

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่อเลี้ยงปลาในกระชัง

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยากระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานนั้นต้องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบประกาศคำสั่งและหลักเกณฑ์ของกรมชลประทานกรมธนารักษ์กระทรวงการคลังและของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่สำคัญต้องไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการชลประทานทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การพิจารณาในรายละเอียดทั้งหมดได้ที่ <http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/>
- กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้
- กรณีคำขอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดกรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดจึงจะดำเนินการตามระบบและขั้นตอนที่แจ้งต่อไป
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ก่อนลงนามในหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดให้แล้วเสร็จก่อน
- เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในหนังสืออนุญาตแล้วผู้ขออนุญาตต้องมาลงนามในหนังสือและรับทราบเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาตต่อไป
- ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอหรือเอกสารใดไม่ครบถ้วนให้ผู้รับคำขอแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทันทีหรือภายในไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ (ตามพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มาตรา 27)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่...// ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่...// ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่...// ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ ติดต่อกับ ตนเองหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ ติดต่อกับตนเองหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆ/ ติดต่อกับตนเอง หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) หน่วยงานของกรมชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่/ ติดต่อกับ ตนเองหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :50 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ขอยื่นแบบคำร้อง (ขป.393) พร้อมเอกสารการขอ อนุญาตตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาด กลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน
2)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสารหลักฐานและกรอกรายละเอียดตาม แบบตรวจสอบ (ขป.393/8) -เจ้าหน้าที่จัดทำแผนที่รูปตัด - เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรมพิจารณาปัญหาและ อุปสรรคต่างๆต่องานชลประทาน - เจ้าหน้าที่พิจารณากฎหมายกฎระเบียบฯ - เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความ ยินยอม/ไม่ยินยอม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอโครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาด ใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการ ชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงาน	14 วันทำการ	กรมชลประทาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	อื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่))		
3)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ให้ความยินยอมในการให้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...))	3 วันทำการ	กรมชลประทาน
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาต/ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือกรมธนารักษ์/ ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณา))	26 วันทำการ	กรมธนารักษ์
5)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานลงทะเบียนรับหนังสือแจ้งผลพิจารณาและหรือแจ้งผลการชำระค่าทดแทนการใช้ประโยชน์จากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับมอบอำนาจ - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานส่งหนังสือแจ้งผลพิจารณาจากกรมธนารักษ์ให้หน่วยงานผู้รับค่าขอ (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน
6)	การพิจารณา - หน่วยรับค่าขอจัดทำหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวงเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับค่าขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่))	4 วันทำการ	กรมชลประทาน
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับค่าขอ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต / ผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุลของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย(ถ้ามี)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์รับรองไม่เกิน 6 เดือนหรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลนั้น หรือโดยหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นบริษัทห้างหุ้นส่วนผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ลงนาม พร้อมทั้งลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	แบบฟอร์มคำร้องขอใช้ที่ดิน (ขป.393) ฉบับจริง1ชุด สำเนา4ชุด หมายเหตุ(ขอแบบฟอร์มได้ที่โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่หรือหรือสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารได้จาก http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/info/CP/CP393.pdf	กรมชลประทาน
8)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสิทธิครอบครองโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาต ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต(สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาตพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับกรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตมีบุคคลหลายคนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมตั้งปรากฏรายละเอียดในโฉนดที่ดินที่แนบเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมทั้งหมดจะต้องลงนามในฐานะผู้ขออนุญาตตามแบบฟอร์ม (ขป.393) ทุกราย	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดกระทำการแทนโดยต้องเป็นหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท)	
9)	หนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือ ผู้ขออนุญาต กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนอง เช่นธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น)	-
10)	หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินที่ก่อสร้างสะพานเชื่อม (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต พร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
11)	แบบแปลนแผนผังแผนที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต ขนาด (A1) ที่มีวิศวกรลงนามรับรอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของ งานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)	-
12)	รายการคำนวณโครงสร้างที่มีวิศวกรลงนามรับรอง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
13)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมของวิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามร่วมกับผู้ ขออนุญาต (วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของ งานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)	-
14)	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบคำนวณ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต ออกโดยสภาวิศวกรซึ่งวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนา ถูกต้องทุกฉบับ)	สภาวิศวกร
15)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ควบคุม การก่อสร้าง ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือ วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต) วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานประเภทและขนาดของ งานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550 และ ระหว่างก่อสร้างหนังสือรับรองยังไม่หมดอายุ)	
16)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ควบคุม การก่อสร้าง ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต) ออกโดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับและระหว่างก่อสร้างใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ก่อสร้างยังไม่หมดอายุ)	สภาวิศวกร
17)	รูปถ่ายสถานที่/จุดที่ขออนุญาต ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต)	สภาวิศวกร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม <i>(หมายเหตุ: (กรมชลประทานไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแต่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ของทางราชการนั้น))</i>	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน / กรมชลประทาน 811 กรมชลประทานถนนสามเสนแขวงถนนนครไชย ศรีเขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300 หรือตู้ปณ. 1460 ปณฝ. บางกระบือเขตดุสิตกทม. 10301) โทรศัพท์ 02 669 3775 โทรสาร 02 669 1460 E-mail : callcenter1460@gmail.com <i>(หมายเหตุ: -)</i>
2)	สำนักงานชลประทานที่... <i>(หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก http://phonebook.rid.go.th))</i>
3)	ร้องเรียนโครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ สำนักงาน ก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน(จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ <i>(หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก http://phonebook.rid.go.th))</i>
4)	สายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน <i>(หมายเหตุ: -)</i>
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี <i>(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))</i>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างการกรอกเอกสาร (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียดและหลักเกณฑ์การพิจารณาได้จากเว็บไซต์ http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/07/2558