่วนอนุญาตอุตสาหกรรมไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๒ หรือ ๕๒๐๓
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๖๕๓๓
- ๔) ส่วนอนุญาตซื้อขายไซยนต์ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑
- ๕) ส่วนอนุญาตใช้ประโยชน์พื้นที่ป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๓ หรือ ๕๒๐๔
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๙๕๖๓
- ๖) ส่วนอนุญาตไม้และของป่า สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๖
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑
- ๗) ส่วนรับรองการป่าไม้ สำนักการอนุญาต กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๔ หรือ ๕๒๔๙
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๒๓๙๑
- ๘) ส่วนปลูกป่าภาคเอกชน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๐๒
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๓/๓๒๕
- ๙) ส่วนค่าน้ำป่า สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า กรมป่าไม้
เบอร์โทรศัพท์ ○ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๓/๔ หรือ ๕๖๓/๙
เบอร์โทรสาร ○ ๒๕๓/๙ ๔๔๕๓

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ.2540

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้ นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนที่หรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 - (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
 - (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้ขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว
- ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษานำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)
- (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน
- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่ารับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่เป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการได้ขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอ หากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลาง หรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้นหรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำ เพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดให้พระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจโดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีการอย่างไรให้รวดเร็วให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มิได้รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้นโดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ได้ จะต้องดำเนินการระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใด แม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใด เพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้ จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เพียงพอ และจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการจัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการให้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย โดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอดูดาวเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วก็ได้

หมวด ๔ เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นยังไม่ควรเปิดเผย โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย

แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระเป๋ียบ
กำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่ง
นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีก
เก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็น
เลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐ
ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้
ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกา และการออกกฎกระทรวง หรือระเบียบของคณะรัฐมนตรี
ตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตาม
ความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้อัยการหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิใช่ขอไม่ว่าจะเป็นกรณีมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร คณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้อำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่

ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ
ทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้ง
ที่มีกฎหมายหรือกฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี
การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารรถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่เมื่ออาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทะเบียนตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้นั้นให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้