

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่อระบายน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียลงทางน้ำชลประทาน

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.../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง) |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :50 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ขอยื่นแบบคำร้อง (ขป.393) พร้อมเอกสารการขออนุญาตตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)) | 1 วันทำการ | กรมชลประทาน |
| 2) | การพิจารณา - เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสารหลักฐานและกรอกรายละเอียดตามแบบตรวจสอบ (ขป.393/4) -เจ้าหน้าที่จัดทำแผนที่รูปตัด - เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรมพิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่างๆต่องานชลประทาน - เจ้าหน้าที่พิจารณากฎหมายกฎระเบียบฯลฯ - เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)) | 14 วันทำการ | กรมชลประทาน |

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|------------------|
| 3) | การพิจารณา ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ให้ความยินยอมในการให้ ใช้ประโยชน์ร่วมกัน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักชลประทานที่...)) | 3 วันทำการ | กรมชลประทาน |
| 4) | การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณา)) | 26 วันทำการ | กรมธนารักษ์ |
| 5) | การพิจารณา - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานลงทะเบียนรับหนังสือแจ้งผล พิจารณาและหรือแจ้งผลการชำระค่าทดแทนการใช้ประโยชน์ จากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือธนารักษ์พื้นที่ผู้รับ มอบอำนาจ - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานส่งหนังสือแจ้งผลพิจารณาจาก กรมธนารักษ์ให้หน่วยงานผู้รับค่าขอ (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...)) | 1 วันทำการ | กรมชลประทาน |
| 6) | การพิจารณา - หน่วยรับค่าขอจัดทำหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการ ชลประทานหลวงเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับค่าขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาด กลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)) | 4 วันทำการ | กรมชลประทาน |
| 7) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับค่าขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาด กลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)) | 1 วันทำการ | กรมชลประทาน |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต / ผู้แทนนิติ บุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ด้วย) | กรมการปกครอง |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับ มอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการ มอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย) | กรมการปกครอง |
| 3) | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ | กรมการปกครอง |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| | หมายเหตุ(สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)(ถ้ามี) | |
| 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(ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นบริษัทห้างหุ้นส่วน ผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ลงนามพร้อมทั้งลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง) | - |
| 7) | แบบฟอร์มคำร้องขอใช้ที่ดิน (ขป.393) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ขอรับแบบฟอร์มได้ที่โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่หรือสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารได้จาก http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/info/CP/CP393.pdf | กรมชลประทาน |
| 8) | หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสิทธิครอบครองโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาต ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต(สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาตพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับกรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตมีบุคคลหลายคนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมตั้งปรากฏรายละเอียดในโฉนดที่ดินที่แนบเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมทั้งหมดจะต้องลงนามในฐานะผู้ขออนุญาตตามแบบฟอร์ม (ขป.393) ทุกรายหรือมอบอำนาจให้บุคคลใดกระทำการแทนโดยต้องเป็นหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท) | กรมที่ดิน |
| 9) | หนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง ฉบับจริง1ฉบับ | - |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| | สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือ ผู้ขออนุญาต กรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนอง เช่นธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น) | |
| 10) | หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินที่ก่อสร้างสะพานเชื่อม (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือ ผู้ขออนุญาต พร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) | - |
| 11) | แบบแปลนแผนผังแผนที่ที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาต 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) หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของ งานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550) | - |
| 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 ออกโดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) | สภาวิศวกร |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 15) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม การก่อสร้าง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 4 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือ วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต (วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานประเภทและขนาดของงาน วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550 และ ระหว่างก่อสร้างหนังสือรับรองยังไม่หมดอายุ) | - |
| 16) | ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ควบคุม การก่อสร้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต) ออกโดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับและระหว่างก่อสร้างใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ก่อสร้างยังไม่หมดอายุ) | สภาวิศวกร |
| 17) | รูปถ่ายสถานที่/จุดที่ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 4 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต) | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---|-----------------------------|
| 1) | ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (กรมชลประทานไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแต่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ของทางราชการนั้น)) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน / กรมชลประทาน 811 กรมชลประทานถนนสามเสนแขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300 หรือตู้ปณ. 1460 ปณฝ. บางกระบือเขตดุสิตกทม. 10301) โทรศัพท์ 02 669 3775 โทรสาร 02 669 1460 E-mail : callcenter1460@gmail.com (หมายเหตุ: -) |
| 2) | สำนักงานชลประทานที่... (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก http://phonebook.rid.go.th)) |
| 3) | โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้าง ชลประทานขนาดกลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการ ส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก http://phonebook.rid.go.th)) |
| 4) | สายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน (หมายเหตุ: -) |
| 5) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| 1) | แบบฟอร์มคำร้องขป.393 (หมายเหตุ: (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียด และหลักเกณฑ์การพิจารณาได้จากเว็บไซต์ http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/)) |

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/07/2558