

จลสาร

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

- สารผู้นำจากผู้บริหารสูงสุด
- วิธีการปฏิบัติงานการขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่น ที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

ที่มา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา



ปีที่ 11 ฉบับที่ 134
ประจำเดือนสิงหาคม
พ.ศ. 2567

สารจากผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา



สวัสดีชาว สบอ. ทุกท่านครับ ฝนที่เริ่มตกชุกในหลายพื้นที่ทางตอนบนของกลุ่มน้ำเจ้าพระยา ส่งผลให้มีปริมาณน้ำสะสมไหลลงสู่บริเวณเหนือเขื่อนเจ้าพระยา จังหวัดชัยนาท ในอัตราที่เพิ่มขึ้น กรมชลประทานได้ปรับเพิ่มการระบายน้ำผ่านเขื่อนเจ้าพระยา เพื่อรองรับปริมาณฝนที่จะตกลงมาเพิ่มทางตอนบน พร้อมเร่งระบายน้ำออกสู่ทะเล คาดการณ์ว่าปริมาณน้ำไหลผ่านเขื่อนเจ้าพระยาจะมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น โดยจะทยอยปรับเพิ่มการระบายน้ำให้อยู่ในเกณฑ์ประมาณ 300 – 500 ลบ.ม./วินาที ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ฝนที่ตกทางตอนบน ทั้งนี้ กรมชลประทาน จะควบคุมการระบายน้ำผ่านเขื่อนเจ้าพระยา ให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะพิจารณาถึงความมั่นคงของตัวเขื่อน และผลกระทบต่อประชาชนริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นหลัก เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดกับประชาชนให้ได้มากที่สุด พร้อมกันนี้ ยังได้ประสานไปยังการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ให้ปรับลดการระบายน้ำจากเขื่อนภูมิพลและเขื่อนสิริกิติ์ รวมทั้งพิจารณาปรับน้ำเข้าระบบชลประทานในพื้นที่ตอนบน รวมไปถึงพื้นที่ฝั่งตะวันออกและตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยาเพิ่มเติม โดยไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเกษตรกรในพื้นที่ และปรับลดการระบายน้ำผ่านท้ายเขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ เพื่อลดผลกระทบด้านท้ายน้ำหากระดับน้ำทางตอนบนเพิ่มสูงขึ้น และส่งผลให้มีปริมาณน้ำไหลผ่านเขื่อนเจ้าพระยาเพิ่มมากขึ้น กรมชลประทานจะแจ้งให้ทราบเป็นระยะๆ ต่อไป

จุลสารฉบับนี้นำเสนอ เรื่องวิธีการปฏิบัติงานการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ซึ่งเป็นบทความของส่วนปรับปรุงบำรุงรักษาเรื่องราวจะเป็นอย่างไรนั้น ท่านผู้อ่านสามารถติดตามได้ในจุลสารฉบับนี้ หวังว่าจะเป็นความรู้และสามารถนำไปปรับใช้กับงานภายใน สบอ. ของเราได้ครับ

นายธนทร์ สมบูรณ์
ผส.บอ.

วิธีการปฏิบัติงานการขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นการนำเสนอกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น ได้รับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน ในรายละเอียดให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทานนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อให้บุคคลภายนอกผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้ผู้สนใจนำไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม และเป็นคู่มือให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เริ่มปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผู้ปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
6. เพื่อใช้ประกอบการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการกรมชลประทาน
7. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ สามารถสนองตอบต่อยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

ขอบเขต

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์มีขอบเขตดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอเข้าทำประโยชน์โดยการขอใช้ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐ และให้หมายความรวมถึง รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา
2. พื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
 - 2.1 ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน
 - 2.2 ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์
3. กำหนดประเภทของการขออนุญาตขอใช้และการจัดหาประโยชน์โดยวิธีจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า แบ่งได้ 14 ประเภท รายละเอียดตามบทที่ 2 ประเภทของการขออนุญาตใช้ที่ดิน โดยรวมถึงการขออนุญาตใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ให้นำประเภทของการขออนุญาตใช้ที่ดินในบทดังกล่าวมาใช้โดยอนุโลม
4. ให้ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ของกรมชลประทาน กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง และของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

นิยามของคำจำกัดความ อ้างอิงตามที่มาของกระทรวงการคลัง

นิยามของคำต่อไปนี้ตามความหมายของ มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518

“ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด เว้นแต่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

(1) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

(2) อสังหาริมทรัพย์สำหรับพลเมืองใช้ หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน เป็นต้นว่า ที่ชายตลิ่ง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ

ส่วนอสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุ

นิยามของคำต่อไปนี้ตามความหมายของกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐที่ขอใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายนี้

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นผู้ปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

นิยามของคำต่อไปนี้ตามความหมายของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2552

“กฎกระทรวง” หมายถึง กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น” หมายถึง การจัดหาประโยชน์โดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าตามกฎหมายกระทรวง (เป็นกรณีเอกชนขออนุญาตสร้างสะพาน ทางเชื่อม ปีกเสาพาดสายไฟฟ้า วางท่อประปา ท่อระบายน้ำ วางสายโทรศัพท์ หรือดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกันในที่ราชพัสดุ ซึ่งกรมธนารักษ์เรียกเก็บค่าตอบแทน)

นิยามของคำจำกัดความ อ้างอิงตามที่มาของกรมชลประทาน

นิยามของคำต่อไปนี้ตามความหมายของระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

“ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน” หมายความว่าที่ดิน 4 ประเภท ดังนี้

- ประเภทที่ 1 ที่ดินบริเวณทางน้ำชลประทาน ชานคลอง เขตคันคลอง เขตพนัง หรือเขตถนน ที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน
- ประเภทที่ 2 ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขื่อนน้ำท่วมที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน
- ประเภทที่ 3 ที่ดินเขตหัวงาน เขตที่ทำการ เขตบ้านพัก สถานีทดลองการใช้น้ำเพื่อการชลประทาน

ประเภทที่ 4 ที่ดินที่สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการชลประทาน

“การขอเช่าทำประโยชน์” หมายถึง การขอใช้หรือการขอเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน

“การจัดหาประโยชน์” หมายถึง การจัดให้เช่า หรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น นอกเหนือจากการจัดให้เช่า เช่น การให้ใช้โดยมีค่าตอบแทน

นิยามของคำต่อไปนี้ตามนัยของคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 152/2555 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2555 เรื่องมอบอำนาจดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่นขอใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

“ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์” หมายถึง ที่ดินที่กรมชลประทานได้ขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 151/2555 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2555 เรื่องมอบอำนาจดำเนินการขอใช้ที่ดินของรัฐทุกประเภท อันได้แก่ ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่อุทยานแห่งชาติ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ที่ดินในเขตนิคมสร้างตนเอง เป็นต้น ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่โครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ดินที่ขออนุญาตใช้ว่าเป็นที่ราชพัสดุ หรือที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุและคุณสมบัติของผู้ขอเช่าทำประโยชน์ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้นโดยเร็ว
2. จัดทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุหมายเลขที่ดินตามหนังสือสำคัญ หรือระวาง หมุดหลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเช่าทำประโยชน์ลงในแผนที่ให้ชัดเจน ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและการเปรียบเทียบรายละเอียดและผังบริเวณ
3. ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม พิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง
4. ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักก่อสร้าง หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุ หรือที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุนั้น ไม่ได้อยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักชลประทาน ให้นำเสนอผู้อำนวยการตามสายการบังคับบัญชาของตนนั้นพิจารณาให้ความเห็นในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกันก่อน
5. เสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานให้ความยินยอม หรือไม่ให้ความยินยอม

หน้าที่การดำเนินการในลำดับต่อไป แบ่งการดำเนินการเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ราชพัสดุและกรณีที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

1. กรณีที่ราชพัสดุ

1.1 หน้าที่ของสำนักชลประทาน

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานพิจารณาให้ความยินยอม หรือไม่ให้ความยินยอม (ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 ประกอบกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง)

1.2 หน้าที่ของกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ

อธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าว แล้วแจ้งให้กรมชลประทานทราบและดำเนินการต่อไป

1.3 หน้าที่การออกหนังสืออนุญาตโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

กรมชลประทานโดยโครงการ แจ้งผู้ขออนุญาตมาลงนามในหนังสืออนุญาตแล้ว ผู้ขออนุญาตจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างได้ภายหลังลงนามและตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต

2. กรณีที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

2.1 หน้าที่ของสำนักชลประทาน

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานพิจารณาให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอม (ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 152/2555 ประกอบกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวงและตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 โดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของหน่วยงานของรัฐ ที่อนุญาตให้กรมชลประทานใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐประเภทนั้น)

2.2 หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินของรัฐนั้นตั้งอยู่

หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินของรัฐนั้นตั้งอยู่ พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าว แล้วแจ้งให้กรมชลประทานทราบและดำเนินการต่อไป

2.3 หน้าที่การออกหนังสืออนุญาตโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

กรมชลประทานโดยโครงการแจ้งผู้ขออนุญาตมาลงนามในหนังสืออนุญาต ผู้ขออนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างได้ภายหลังลงนามและตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต

หน้าที่ของกลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำ และอุทกวิทยา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์
2. ตรวจสอบสำเนาหนังสืออนุญาต หากมีข้อผิดพลาดส่งสำเนาหนังสืออนุญาตให้โครงการแก้ไข
3. นำรายละเอียดการอนุญาตเพื่อรวบรวมลงในฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

ขั้นตอนในการดำเนินการ

การขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขอใช้ที่ดินต่อโครงการหรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ โดยมีหลักฐานประกอบคำขออนุญาตของผู้ขออนุญาตใช้ที่ดิน แบ่งได้ดังนี้

1.1 ส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ)

1.1.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ขป.393) ลงนามโดยผู้แทน กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ องค์กรอื่นของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ (มีหนังสือมอบอำนาจ)

1.1.2 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณ ที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร

พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรม และวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

1.2.3 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตต้องไม่หมดอายุ)

1.2. รัฐวิสาหกิจ

1.2.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ขป.393) ลงนามโดยผู้แทนรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ (มีหนังสือมอบอำนาจพร้อมทั้งติดอากรแสตมป์ 30 บาท)

1.2.2 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณ ที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

1.2.3 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตต้องไม่หมดอายุ)

1.3. นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา

1.3.1 ยื่นคำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ขป.393)

1.3.2. ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน หรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลนั้น หรือโดยหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

1.3.3. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (ลงนามรับรองสำเนา)

1.3.4. ถ้ามีการมอบอำนาจ ต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

1.3.5. หากเป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วน ผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจ จะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ลงนามรับรองสำเนา)

1.3.6 สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาต (ลงนามรับรองสำเนา) ใช้ประกอบการขออนุญาตบางประเภท

1.3.7 กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาต ตามข้อ 1.3.6 มีบุคคลหลายบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมดังปรากฏรายละเอียดในโฉนดที่ดินที่แนบ เจ้าของกรรมสิทธิ์รวมทั้งหมดจะต้องลงนามในฐานะผู้ขออนุญาตตามแบบฟอร์มขออนุญาต ใช้ที่ราชพัสดุ (ขป.393) ทุกราย หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดกระทำการแทน โดยต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนา)

1.3.8 กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนอง ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้รับจำนอง

1.3.9 แผนที่แสดงจุดที่ขออนุญาต แบบแปลน แผนผังที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต (ขนาด A1) พร้อมรายการคำนวณ ที่มีวิศวกรซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรอง โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

1.3.10 สำเนาหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ควบคุมการก่อสร้าง (ลงนามรับรองสำเนา) โดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550 และหนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระหว่างทำการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใบอนุญาตฯ ต้องไม่หมดอายุ)

2. การดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ดินที่ขออนุญาตใช้ โดยแบ่งที่ดินที่ขอใช้ ออกเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ราชพัสดุ และ กรณีที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

2.1 การดำเนินการในกรณีของที่ราชพัสดุ

2.1.1 การพิจารณาดำเนินการของโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

2.1.1.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ราชพัสดุ และคุณสมบัติของผู้ขอเข้าทำประโยชน์ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้นโดยเร็ว

2.1.1.2 ถ้าคำร้องนั้น ขัดกับหลักเกณฑ์การขอใช้ หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทำหนังสือตอบ แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้ขอเข้าทำประโยชน์ทราบโดยตรง ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับคำร้อง

2.1.1.3 หากคำร้องนั้นถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีหนังสือแจ้งผู้ขอเข้าทำประโยชน์ (ผู้ขออนุญาต) ภายใน 3 วันทำการและให้ผู้ขออนุญาตจัดทำแผนที่และผังบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอใช้นั้น พร้อมทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุหมายเลขที่ดินตามหนังสือสำคัญหรือระวางหมวดหลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเข้าทำประโยชน์ลงในแผนที่ ให้ชัดเจน รวมทั้งนำเสนอแบบแปลน รูปตัด ซึ่งแสดงรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่จะขออนุญาตดำเนินการในที่ดินที่ขอใช้นั้น ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง เพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและเปรียบเทียบรายละเอียดผังบริเวณ ต่อไป

2.1.1.4 เจ้าหน้าที่ของโครงการผู้รับคำร้อง ต้องจัดทำแผนที่แสดงจุดขออนุญาต ผังบริเวณ และรูปตัด ณ จุดขออนุญาตก่อสร้าง โดยรายละเอียดข้างต้นนี้ต้องผ่านการลงนามเห็นชอบ อนุมัติในแบบและรายละเอียดจากผู้มีอำนาจตามกรอบแบบเอกสารที่กรมชลประทานกำหนดแนบท้ายคู่มือนี้

2.1.1.5 จัดทำรายงานตรวจสอบการขออนุญาต

2.1.1.6 ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม พิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ต่องานชลประทานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.1.1.7 หากมีความจำเป็นจะกำหนดเงื่อนไขพิเศษนอกเหนือจากเงื่อนไขในหนังสืออนุญาตกำหนดได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.1.1.8 ให้ผู้มีอำนาจที่โครงการกำหนดไว้ ลงนามกำกับในแบบแปลน รูปตัด ซึ่งแสดงรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้าง ที่ผู้ขออนุญาตนำเสนอทั้งหมด เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการในสายการบังคับบัญชาต่อไป

2.1.1.9 ในกรณีที่ผู้อำนวยการโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้น อยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักชลประทาน ให้นำเสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานให้ความยินยอม หรือไม่ให้ความยินยอมต่อไป

2.1.1.10 ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างหรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นไม่ได้อยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักชลประทาน ให้นำเสนอผู้อำนวยการตามสายการบังคับบัญชาของตนนั้น พิจารณาให้ความเห็นในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกันก่อน แล้วจึงนำเสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานให้ความยินยอม หรือไม่ให้ความยินยอม ต่อไป

2.1.2 การพิจารณาของสำนักชลประทาน

2.1.2.1 ผู้อำนวยการสำนักชลประทานดำเนินการพิจารณาให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอม (ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 ประกอบกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง)

2.1.2.2 กรณีให้ความยินยอม (อนุญาต) ให้ทำหนังสือลงนามแทนกรมชลประทาน กำหนดเงื่อนไข (ถ้ามีตามข้อ 2.1.1.7) พร้อมเอกสารการขออนุญาตให้กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจพิจารณา และส่งสำเนาแจ้งผู้ขออนุญาต รับทราบต่อไป

2.1.2.3 กรณีไม่ให้ความยินยอม (ไม่อนุญาต) ให้ทำหนังสือไม่อนุญาตโดยแจ้งเหตุผล ข้อกฎหมายให้ผู้ขออนุญาตทราบ

2.1.3 การพิจารณาของกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ

2.1.3.1 เมื่ออธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวแล้ว จึงให้ผู้ขออนุญาตชำระค่าทดแทนการใช้ประโยชน์ และแจ้งการอนุญาตใช้ให้กรมชลประทานทราบและดำเนินการต่อไป

2.1.3.2 ในกรณีอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาไม่อนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าว จะแจ้งการไม่อนุญาตใช้ให้ผู้ขออนุญาต และกรมชลประทานทราบต่อไป

2.1.4 การออกหนังสืออนุญาตโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

2.1.4.1 เมื่ออธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และผู้ขอใช้ที่ดินได้ชำระค่าทดแทนการใช้ประโยชน์ พร้อมลงนามในบันทึกคำยินยอมปฏิบัติ ตามเงื่อนไขในแบบกรมธนารักษ์ แล้ว จึงมีหนังสือแจ้งการอนุญาตให้กรมชลประทานทราบ และต่อมาเมื่อ กรมชลประทานโดยโครงการแจ้งผู้ขออนุญาตมาลงนามในหนังสืออนุญาต ผู้ขออนุญาตจึงจะเริ่มดำเนินการ ก่อสร้างได้ภายหลังลงนามและตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต

2.1.4.2 หนังสืออนุญาต มีการจัดทำจำนวน 4 ชุด ดังนี้

- ต้นฉบับ เก็บไว้ที่โครงการ 1 ชุด
- คู่ฉบับ เก็บไว้ที่ผู้รับอนุญาต 1 ชุด
- สำเนา เก็บไว้ที่สำนักชลประทาน 1 ชุด
- สำเนา เก็บไว้ที่กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน 1 ชุด

2.2 การดำเนินการในกรณีของที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

2.2.1 การพิจารณาดำเนินการของโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

2.2.1.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ดินที่มีผู้มาขออนุญาตใช้นั้นเป็นที่ดินฯ หน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุญาตให้กรมชลประทานใช้ประโยชน์ภายในกรอบวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ โดยต้องพิจารณาเงื่อนไขการได้รับอนุญาต และพิจารณาว่ามีข้อห้ามให้ผู้อื่นมาใช้ประโยชน์ร่วมได้หรือไม่

2.2.1.2 หากหน่วยงานของรัฐที่อนุญาตให้กรมชลประทานใช้ประโยชน์ที่ดินฯ ระบุเงื่อนไขห้ามกรมชลประทานนำที่ดินที่ได้รับอนุญาตไปใช้นอกกิจการที่ขอหรือไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ร่วมด้วย ให้โครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่รับคำร้องนั้น ทำหนังสือให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชาแล้วแต่กรณี แจ้งตอบเหตุขัดข้องดังกล่าวให้ผู้ขออนุญาตทราบ (ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 152/2555)

2.2.1.3 หากหน่วยงานของรัฐที่อนุญาตให้กรมชลประทานใช้ประโยชน์ที่ดินฯ ไม่ได้ระบุหรือมีเงื่อนไขห้ามกรมชลประทานนำที่ดินที่ได้รับอนุญาต ไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ร่วมด้วย ให้โครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่รับคำร้องนั้น ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอเข้าทำประโยชน์ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้นโดยเร็ว แล้วจัดทำรายงานตรวจสอบการขออนุญาต

2.2.1.4 พิจารณาให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรม โดยพิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ต่องานชลประทาน ว่าคำร้องนั้นขัดกับการใช้ประโยชน์ในการชลประทาน ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2562 โดยอนุมัติหรือไม่

2.2.1.5 หากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องพิจารณาในเบื้องต้นตามข้อ 2.2.1.3 และ 2.2.1.4 แล้ว เห็นว่ามีข้อขัดข้องในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือมีข้อขัดข้องในด้านวิศวกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง ฯลฯ ให้เสนอความเห็นข้อขัดข้องในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือมีข้อขัดข้องในด้านวิศวกรรมให้ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาพิจารณา

2.2.1.6 หากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องพิจารณาในเบื้องต้นตามข้อ 2.2.1.3 และ 2.2.1.4 แล้ว เห็นว่าไม่มีข้อขัดข้องในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกัน และไม่มีข้อขัดข้องในด้านวิศวกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง ฯลฯ ให้ผู้ขออนุญาตจัดทำแผนที่และผังบริเวณที่ดินของรัฐที่ขอใช้นั้น พร้อมทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุหมายเลขที่ดินตามหนังสือสำคัญหรือระวางหมวดหลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเข้าทำประโยชน์ลงในแผนที่ ให้ชัดเจน รวมทั้งนำเสนอแบบแปลน รูปตัด ซึ่งแสดงรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่จะขออนุญาตดำเนินการในที่ดินที่ขอใช้นั้น ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและเปรียบเทียบรายละเอียดผังบริเวณต่อไป

2.2.1.7 เจ้าหน้าที่ของโครงการผู้รับคำร้อง ต้องจัดทำแผนที่แสดงจุดขออนุญาต ผังบริเวณ และรูปตัด ณ จุดขออนุญาตก่อสร้าง โดยรายละเอียดข้างต้นนี้ต้องผ่านการลงนามเห็นชอบ อนุมัติในแบบและรายละเอียดจากผู้มีอำนาจตามกรอบแบบเอกสารที่กรมชลประทานกำหนดแนบท้ายคู่มือนี้

2.2.1.8 หากมีความจำเป็นจะกำหนดเงื่อนไขพิเศษนอกเหนือจากเงื่อนไขในหนังสืออนุญาตกำหนดได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.2.1.9 ให้ผู้มีอำนาจที่โครงการที่กำหนดไว้ลงนามกำกับในแบบแปลน รูปตัด ซึ่งแสดงรายละเอียดของสิ่งปลูกสร้าง ที่ผู้ขออนุญาตนำเสนอทั้งหมด เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการในสายการบังคับบัญชาต่อไป

2.2.1.10 ในกรณีที่ผู้อำนวยการโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ดินฯ นั้นอยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักชลประทาน ให้นำเสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอมต่อไป

2.2.1.11 ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักก่อสร้าง หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ดินฯ นั้น ไม่ได้อยู่ในสายการบังคับบัญชาของสำนักชลประทาน ให้นำเสนอผู้อำนวยการตามสายการบังคับบัญชาของตน พิจารณาให้ความเห็นในการขอใช้ประโยชน์ร่วมกันก่อน แล้วจึงนำเสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอม ต่อไป

2.2.2 การพิจารณาของสำนักชลประทาน

2.2.2.1 ผู้อำนวยการสำนักชลประทานพิจารณาให้ความยินยอมหรือไม่ให้ความยินยอม (ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 152/2555 ประกอบกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง และตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 โดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของหน่วยงานของรัฐ ที่อนุญาตให้กรมชลประทานใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐประเภทนั้น)

2.2.2.2 กรณีให้ความยินยอม (อนุญาต) ให้ทำหนังสือลงนามแทนกรมชลประทาน แจ้งผู้ขออนุญาต พร้อมกำหนดเงื่อนไข (ถ้ามีตามข้อ 2.2.1.8) เพื่อให้ผู้ขออนุญาตใช้ประกอบการยื่นคำขออนุญาตต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่เพื่อพิจารณาตามอำนาจหน้าที่

2.2.2.3 กรณีไม่ให้ความยินยอม (ไม่อนุญาต) ให้ทำหนังสือไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ โดยแจ้งเหตุผล ข้อกฎหมาย พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตได้รับหนังสือแจ้ง

2.2.3 การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการอนุมัติอนุญาตใช้ที่ดินของรัฐที่ตั้งอยู่

2.2.3.1 เมื่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าวแล้ว จะแจ้ง ให้ผู้ขออนุญาต (หรือได้แจ้งให้กรมชลประทานทราบด้วย) เพื่อดำเนินการต่อไป

2.2.3.2 ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พิจารณาไม่อนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าว จะแจ้งการไม่อนุญาตใช้ ให้ผู้ขออนุญาต (หรือได้แจ้งให้กรมชลประทานทราบด้วย)

หมายเหตุ : กรณีผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใช้ประโยชน์ในที่ดินไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ดินนั้น ตั้งอยู่โดยตรงและหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นประสานงานมายังกรมชลประทาน ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน ที่รับผิดชอบพื้นที่ทำหนังสือแจ้งตอบความเห็นการขอใช้ประโยชน์ร่วมกัน

2.2.4 การออกหนังสืออนุญาตโครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่ กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

2.2.4.1 เมื่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และผู้ขอใช้ได้ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องนั้นแล้ว จึงมีหนังสือแจ้งการอนุญาตให้กรมชลประทานทราบ

2.2.4.2 เมื่อกรมชลประทานโดยโครงการแจ้งผู้ขออนุญาตมาลงนามในหนังสืออนุญาต ผู้ขออนุญาตจึง จะเริ่มดำเนินการก่อสร้างได้ภายหลังลงนามและตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต

2.2.4.3 หนังสืออนุญาต มีการจัดทำจำนวน 4 ชุด ดังนี้

- ต้นฉบับ เก็บไว้ที่โครงการ 1 ชุด
- คู่ฉบับ เก็บไว้ที่ผู้รับอนุญาต 1 ชุด
- สำเนา เก็บไว้ที่สำนักชลประทาน 1 ชุด
- สำเนา เก็บไว้ที่กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน 1 ชุด

3. การพิจารณาด้านวิศวกรรม

ด้านวิศวกรรมให้พิจารณารายละเอียดตามประเภทของการขออนุญาตบทที่ 2 ในหัวข้อการพิจารณา
ด้านวิศวกรรม

4. ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

4.1 ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาเกี่ยวกับการขออนุญาต
ใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

4.2 ตรวจสอบสำเนาหนังสืออนุญาต หากมีข้อผิดพลาดส่งสำเนาหนังสืออนุญาตให้โครงการแก้ไข

4.3 รวบรวมรายละเอียดการอนุญาต ลงในฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภท
อื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

มาตรฐานงาน

การดำเนินงานเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ตามประกาศกรม
ชลประทาน เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. 2552 โดยการขอใช้ที่ราชพัสดุในความ
ครอบครองของกรมชลประทาน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ 24 วันทำการ

สำหรับมาตรฐานในเชิงคุณภาพของงานจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทของการขออนุญาต ซึ่งกรมชลประทานได้กำหนด
แบบฟอร์มการขออนุญาต แบบฟอร์มการตรวจสอบ และแบบฟอร์มการออกหนังสืออนุญาตเป็นตัวกำหนด
มาตรฐานในเชิงคุณภาพ

ระบบติดตามและประเมินผล

มาตรฐานในการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานการใช้
พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีดังนี้

- การตรวจสอบสำเนาหนังสืออนุญาตจากแบบตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน/การต่ออายุ
ตามทีกลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานกำหนดขึ้น เพื่อให้การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ได้มาตรฐานเดียวกัน
- การติดตามผลการดำเนินการจากฐานข้อมูลการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น
ที่ กรมชลประทานใช้ประโยชน์ กรณีที่มีการแก้ไขสำเนาหนังสืออนุญาต หรือมีการต่ออายุหนังสืออนุญาต
กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานจะได้มีหนังสือแจ้งให้โครงการฯ ดำเนินการ
- การประเมินผลจากฐานข้อมูลโดยทุกสิ้นปี กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานจะได้สรุปจำนวน
การขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ รายงานกรมชลประทาน

แบบฟอร์ม/บันทึก

เพื่อทราบจำนวนการขออนุญาตโดยแยกสรุปแต่ละสำนักชลประทาน

การขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

ผู้ขออนุญาตใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

ขป.393 คำขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ

โครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการก่อสร้างและหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทาน
ที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ตั้งอยู่ ใช้แบบฟอร์มดังนี้

- ชป.393/1 แบบตรวจสอบการก่อสร้างสะพานข้ามทางน้ำ
- ชป.393/2 แบบตรวจสอบการก่อสร้างสะพานเลียบบางน้ำ
- ชป.393/3 แบบตรวจสอบการวางท่อประปา
- ชป.393/4 แบบตรวจสอบการฝังท่อส่งน้ำและระบายน้ำ
- ชป.393/5 แบบตรวจสอบการใช้ที่ดินตั้งโรงสูบน้ำและวางท่อส่งน้ำดิบ
- ชป.393/6 แบบตรวจสอบการปักเสาและพาดสายไฟฟ้าและโทรศัพท์
- ชป.393/7 แบบตรวจสอบการก่อสร้างถนนเชื่อมและปรับปรุงคันคลอง
- ชป.393/8 แบบตรวจสอบการใช้ที่ราชพัสดุ
- ชป.393/9 แบบตรวจสอบการให้จัดระเบียบเดินรถโดยสารประจำทาง
- ชป.393/10 แบบตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคารป้องกันตลิ่งทางน้ำชลประทาน
- ผ.ย.37 หนังสืออนุญาตให้สร้างสะพาน
- ผ.ย.38 หนังสืออนุญาตให้ฝังท่อ/วางท่อ และใช้น้ำ
- ผ.ย.39 หนังสืออนุญาตให้ปักเสาพาดสายไฟฟ้า/โทรศัพท์
- ผ.ย.40 หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างถนน/ปรับปรุงถนน
- ผ.ย.41 หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างในเขตที่ดินของกรมชลประทาน
- ผ.ย.42 หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อฝังท่อระบายน้ำเสีย
- ผ.ย.43 หนังสืออนุญาตให้ขุดลอกคลองชลประทาน
- ผ.ย.44 หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างอาคารป้องกันตลิ่งทางน้ำชลประทาน
- ผ.ย.53 หนังสืออนุญาตให้ทำทางเชื่อม
- ผ.ย.55 หนังสือขอต่ออายุหนังสืออนุญาต

กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

- แบบตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน
- แบบตรวจสอบการต่ออายุหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน
- บันทึกข้อความแจ้งสำนักชลประทาน/โครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/
และหน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทาน ให้ส่งสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน/สำเนาคำขอต่ออายุ
หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิงของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
- กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545

- กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
- กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2552
- คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 296/2553 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่าค่าทดแทนและค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
- คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 508/2553 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 เรื่อง มอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์
- คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 509/2553 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์

เอกสารอ้างอิงของกรมชลประทาน

- พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พุทธศักราช 2485 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551
- ประกาศกรมชลประทาน เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2552
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 151/2555 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2555 เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการขอใช้ที่ดินของรัฐทุกประเภท อันได้แก่ ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่อุทยานแห่งชาติ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ที่ดินในเขตนิคมสร้างตนเอง เป็นต้น ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 152/2555 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2555 เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการกรณีหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่นขอใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ นอกเหนือจากที่ราชพัสดุ

วัตถุประสงค์	- รวบรวมและจัดระบบองค์ความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ในแต่ละส่วนให้อยู่ในที่เดียวกันง่ายต่อการค้นคว้า และนำไปใช้ประโยชน์ - เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ของหน่วยงานภายในสำนักให้กับผู้อ่านทั้งภายใน และภายนอกองค์กรเสริมประสิทธิภาพการสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนระหว่างบุคลากรของหน่วยงานในองค์กร - เป็นช่องทางในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และนำเสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์ และสร้างสรรค์
ที่ปรึกษา	ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคฯ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป
บรรณาธิการ	นายสถาพร นาคคณี
กองบรรณาธิการ	นายสถาพร นาคคณี
สถานที่ติดต่อ	: สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา กรมชลประทาน โทร 0-2241-2360 : Fax. 0-2241-2360 http://water.rid.go.th/hydhome/ : ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน โทร./Fax. 0-2241-4794 : ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา โทร. 0-2241-5050 : E-mail: watermanagement.hydro@gmail.com



ค่านิยม WATER FOR ALL



WORK SMART

ทำงาน เก่งคิด



ACCOUNTABILITY

รับผิดชอบงาน



TEAMWORK & NETWORKING

ร่วมมือ ร่วมประสาน



EXPERTISE

เชี่ยวชาญงานที่ทำ



RESPONSIVENESS

นำประโยชน์สู่ประชาชน