

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเข้าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่ออยู่อาศัย
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเข้าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่ออยู่อาศัย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
 - 3) กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549
 - 4) คำสั่งกรมชลประทานที่ 352/2556 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการขออนุญาตเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
 - 5) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 281/2549 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2549 เรื่องการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตามระบบบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ
 - 6) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 296/2553 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2553 เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่าค่าทดแทนและค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
 - 7) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 508/2553 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 เรื่องมอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์

- 8) คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 509/2553 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553
เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์
- 9) ประกาศกรมชลประทานเรื่องการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการพ.ศ. 2552 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2552
- 10) พระราชบัญญัติการชลประทานหลวงพุทธศักราช 2485 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุพ.ศ. 2518
- 12) ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานพ.ศ. 2551
- 13) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุพ.ศ. 2552

6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ประกาศกรมชลประทานเรื่องรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการพ.ศ. 2552 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2552

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 14วันทำการ

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน]

การขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานเพื่ออยู่อาศัย 20/05/2558 20:13

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการโครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 2) **สถานที่ให้บริการโครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 3) **สถานที่ให้บริการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 4) **สถานที่ให้บริการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 5) **สถานที่ให้บริการโครงการชลประทาน(จังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 6) **สถานที่ให้บริการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆ/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

- 7) **สถานที่ให้บริการหน่วยงานของกรมชลประทานที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น.)

เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บุคคลผู้มีสิทธิเช่าที่ดินเพื่ออยู่อาศัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุพ.ศ.2552 มีดังนี้

1. ผู้ที่อยู่อาศัยในที่ดินแปลงที่จะจัดให้เช่ามาแต่เดิมโดยชอบหรือสุจริต
2. ผู้เดือดร้อนที่อยู่อาศัยเพราะถูกขับไล่หรือถูกไฟไหม้ที่อยู่อาศัย
3. ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของส่วนราชการ
4. พนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐ
6. ผู้ไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การพิจารณาในรายละเอียดทั้งหมดได้ที่

<http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/>

- กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้

-

กรณีคำขอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดกรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดจึงจะดำเนินการตามระบบและขั้นตอนที่แจ้งต่อไป

-

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- ก่อนลงนามในหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดให้แล้ว

-

เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในหนังสืออนุญาตแล้วผู้ขออนุญาตต้องมาลงนามในหนังสือและรับทราบเงื่อนไขแบบทำหนังสืออนุญาตต่อไป

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

- ผู้ขออนุญาตนำเอกสารสัญญาที่ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์จำนวน 5

ชุดมาลงทะเบียนผู้ได้รับอนุญาตให้เช่าที่ราชพัสดุต่อเจ้าหน้าที่ชลประทานหน่วยรับคำขอที่ยื่นเรื่องขออนุญาตภายในระยะเวลา 15 วัน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ขอยื่นแบบคำร้อง (ขป.394) พร้อมเอกสารการขออนุญาตตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน	1 วันทำการ	กรมชลประทาน	(ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สาขา/หน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)
2)	การพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พิจารณาเอกสารหลักฐานและกรอกรายละเอียดตามแบบตรวจสอบ (ชป.393/1-1) -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่จัดทำแผนที่บริเวณที่ขอเช่าแผนผังแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นทางด้านวิศวกรรมพิจารณาปัญหาและอุปสรรคต่างๆต่องานชลประทาน - เจ้าหน้าที่พิจารณากฎหมายระเบียบฯ - เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ยินยอม 	9 วันทำการ	กรมชลประทาน	(ผู้รับผิดชอบคือหน่วยงานรับคำขอโครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../โครงการชลประทาน (จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่)
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนามให้ความยินยอม/ไม่ให้ความยินยอม	4 วันทำการ	กรมชลประทาน	(ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 14 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 14 วันทำการ

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	5	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต / ผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต้องแนบของผู้อนุมัติและผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	5	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต/ผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร รับ	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						อำนาจต้องแนบข องผู้มอบอำนาจแ ละผู้รับมอบอำนาจ จด้วย)
3)	ใบสำคัญการเปลี่ ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	5	ฉบับ	(สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อของผู้ ขออนุญาต/ผู้รับม อบอำนาจพร้อมลง นามจริงรับรองส ำเนาถูกต้องทุก ฉบับ (ถ้าหากมีการมอบ อำนาจต้องแนบข องผู้มอบอำนาจแ ละผู้รับมอบอำนาจ จด้วย)(ถ้ามี)
4)	ใบสำคัญการเปลี่ ยนชื่อสกุล	กรมการปกครอง	0	5	ฉบับ	(สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อสกุล พร้อมลงนามจริงรั บรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ)
5)	หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตม ป์ 30 บาท (กรณีมีการมอบ อำนาจ)	-	1	4	ฉบับ	(ต้นฉบับหนังสือม อบอำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หน่วยนับ	หมายเหตุ
-----	--------------	----------------	-------------	-------------	----------	----------

	ยื่นเพิ่มเติม	ผู้ออกเอกสาร	ร ฉบับจริง	สำเนา	เอกสาร	
1)	แบบฟอร์มคำร้อง ขอเช่าที่ดิน (ชป.394)	กรมชลประทาน	1	4	ชุด	(ขอรับแบบฟอร์ม คำร้องที่โครงการก ่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ .../โครงการก่อสร้าง ชลประทานขนาด ใหญ่ที่ .../สำนักงานก่อสร้าง ชลประทานขนาด กลางที่... /สำนักงานก่อสร้าง ชลประทานขนาด ใหญ่ที่.../โครงการ ชลประทาน (จังหวัด)/โครงการ ส่งน้ำและบำรุงรัก ษา/หน่วยงานอื่นๆ ของกรมชลประธา นที่ที่ราชพัสดุนั้นต้ งอยู่หรือสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสาร ได้จาก http://water.rid.g o.th/hwm/imp/Ri dAreaUsing/info/ CP/CP394.pdf)
2)	แบบแปลนแผนผัง	-	1	4	ฉบับ	(วิศวกรผู้ออกแบบ

	งแผนที่ที่แสดงรูป ตัดตรงบริเวณที่ข อเข้าขนาด (A1) ที่มีวิศวกรลงนาม รับรอง					และคำนวณลงนาม จริงรับรองสำเนา ถูกต้อง ทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประ กอบวิชาชีพอวิศวกรรม ควบคุมตามพ ระราชบัญญัติวิศว กรพ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดย ใช้เฉพาะงานตาม ประเภทและขนาด ของงานวิชาชีพอวิศ วกรรมควบคุมตาม สาขาที่กำหนดใ ไว้ในกฎกระทรวงก ำหนดสาขาวิชา ชีพอวิศวกรรมและวิ ชาชีพอวิศวกรรมคว มคุมพ.ศ. 2550)
3)	รายการคำนวณโ ครงสร้างที่มีวิศว กรลงนามรับรอง	-	1	4	ฉบับ	(วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณลงนาม จริงรับรองสำเนา ถูกต้อง ทุกฉบับ)
4)	หนังสือรับรองขอ งผู้ประกอบวิชาชี พอวิศวกรรมของวิ	-	1	4	ฉบับ	(ผู้รับผิดชอบคือวิ ศกรผู้รับจ้างจาก ผู้ขออนุญาต

	<p>ศวกกรผู้ออกแบบ และคำนวณ</p>				<p>วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณลงนาม จริงรับรองสำเนา ถูกต้อง ทุกฉบับ หมายเหตุ วิศวกรผู้เป็นผู้ประก อบวิชาชีพอวิศวกรรม ควบคุมตามพ ระราชบัญญัติวิศว กรพ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดย ใช้เฉพาะงานตาม ประเภทและขนาด ของงานวิชาชีพอวิศวกรรม ควบคุมตาม สาขาที่กำหนดใ ไว้ในกฎกระทรวงก ำหนดสาขาวิชา ชีพอวิศวกรรมและวิ ชาชีพอวิศวกรรมคว บคุมพ.ศ. 2550)</p>
5)	<p>ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพอ วิศวกรรมควบคุมข องวิศวกรผู้ออกแ บบคำนวณ</p>	<p>สภาวิศวกร</p>	<p>0</p>	<p>5</p>	<p>ฉบับ (ผู้รับผิดชอบคือวิ ศวกกรผู้รับจ้างจาก ผู้ขออนุญาตออกใ โดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ออกแ บบคำนวณลงนามจ ริงรับรองสำเนาถูก ต้อง ทุกฉบับ)</p>

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (กรมชลประทานไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแต่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการนั้น)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน / กรมชลประทาน 811

กรมชลประทานถนนสามเสนแขวงถนนนครไชยศรีเขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300 หรือตู้ปณ. 1460 ปณฝ.

บางกระบือเขตดุสิตททท. 10301) โทรศัพท์ 02 669 3775 โทรสาร 02 669 1460 E-mail :

callcenter1460@gmail.com

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานชลประทานที่...

หมายเหตุ (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก

<http://phonebook.rid.go.th/>)

3) ช่องทางการร้องเรียนโครงการก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่.../โครงการก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่...

/ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่...

/สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่.../

โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/หน่วยงานอื่นๆ

ของกรมชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

หมายเหตุ(ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <http://phonebook.rid.go.th/>)

4) ช่องทางการร้องเรียนสายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตททท. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตททท. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์มคำร้องขอเช่าที่ดิน (ขป.394)

(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียดและหลัก

เกณฑ์การพิจารณาได้จากเว็บไซต์<http://water.rid.go.th/hwm/imp/RidAreaUsing/>)

19. หมายเหตุ

-