



# คู่มือสำหรับประชาชน

ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

กุมภาพันธ์ 2564

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 (วรรค 1) ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นขออนุญาตจะต้องยื่นพร้อมคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้” ทั้งนี้ เพื่อให้การบริการของศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย หรือ ศรส.สสอ.รฟม. เป็นไปตามมาตรา 7 ของพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการด้วยนั้น

ศรส.สสอ.รฟม. จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเมื่อติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย รวมถึงการขอข้อมูลข่าวสารทางราชการ ให้รับทราบถึงช่องทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมถึงรายการเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องเตรียมมาเมื่อมาติดต่อกับทางศูนย์ราชการสะดวกฯ

ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร  
การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย	1
การขอข้อมูลข่าวสารของ รฟม.	6
การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาร (Wi-Fi)	8
การขออนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า	10
การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นทางผ่าน (กรณีคิดค่าตอบแทน)	14
การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (ชั่วคราว)	17
การขออนุญาตปรับภูมิทัศน์บนที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	20
การขออนุญาตให้เชื่อมต่อระหว่างสถานีรถไฟฟ้าทางเดินคนโดยสารหรือทางเข้าออก สถานีรถไฟฟ้ากับอสังหาริมทรัพย์ของผู้อื่น	23
การพิจารณาคำร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดิน และหรือ สิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลือ ตามมาตรา 33 และมาตรา 34	29

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	แผนกเรื่องร้องทุกข์ ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
งานที่ให้บริการ	งานรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ให้บริการ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10310
ระยะเวลาการเปิดให้บริการ	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 น. (ไม่หยุดพักเที่ยง)

ช่องทางการให้บริการ สถานที่บริการ และระยะเวลามาตรฐานการให้บริการ		
ช่องทาง	การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/สถานที่บริการ	ระยะเวลา มาตรฐาน การให้บริการ
1. ติดต่อด้วยตนเอง	ชั้น 1 อาคาร 1 เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10310 วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น	1 วันทำการ
2. จดหมายร้องเรียน		
3. โทรสาร (FAX) หมายเลข 0 2716 4019		
3. โทรศัพท์ (Call Center) หมายเลข 0 2716 4044	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น.	ทันทีที่เสีย โทรศัพท์ตั้ง
4. www.mrta.co.th (ได้ 2 ช่องทาง) - Live Chat - Banner เมนู : คิดเห็น/ร้องเรียน	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น.	1 วันทำการ
5. เว็บไซต์ของสำนักนายกรัฐมนตรี : www.1111.go.th	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)	3 วันทำการ
7. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : pr@mrta.co.th **	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) ** เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 08.00 - 20.00 น.)	1 วันทำการ
8. FACEBOOK การรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชนแห่งประเทศไทย **	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) ** เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 08.00 - 20.00 น.)	1 ชั่วโมง
9.LINE Application (ID:@mrtacontactcenter) **	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) ** เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 08.00 - 20.00 น.)	0.5 วัน

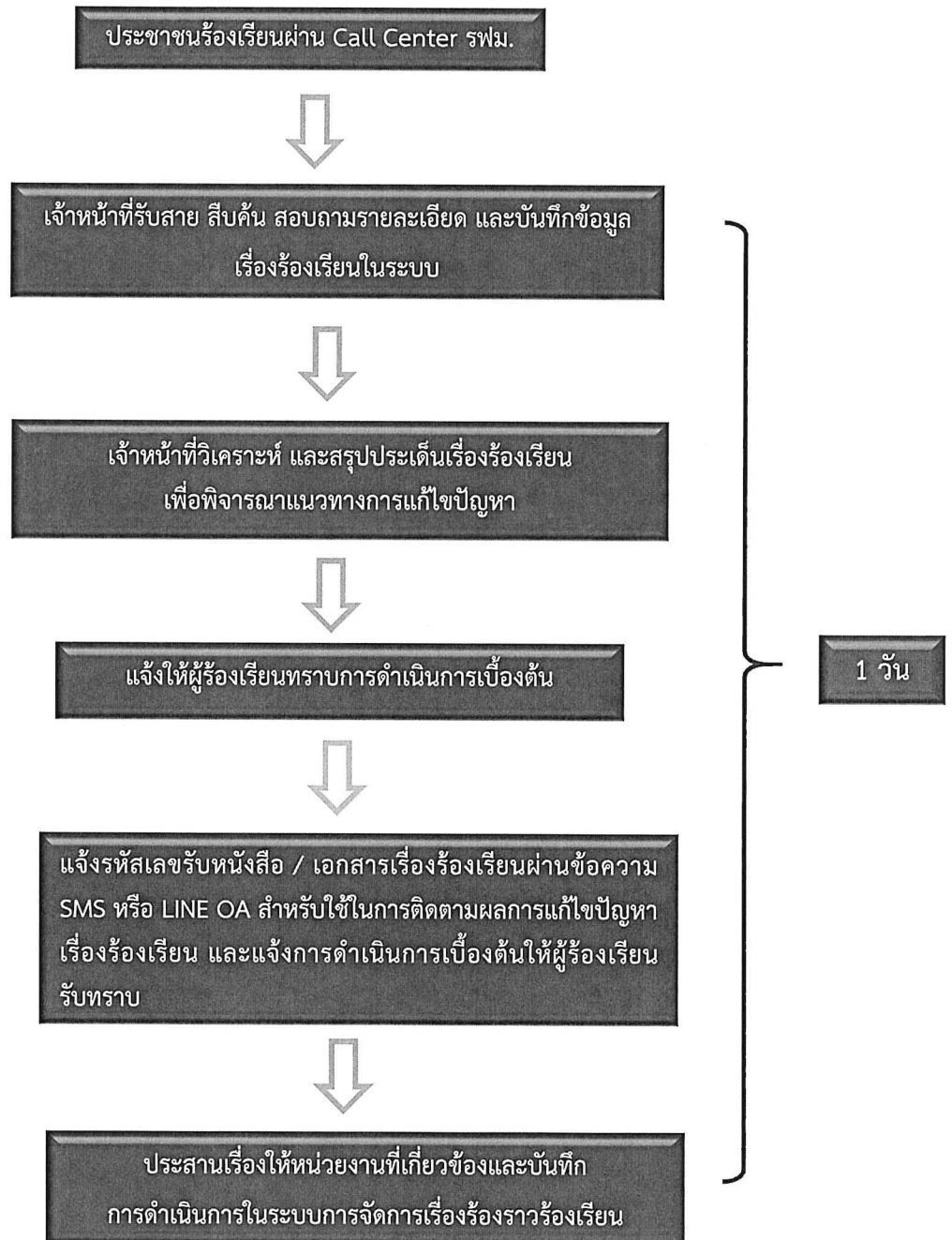
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน
1. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ โดยมีรายละเอียดข้อร้องเรียน ดังนี้ ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน ผู้รับมอบฉันทะ หรือผู้ร้องเรียนแทนแล้วแต่กรณี รวมทั้งช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ที่สามารถติดต่อได้ (กรณีไม่สามารถติดต่อทางโทรศัพท์ได้) เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือ Line ID
2. ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ สถานที่เกิดเหตุ ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ ความเสียหายหรือความเดือดร้อนที่ได้รับ ความประสงค์ของผู้ร้องเรียนที่ต้องการให้ดำเนินการแก้ไข / เยียวยา เพื่อสามารถดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขข้อร้องเรียนต่อไป
3. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ รพม.
4. ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่ไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ 1 และ ข้อ 2 นั้น ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นฐานข้อมูล
5. ข้อร้องเรียนกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของ รพม. ทาง ศรส. จะดำเนินการประสานส่งเรื่องไปยังสำนักตรวจสอบ (สตส.) ต่อไป
6. ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ 1 และหรือ ข้อ 2 จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง</li> <li>- ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุด</li> <li>- ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์</li> </ul>

รายการเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้	
บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
1. หนังสือร้องเรียน / แบบฟอร์มคำร้องเรียน การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	1. หนังสือร้องเรียน / แบบฟอร์มคำร้องเรียน การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
2. ภาพถ่ายความเสียหายของทรัพย์สิน และ/หรือ ภาพถ่ายการบาดเจ็บ / บาดแผลของผู้ได้รับบาดเจ็บ	2. ภาพถ่ายความเสียหายของทรัพย์สิน และ/หรือ ภาพถ่ายการบาดเจ็บ / บาดแผลของผู้ได้รับบาดเจ็บ
3. สำเนาบันทึกประจำวัน (ถ้ามี)	3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
4. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ้ามี)	4. สำเนาบันทึกประจำวัน (ถ้ามี)
5. ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	5. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ้ามี)
6. ใบเสร็จ (ถ้ามี)	6. ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)
7. บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรแสดงตนที่ทางราชการออกให้ (ตัวจริง)	7. ใบเสร็จ (ถ้ามี)
	8. บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรแสดงตนที่ทางราชการออกให้ (ตัวจริง)
กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่ม ดังนี้	
1. หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์	
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้มอบ	
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้มอบ	

## กระบวนการงาน (ย่อย) และขั้นตอนการให้บริการในแต่ละช่องทาง

กระบวนการงาน : การดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนที่ร้องเรียนทางโทรศัพท์  
(Call Center 0 2716 4044)

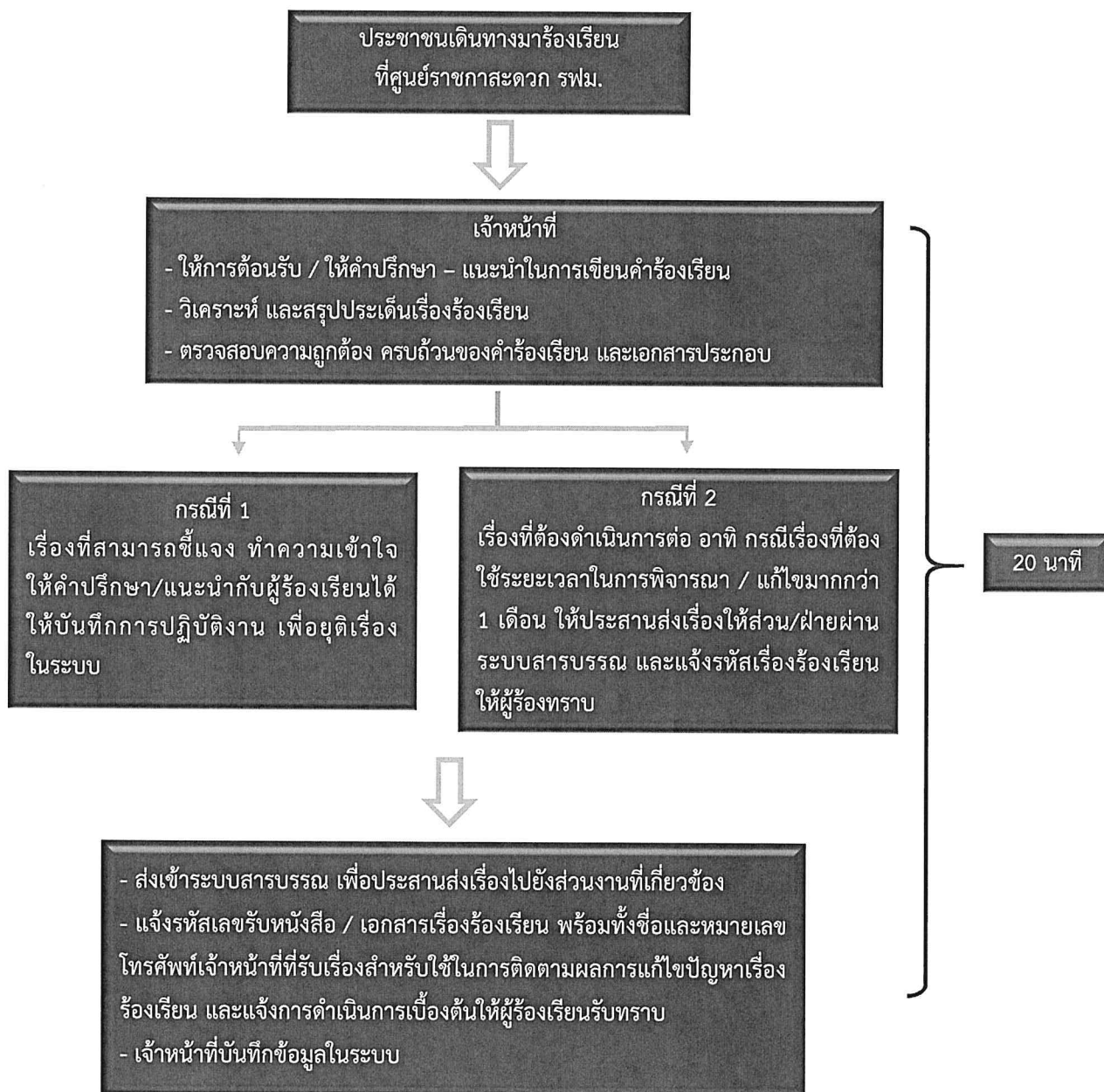
ช่องทาง	การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/สถานที่บริการ
Call Center (0 2716 4044)	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น.



## กระบวนการงานย่อย และขั้นตอนการให้บริการในแต่ละช่องทาง (ต่อ)

กระบวนการงาน : การดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนที่เดินทางมาร้องเรียนที่ศูนย์ราชการสะดวก รฟม.

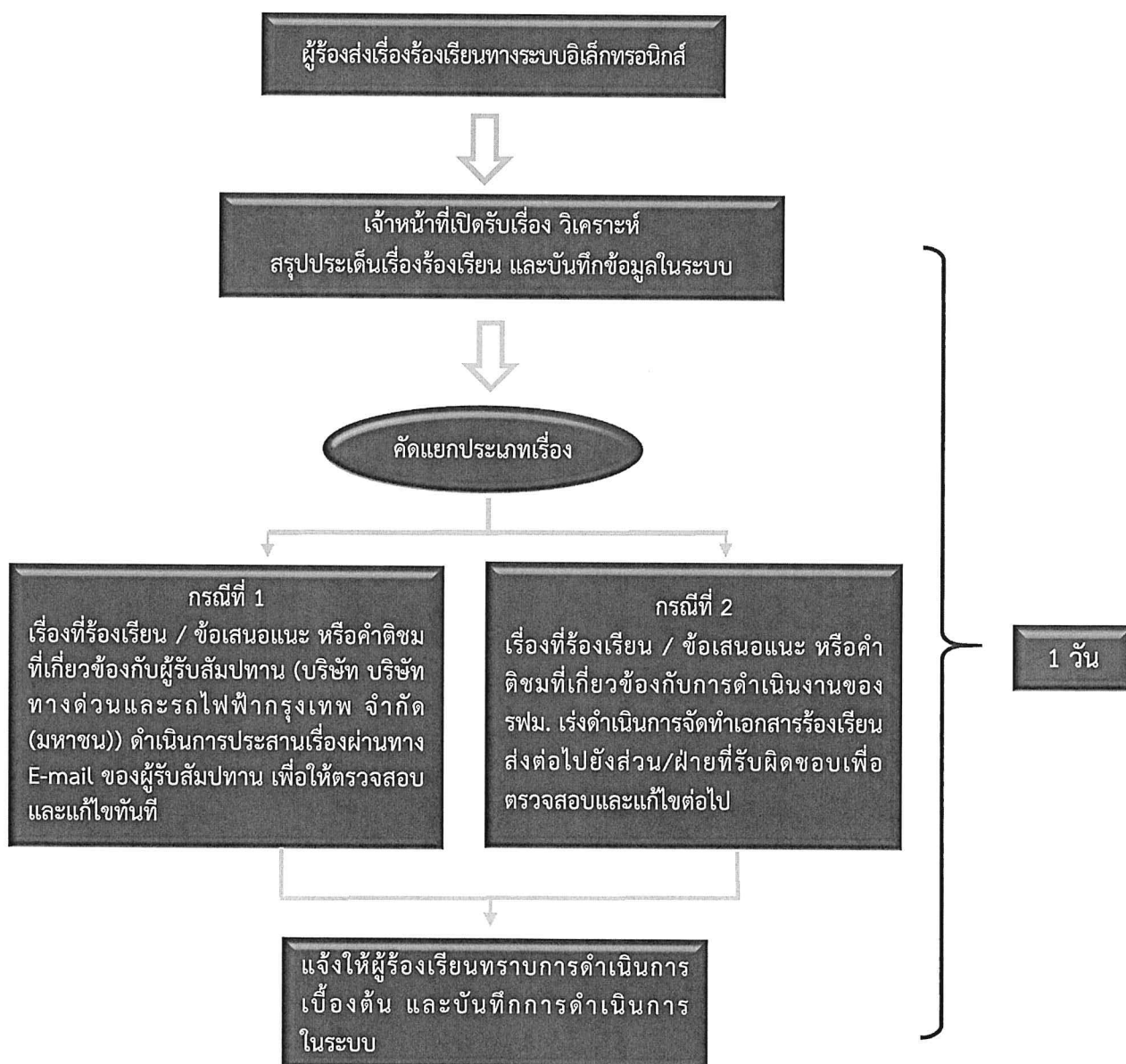
ช่องทาง	การให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/สถานที่บริการ
ติดต่อด้วยตนเอง ที่ศูนย์ราชการสะดวก อาคาร 1 ชั้น 1	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น.



**กระบวนการงานย่อย และขั้นตอนการให้บริการในแต่ละช่องทาง (ต่อ)**

กระบวนการงาน : การดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนที่ส่งเรื่องร้องทุกข์ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เว็บไซต์ (www.mrta.co.th)/ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)/ LINE Application/ Facebook การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย)

ช่องทาง	การให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์/สถานที่บริการ
เว็บไซต์ รฟม. (www.mrta.co.th) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)* LINE Application* Facebook การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย*	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 - 17.00 น. *เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 08.00 – 20.00 น.)





คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
งานให้บริการ	การขอข้อมูลข่าวสารของ รพม.

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. ติดต่อด้วยตนเอง ชั้น 1 อาคาร 1 เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
2. โทรศัพท์ (Call Center) ที่หมายเลข 0 2716 4044	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : pr@mrtta.co.th **	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) ** วันเสาร์ - อาทิตย์ (เวลา 08.00 - 20.00 น.)
4. Website ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ รพม. : www.oic.go.th/infocenter6/603	ให้บริการข้อมูลตลอด 24 ชั่วโมง
5. โปรแกรม Live Chat ผ่านทาง Website ของ รพม. : www.mrtta.co.th	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เวลา 08.00 - 17.00 น.) (ยกเว้นวันหยุดทางราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ		
ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้ขอข้อมูลข่าวสารยื่นแบบคำขอรับข้อมูลข่าวสาร	5 นาที	แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
2. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอรับข้อมูลข่าวสาร	5 นาที	แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
3. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลจัดเตรียมข้อมูลเป็นเอกสาร	1 วัน	กรณีมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ จะดำเนินการภายในวันที่ได้รับคำขอ
	15 วัน	กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีจำนวนมากหรือ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จจะแจ้งให้ ผู้ขอข้อมูลทราบภายในเวลาอันควร
4. แจ้งความคืบหน้ากรณียังไม่แล้วเสร็จ	ทุก 15 วัน	แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
5. แจ้งผู้ขอข้อมูลมารับเอกสาร	ภายใน 1 วัน	แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร
6. ผู้ขอข้อมูลชำระค่าธรรมเนียมการขอข้อมูล ข่าวสาร	5 นาที	แผนกบริหารการเงิน 1 กองการเงินและภาษี ฝ่ายบัญชีและการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ		
ลำดับ	ชื่อเอกสาร	จำนวน
1	คำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	1 ฉบับ
2	สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ้ามี)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม		
ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1	ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละ 1 บาท
2	ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละ 3 บาท
3	ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่เป็นสื่อประเภทอื่น นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสาร	เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ในอัตราที่ไม่เกินราคา ต้นทุนที่แท้จริง
4	ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้อง	คำรับรองละ 5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ	
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ
1	ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ราชการสะดวก การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ชั้น 1 อาคาร 1 เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
2	จดหมายร้องเรียน ส่งมาที่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
3	โทรศัพท์ (Call Center) ที่หมายเลข 0 2716 4044
4	Website รฟม. : <a href="http://www.mrta.co.th">www.mrta.co.th</a> (ได้ 2 ช่องทาง) - Live Chat - Banner เมนู : คิดเห็น/ร้องเรียน
5	โทรสาร (FAX) ที่หมายเลข 0 2716 4019
6	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : <a href="mailto:pr@mrta.co.th">pr@mrta.co.th</a>
7	FACEBOOK การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
8	LINE Application (ID : @mrtacontactcenter)

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขอใช้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WiFi)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<p>หลักเกณฑ์การพิจารณาจากหัวหน้าแผนกเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือที่ผู้ได้รับมอบหมาย โดยมีขั้นตอนการขอ อนุญาตใช้งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ใช้งานดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ รพม. เพื่อขอใช้บริการ Wifi ของบุคคลภายนอกที่บริเวณ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) ชั้น 5 อาคาร 1 รพม.</li> <li>2. ผู้ขอใช้งานให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง กับเจ้าหน้าที่ ฝทท. หรือที่ผู้ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) ทำการตรวจสอบบัตรประชาชน ว่าตรงกับผู้ขอใช้งาน Wifi หรือไม่</li> <li>4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) เสียบบัตรประชาชนเข้าช่อง Smart Card เพื่อเชื่อมต่อกับระบบ ในการขอใช้งาน Wifi ของ รพม. เพื่อกดรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการขอใช้งาน</li> <li>5. ระบบจะทำการแจ้ง Username และ Password ในการเข้าใช้งาน เพื่อทำการขออนุมัติจากหัวหน้าแผนก เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือที่ผู้ได้รับมอบหมาย</li> <li>6. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานจึงสามารถนำไป Login เพื่อใช้งานระบบ Wifi ของ รพม. ต่อไป ระยะเวลาประมาณการรวมทั้งหมดในการพิจารณาอนุมัติภายใน 5 นาที</li> </ol>

ช่องทางการให้บริการ	
<p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ สำนักงานใหญ่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รพม.)/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อย ละ)
ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ชั้น 5 อาคาร 1 รฟม.) ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2176 4000 /Call Center 0 2716 4000
2)	เว็บไซต์ของ รฟม. <a href="https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a>
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างภายในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<p>ผู้ขออนุญาตต้องยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้าง ณ ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำนักงานใหญ่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบเอกสาร ทั้งนี้ เอกสารที่ใช้ยื่นขออนุญาตจะต้องครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งในการตรวจสอบเอกสารดังกล่าว จะไม่นับเป็นระยะเวลาในการพิจารณา คำขอขั้นตอนการขออนุญาต</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การพิจารณาเจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องและเอกสารอื่นที่ครบถ้วนแล้ว เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต 25 วันทำการ</li> <li>2. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำบันทึกเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 5 วันทำการ</li> </ol> <p>(หมายเหตุ : 1. ผู้ช่วยผู้ว่าการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 2. รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (วิศวกรรมและก่อสร้าง))</p>

ช่องทางการให้บริการ	
<p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำนักงานใหญ่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>หนังสือขออนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
2)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (มีอายุไม่เกิน 6 เดือน และให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งประทับตราบริษัท)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้อนุญาต ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน (ในกรณีที่มีการเช่าที่ดิน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี))	-
6)	โฉนดที่ดิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมที่ดิน
7)	สัญญาเช่าที่ดิน (ในกรณีที่มีการเช่าที่ดิน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
8)	หนังสือยินยอมในก่อสร้างอาคารในที่ดิน (ในกรณีที่มีการเช่าที่ดิน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	แบบรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
10)	รายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อโครงสร้างของ รพม. จากการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต ที่ลงนามโดยวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย พร้อมมาตรการป้องกัน ในกรณีที่มีผลกระทบในระดับที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างของ รพม.	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
11)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การตรวจสอบแนวเขตทางการตรวจสอบแนวเขตทางเพื่อดำเนินการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้า (หมายเหตุ: (ตำแหน่งละ))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า การก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง (ความลึกไม่เกิน 6 เมตร) (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
3)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า การก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง (ความลึกมากกว่า 6 เมตร) (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 8 บาท
4)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า การขุดดินและถมดิน (ความลึกไม่เกิน 6 เมตร) (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
5)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า การขุดดินและถมดิน (ความลึกมากกว่า 6 เมตร) (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 8 บาท
6)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า น้ำหนักบรรทุกทุกสทบบนพื้นดิน จากการก่อสร้างหรือการจราจร (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
7)	การตรวจสอบผลกระทบต่อระบบรถไฟฟ้า น้ำหนักบรรทุกทุกสทบบนพื้นดิน กอวงวัสดุ (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2176 4000 /Call Center 0 2716 4044 (หมายเหตุ: -)
2)	เว็บไซต์ <a href="http://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">http://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a> (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th/">www.1111.go.th/</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th/">www.pacc.go.th/</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))



คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นทางผ่าน (กรณีคิดค่าตอบแทน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตในการเปิดทางเข้า - ออกประกอบด้วย รูปแบบการใช้พื้นที่แบบก่อสร้างให้ รฟม. ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขออนุญาตเปิดทางเข้า - ออก พร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นจาก ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 วัน</li> <li>2. จัดทำเรื่องขออนุมัติตามวงเงินค่าตอบแทน สรุปผลการพิจารณา แจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 130 วัน</li> <li>3. ผู้ขออนุญาตรับทราบผลการพิจารณาการอนุญาตพร้อมชำระค่าตอบแทน ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน</li> <li>4. จัดทำใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน</li> </ol>

ช่องทางการให้บริการ	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 175 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบก่อสร้างรูปแบบการใช้พื้นที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา,นิติบุคคล)	-
2)	แบบฟอร์มการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา)	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมลายเซ็นกรรมการบริษัท) ในกรณีมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นิติบุคคล)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจและหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ )	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ภพ.20) )	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	-	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ส่วนกลาง 0 2716 4000 ศูนย์ Call Center ของ รฟม. 0 2716 4044
2)	เว็บไซต์ของ รฟม. <a href="https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a>
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นทางผ่าน

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (ชั่วคราว)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<p>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอในการใช้พื้นที่ ประกอบด้วย รูปแบบการใช้พื้นที่ให้ รพม. ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขออนุญาต พร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน</p> <p>2. จัดทำเรื่องขออนุมัติตามวงเงินค่าตอบแทน สรุปผลการพิจารณา แจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน</p> <p>3. จัดทำใบอนุญาต ออกใบอนุญาต ผู้ขออนุญาตรับทราบผลการพิจารณาการอนุญาตพร้อมชำระค่าตอบแทน ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 5 วัน</p>

ช่องทางการให้บริการ	
สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 175 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
			-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รูปแบบการใช้พื้นที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา,นิติบุคคล)	-
2)	แบบฟอร์มการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา)	
3)	หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมลายเซ็นกรรมการบริษัท) ในกรณีมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นิติบุคคล)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจและหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ภพ.20))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
		-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ส่วนกลาง 0 2716 4000 ศูนย์ Call Center ของ รฟม. 0 2716 4044 (หมายเหตุ: -)
2)	เว็บไซต์ของ รฟม. <a href="https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a> (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (ชั่วคราว)

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขออนุญาตปรับภูมิทัศน์บนที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตในการปรับภูมิทัศน์ ประกอบด้วย รูปแบบการใช้พื้นที่แบบก่อสร้างให้ รพม. ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขออนุญาตการปรับภูมิทัศน์ พร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 วัน</li> <li>2. จัดทำเรื่องขออนุมัติตามวงเงินค่าตอบแทน สรุปผลการพิจารณา แจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาต ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 100 วัน</li> <li>3. ผู้ขออนุญาตรับทราบผลการพิจารณาการอนุญาตพร้อมชำระค่าตอบแทน ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน</li> <li>4. จัดทำใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 10 วัน</li> </ol>

ช่องทางการให้บริการ	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 175 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
			-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบก่อสร้างรูปแบบการใช้พื้นที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา,นิติบุคคล)	-
2)	แบบฟอร์มการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บุคคลธรรมดา)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมลายเซ็นกรรมการบริษัท) ในกรณีมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นิติบุคคล)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจและหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ที่ออกไว้ไม่เกิน 3 เดือน (ภพ.20))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
		-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ส่วนกลาง 0 2716 4000 ศูนย์ Call Center ของ รฟม. 0 2716 4044 (หมายเหตุ: -)
2)	เว็บไซต์ของ รฟม. <a href="https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a> (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th/">www.1111.go.th/</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120



ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	การขออนุญาตปรับภูมิทัศน์บนที่ดินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การขออนุญาตให้เชื่อมต่อระหว่างสถานีรถไฟฟ้าทางเดินคนโดยสารหรือทางเข้าออกสถานีรถไฟฟ้ายกกับอสังหาริมทรัพย์ของผู้อื่น

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ขออนุญาตยื่นแบบคำขออนุญาตเชื่อมต่อฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 วัน</li> <li>2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน แบบการก่อสร้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 90 - 180 วัน</li> <li>3. แจ้งผลการพิจารณาและค่าตอบแทนให้กับผู้ขออนุญาตใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 45 วัน</li> <li>4. ผู้ขออนุญาตแจ้งยืนยันการเชื่อมต่อ พร้อมทั้งชำระค่าตอบแทนครั้งแรก หลักประกันการก่อสร้าง และหลักประกันการดำเนินการตามใบอนุญาตใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 30 วัน</li> <li>5. เสนอผู้ว่าการ รฟม. ลงนามในใบอนุญาตใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 7 วัน</li> </ol>

ช่องทางการให้บริการ	
สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 175 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขออนุญาตเชื่อมต่อสถานีรถไฟฟ้า ทางเดินคนโดยสาร หรือทางเข้าออกสถานีรถไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นแบบคำขออนุญาต พร้อมลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลและ ประทับตราสำคัญของนิติบุคคลทุกหน้า (กรณีนิติบุคคลเป็น ผู้ขออนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจโดยลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
6)	หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีที่เจ้าของอาคาร เป็นผู้ขออนุญาต) หรือหนังสือสัญญาเช่าระหว่างผู้ขออนุญาตกับ เจ้าของอาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินให้มีการ ก่อสร้างโครงสร้างทางเชื่อมต่อในที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับจริง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าของโฉนดที่ดินลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	กรมที่ดิน
9)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขประกอบการก่อสร้าง และแผนงานก่อสร้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	รายการคำนวณโครงสร้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	รายการคำนวณค่าก่อสร้างทางเชื่อมต่อ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้าง/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
13)	สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้าง/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ตามประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)	สภาวิศวกร
14)	หลักฐานการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และ/หรือ ที่ดินเป็นทางผ่าน เพื่อก่อสร้างทางเชื่อมต่อจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าตรวจสอบแบบก่อสร้างทางเชื่อมต่อ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50,000 บาท
2)	ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ (หมายเหตุ: (1. ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ พ.ศ. 2562 จำนวน 33.60 ล้านบาท ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ พ.ศ. 2563 จำนวน 35.28 ล้านบาท ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ พ.ศ. 2564 จำนวน 37.04 ล้านบาท ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ พ.ศ. 2565 จำนวน 38.90 ล้านบาท ค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ พ.ศ. 2566 จำนวน 40.84 ล้านบาท 2. ตัวแปรในการคิดลดค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ โดยแยกตามประเภทของอสังหาริมทรัพย์ 2.1 ศูนย์การค้า/อาคารสำนักงาน 2.1.1 ขนาดใหญ่ (พื้นที่รวมทั้งหมดมากกว่า 150,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 1.00 2.1.2 ขนาดกลาง (พื้นที่รวมทั้งหมด 50,000-150,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 0.80 2.1.3 ขนาดเล็ก (พื้นที่รวมทั้งหมด 10,000-50,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 0.60 2.1.4 ขนาดเล็ก (พื้นที่รวมทั้งหมดน้อยกว่า 10,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 0.40 2.2 โรงแรม/สถานพยาบาลเอกชน/ศูนย์ประชุม ตัวแปรคิดลด 0.50 2.3 คอนโดมิเนียม/เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ 2.3.1 ขนาดใหญ่ (พื้นที่รวมทั้งหมดมากกว่า 10,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 0.30 2.3.2 ขนาดเล็ก (พื้นที่รวมทั้งหมดน้อยกว่า 10,000 ตร.ม.) ตัวแปรคิดลด 0.20 2.4 อาคารจอดรถ/ศูนย์กีฬา ตัวแปรคิดลด 0.10 2.5 โรงเรียน/มหาวิทยาลัย และสถานศึกษาต่างๆ/ ศาสนสถาน/สถานพยาบาลของรัฐ/ หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ตัวแปรคิดลด ยกเว้นค่าตอบแทน	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<p>3. การชำระค่าตอบแทนการเชื่อมต่อฯ</p> <p>ค่าตอบแทนสามารถเรียกเก็บได้ 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>3.1 ค่าตอบแทนเรียกเก็บครั้งเดียว ระยะเวลาการอนุญาต 15 ปี เท่ากับค่าตอบแทนที่กำหนดตามค่าตรวจสอบแบบก่อสร้างทางเชื่อมต่อและค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ ชำระในวันรับอนุญาต</p> <p>3.2 ค่าตอบแทนรายปี (Annual Payment) แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่</p> <p>3.2.1 ค่าตอบแทนที่จ่ายครั้งแรกเพื่อขอเชื่อมต่อ (Upfront Payment) คิดได้จาก 20% ของค่าตอบแทนตามค่าตรวจสอบแบบก่อสร้างทางเชื่อมต่อและค่าตอบแทนการเชื่อมต่อ ชำระในวันรับใบอนุญาต</p> <p>3.2.2 ค่าตอบแทนรายปี (เริ่มชำระในปีที่ 2-15) คิดจากค่าตอบแทนที่หักค่าตอบแทนจ่ายครั้งแรกแล้ว (Upfront Payment) นำมาคิดคำนวณเป็นค่าตอบแทนรายปีระยะเวลาการอนุญาต 15 ปี โดยปรับเพิ่มค่าตอบแทน 5% ทุกปี และมีอัตราคิดลด 7.5% ให้ผู้นับระยะเวลาการอนุญาตตั้งแต่วันที่เปิดใช้ทางเชื่อมต่อ</p> <p>4. ค่าตอบแทนส่วนเพิ่ม (Extra Payment)</p> <p>4.1 สัดส่วนของจำนวนผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้นทุก 3 ปี น้อยกว่า 15% อัตราค่าตอบแทนเพิ่มจากค่าตอบแทนตามปกติ 0%</p> <p>4.2 สัดส่วนของจำนวนผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้นทุก 3 ปี น้อยกว่า 15%-30% อัตราค่าตอบแทนเพิ่มจากค่าตอบแทนตามปกติ 2%</p> <p>4.3 สัดส่วนของจำนวนผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้นทุก 3 ปี น้อยกว่า 30%-50% อัตราค่าตอบแทนเพิ่มจากค่าตอบแทนตามปกติ 4%</p> <p>4.4 สัดส่วนของจำนวนผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้นทุก 3 ปี น้อยกว่า 50%-75% อัตราค่าตอบแทนเพิ่มจากค่าตอบแทนตามปกติ 6%</p> <p>4.5 สัดส่วนของจำนวนผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้นทุก 3 ปี มากกว่า 75% อัตราค่าตอบแทนเพิ่มจากค่าตอบแทนตามปกติ 8%</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. ในกรณีที่ยังไม่มีการเปิดให้บริการเดินรถ ทำให้ไม่มีจำนวนผู้โดยสารเฉลี่ยของปีก่อนการอนุญาตเชื่อมต่อ ให้คิดค่าตอบแทนส่วนเพิ่มเติมครั้งแรก ณ สิ้นปีที่ 4 โดยเทียบจำนวนผู้โดยสารเฉลี่ยของปีแรกของการเชื่อมต่อกับจำนวนผู้โดยสารเฉลี่ย 3 ปี ของปีที่ 2-4</p> <p>2. ให้เริ่มนับระยะเวลาการอนุญาตตั้งแต่วันที่เปิดใช้ทางเชื่อมต่อ))</p>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานใหญ่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ส่วนกลาง 0 2716 4000 ศูนย์ Call Center ของ รฟม. 0 2716 4044 (หมายเหตุ: -)
2)	เว็บไซต์ของ รฟม. <a href="https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/">https://www.mrta.co.th/th/comment/complaints_service/</a> (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขออนุญาตเชื่อมต่อสถานีรถไฟฟ้า ทางเดินคนโดยสาร หรือทางเข้าออก สถานีรถไฟฟ้า

คู่มือสำหรับประชาชน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม
งานให้บริการ	การพิจารณาคำร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลือตามมาตรา 33 และมาตรา 34

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<p>หลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562</p> <p>1. การขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรณีโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นที่ถูกเวนคืนนั้นมีบางส่วนอยู่บนที่ดินที่มีได้เวนคืนและเป็นโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นเดียวกันโดยไม่อาจแบ่งแยกได้ เจ้าของจะขอให้เวนคืนโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นส่วนที่เหลือดังกล่าวด้วยก็ได้</li><li>- กรณีที่เจ้าของที่ดินไม่ได้ถูกเวนคืน แต่ผลแห่งการเวนคืนโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์ทำให้โรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นของตนไม่อาจใช้ประโยชน์ได้ หรือไม่อาจใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ใช้อยู่เดิม หรืออาจเกิดอันตรายในการอยู่อาศัย หรือใช้ประโยชน์ ถ้าเจ้าของที่ดินร้องขอให้ รพม. ซื้อโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นนั้น รพม. มีอำนาจซื้อโรงเรียน สิ่งปลูกสร้าง หรืออสังหาริมทรัพย์นั้นได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ ทั้งนี้ การพิจารณาคำร้องขอให้คำนึงถึงสภาพความเป็นอยู่ของผู้อยู่อาศัย วัตถุประสงค์เดิมของการใช้สอยโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง โครงสร้างอาคาร และความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร ส่วนหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาซื้อขายให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</li></ul> <p>2. การขอให้จัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือ กรณีที่ต้องเวนคืนที่ดินแปลงใดเพียงบางส่วน ถ้าเนื้อที่ส่วนที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่า 25 ตารางวา หรือที่ดินที่เหลืออยู่ด้านใดด้านหนึ่งมีความยาวน้อยกว่า 5 วา แม้จะมีเนื้อที่เหลือน้อยกว่า 25 ตารางวา แต่ไม่สามารถอยู่อาศัยได้อย่างปลอดภัยหรือใช้ประโยชน์ได้ ถ้าเจ้าของร้องขอให้ รพม. ซื้อที่ดินส่วนที่เหลือด้วย โดยให้ รพม. ซื้อโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งต้นไม้ยืนต้นที่มีอยู่ก่อนวันใช้บังคับพระราชกฤษฎีกาหรือพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ไปในคราวเดียวกัน เว้นแต่เจ้าของจะแสดงเจตนาเป็นหนังสือต่อ รพม. ว่าไม่ประสงค์จะขาย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้นติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันกับที่ดินแปลงอื่นของเจ้าของเดียวกัน และเมื่อรวมกับที่ดินแปลงอื่นดังกล่าวแล้วทำให้ไม่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ รพม. พิจารณาคำร้องขอให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอหลักเกณฑ์ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการขนส่งมวลชน พ.ศ. 2540</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กรณีที่กำหนดลักษณะภาระในอสังหาริมทรัพย์ที่ครอบคลุมที่ดินทั้งแปลง และมีความลึกน้อยกว่า 12 เมตร เจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายอาจร้องขอให้ รพม. ดำเนินการจัดซื้อหรือเวนคืนที่ดินนั้นตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ได้</li><li>- กรณีที่กำหนดลักษณะภาระในอสังหาริมทรัพย์ทำให้ที่ดินส่วนที่ปลอดจากภาระแยกเป็นหลายส่วน และภาระในอสังหาริมทรัพย์มีความลึกน้อยกว่า 12 เมตร เจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย อาจร้องขอให้ รพม. ดำเนินการจัดซื้อหรือเวนคืนที่ดินส่วนที่ถูกกำหนดภาระในอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ได้</li></ul> <p>ระยะเวลาทั้งหมดในการพิจารณาอนุมัติประมาณ 60 วัน</p>



ช่องทางการให้บริการ	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานใหญ่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย 175 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 / ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพิจารณาคำร้องและเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน	40 วัน	การรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชนแห่ง ประเทศไทย
2)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำบันทึกเสนอเรื่องต่อผู้มีอำนาจ อนุญาตเพื่อลงนามในหนังสือ	15 วัน	การรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชนแห่ง ประเทศไทย
3)	- จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหลังจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้แก่ผู้ขออนุญาต	5 วัน	การรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชนแห่ง ประเทศไทย

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	คำร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดิน/หรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ((กรณีมอบอำนาจให้ใช้สำเนาและลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า))	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน แห่งประเทศไทย
3)	โฉนดที่ดิน ฉบับจริง 0 ฉบับ	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ถ้ามี)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าอากรแสตมป์	ค่าธรรมเนียม 30 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ติดต่อด้วยตนเอง ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน ณ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) (หมายเหตุ: (เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2176 4000 Call Center 0 2716 4044))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาคำร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินและ/หรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลือตามมาตรา 33 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562 และการพิจารณาคำร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินตามข้อ 8 ของกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการขนส่งมวลชน พ.ศ. 2540

