

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ เพื่อก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเป็นการชั่วคราวในเขตที่ดินกรมชลประทาน**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยากระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

- การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นั้นต้องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบประกาศคำสั่งและหลักเกณฑ์ของกรมชลประทานและของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องและที่สำคัญต้องไม่เป็นปัญหา และอุปสรรคต่อการชลประทานทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การพิจารณาในรายละเอียดทั้งหมดได้ที่ <http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/>

- กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้
- กรณีคำขอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดกรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดจึงจะดำเนินการตามระบบและขั้นตอนที่แจ้งต่อไป
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในหนังสืออนุญาตแล้วผู้ขออนุญาตต้องมาลงนามในหนังสือและรับทราบเงื่อนไขแบบท้ายหนังสืออนุญาตต่อไป
- ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอหรือเอกสารใดไม่ครบถ้วนให้ผู้รับคำขอแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทันทีหรือภายในไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ (ตามพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มาตรา 27

**ช่องทางการให้บริการ**

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

สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการชลประทาน(จังหวัด)/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆ/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) หน่วยงานของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นนั้นตั้งอยู่/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :54 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขอยื่นแบบคำร้อง (ขป.393) พร้อมเอกสารการขออนุญาตตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นั้นตั้งอยู่))	1 วัน	กรมชลประทาน
2)	<b>การพิจารณา</b> - เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสารหลักฐานและกรอกรายละเอียดตามแบบตรวจสอบ (ขป.393/7) -เจ้าหน้าที่จัดทำแผนที่รูปตัด - เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรมพิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่างๆต่องานชลประทาน - เจ้าหน้าที่พิจารณากฎหมายกฎระเบียบฯ - เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม (หมายเหตุ: (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง/สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่/โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นั้นตั้งอยู่))	14 วันทำการ	กรมชลประทาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<b>การพิจารณา</b> ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ให้ความยินยอมในการให้ ใช้ประโยชน์ร่วมกัน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...))	3 วันทำการ	กรมชลประทาน
4)	<b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b> - ผู้ขออนุญาตนำหนังสือกรมใช้ประกอบกรณียกคำขออนุญาตต่อ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่เพื่อพิจารณาดำเนินการ อำนาจหน้าที่ - หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต - ผู้ขออนุญาตนำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจาก หน่วยงานอื่นของรัฐให้กรมชลประทานดำเนินการ (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยงานของรัฐเช่นกรมป่าไม้กรม อุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืชกรมเจ้าท่า เป็นต้น โดย กำหนดระยะเวลาหน่วยงานละ 30 วันตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มาตรา 39/1 ยกเว้น หน่วยงานที่มีการกำหนดระยะเวลาไว้ได้แก่กรมเจ้าท่า 75 วัน กรมส่งเสริมสหกรณ์ 45 วันหรือหน่วยงานอื่นที่แจ้งกำหนด ระยะเวลาเพิ่มเติมทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บ ไซด์ <a href="http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/">http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/</a> ))	30 วันทำการ	-
5)	<b>การพิจารณา</b> - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานลงทะเบียนรับหนังสือแจ้งผล พิจารณาจากผู้ขออนุญาต (หรือจากหน่วยงานของรัฐที่ เกี่ยวข้อง) - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานส่งหนังสือแจ้งผลพิจารณาจาก ผู้ขออนุญาต (หรือจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง) ให้ หน่วยงานผู้รับคำขอ (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่ ...))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน
6)	<b>การพิจารณา</b> - หน่วยรับคำขอจัดทำหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการ ชลประทานหลวงเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการ ชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงาน อื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรม ชลประทานใช้ประโยชน์นั้นตั้งอยู่))	4 วันทำการ	กรมชลประทาน
7)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาดกลางที่ .../ โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... / สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการ ชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ หน่วยงาน อื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรม ชลประทานใช้ประโยชน์นั้นตั้งอยู่))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต / ผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง
2)	<b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง
3)	<b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)(ถ้ามี))	กรมการปกครอง
4)	<b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุลของผู้ขออนุญาตผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)(ถ้ามี))	กรมการปกครอง
5)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์รับรองไม่เกิน 6 เดือนหรือ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลนั้น หรือโดยหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	<b>หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมีการมอบอำนาจ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นบริษัทห้างหุ้นส่วน ผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ลงนามพร้อมทั้งลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	<b>แบบฟอร์มคำร้องขอใช้ที่ดิน (ขป.393)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ขอแบบฟอร์มคำร้องได้ที่โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ .../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ .../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ดินของรัฐประเภทอื่นนั้นตั้งอยู่หรือสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารได้จาก <a href="http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/info/CP/CP393.pdf">http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/info/CP/CP393.pdf</a> )	
8)	<b>หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือสิทธิครอบครองโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาต</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต(สำเนาโฉนดที่ดินของผู้ขออนุญาตพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับกรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตมีบุคคลหลายคนเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รวม ตั้งปรากฏรายละเอียดในโฉนดที่ดินที่แนบเจ้าของกรรมสิทธิ์รวมทั้งหมดจะต้องลงนามในฐานะผู้ขออนุญาตตามแบบฟอร์ม (ขป.393) ทุกรายหรือมอบอำนาจให้บุคคลใดกระทำการแทนโดยต้องเป็นหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท)	กรมที่ดิน
9)	<b>หนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาตกรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนองเช่นธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น)	-
10)	<b>หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินที่ก่อสร้างสะพานเชื่อม (ถ้ามี)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ขอพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
11)	<b>แบบแปลนแผนผังแผนที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาตขนาด (A1) ที่มีวิศวกรลงนามรับรอง</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)	-
12)	<b>รายการคำนวณโครงสร้างที่มีวิศวกรลงนามรับรอง</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ )	-
13)	<b>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต (วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)	
14)	<b>ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณ</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาตออกโดยสภาวิศวกรซึ่งวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สภาวิศวกร
15)	<b>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ควบคุมการก่อสร้าง</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต) วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550 และระหว่างก่อสร้างหนังสือรับรองยังไม่หมดอายุ)	-
16)	<b>ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา5ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต) ออกโดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและระหว่างก่อสร้างใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมก่อสร้างยังไม่หมดอายุ)	สภาวิศวกร
17)	<b>รูปถ่ายสถานที่/จุดที่ขออนุญาต</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (กรมชลประทานไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแต่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการนั้น))	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: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <a href="http://phonebook.rid.go.th/">http://phonebook.rid.go.th/</a> ))
3)	โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ สำนักงานก่อสร้าง

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ชลประทานขนาดกลางที่... /สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆของกรมชลประทานที่ที่ดินของรัฐประเภทอื่นนั้นตั้งอยู่ (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <a href="http://phonebook.rid.go.th/">http://phonebook.rid.go.th/</a> ))
4)	สายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มร้องขอใช้ที่ดิน (ขป 393) (หมายเหตุ: (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียดและหลักเกณฑ์การพิจารณาได้จากเว็บไซต์ <a href="http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/">http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/</a> ))

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/07/2558