

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น
ที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์
สำนักช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความ
ครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

ข้อ 7 การนำที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานไปใช้และจัดหาประโยชน์ให้ค้ำนึ่งถึง
ประโยชน์ในการชลประทานเป็นสำคัญ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

7.1 ที่ดินประเภทที่ 1 จะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ไม่ได้ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของ
สาธารณชน โดยที่ดินเขตคันคลองด้านนอก เขตพนังด้านนอก เขตถนนจะต้องกันเขตห่างออกมาไม่น้อยกว่า
3.00 เมตร เมื่อได้กันเขตคลอง เขตพนัง เขตถนนแล้ว ถ้ายังมีที่ดินเหลืออาจจะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ได้
เป็นการชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นว่ามีพื้นที่ใดสมควรนำไปใช้หรือจัดหา
ประโยชน์ได้

2. กฎกระทรวง การใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

ข้อ 2 “ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ 4 การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ 3 ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่
ดังต่อไปนี้

(2) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่
ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

ข้อ 6 กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ 4 (2)
เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือหลักฐานถูกต้อง
และครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในสี่สิบห้าวันนับแต่
วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้
ความเห็นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่



คำจำกัดความ

“ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด เว้นแต่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

(1) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืน หรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

(2) อสังหาริมทรัพย์สำหรับพลเมืองใช้ หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน เป็นต้นว่า ที่ขายดิ่ง ทางน้ำทางหลวง ทะเลสาบ ส่วนอสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุ

“ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน” หมายความว่าที่ดิน 4 ประเภท ดังนี้

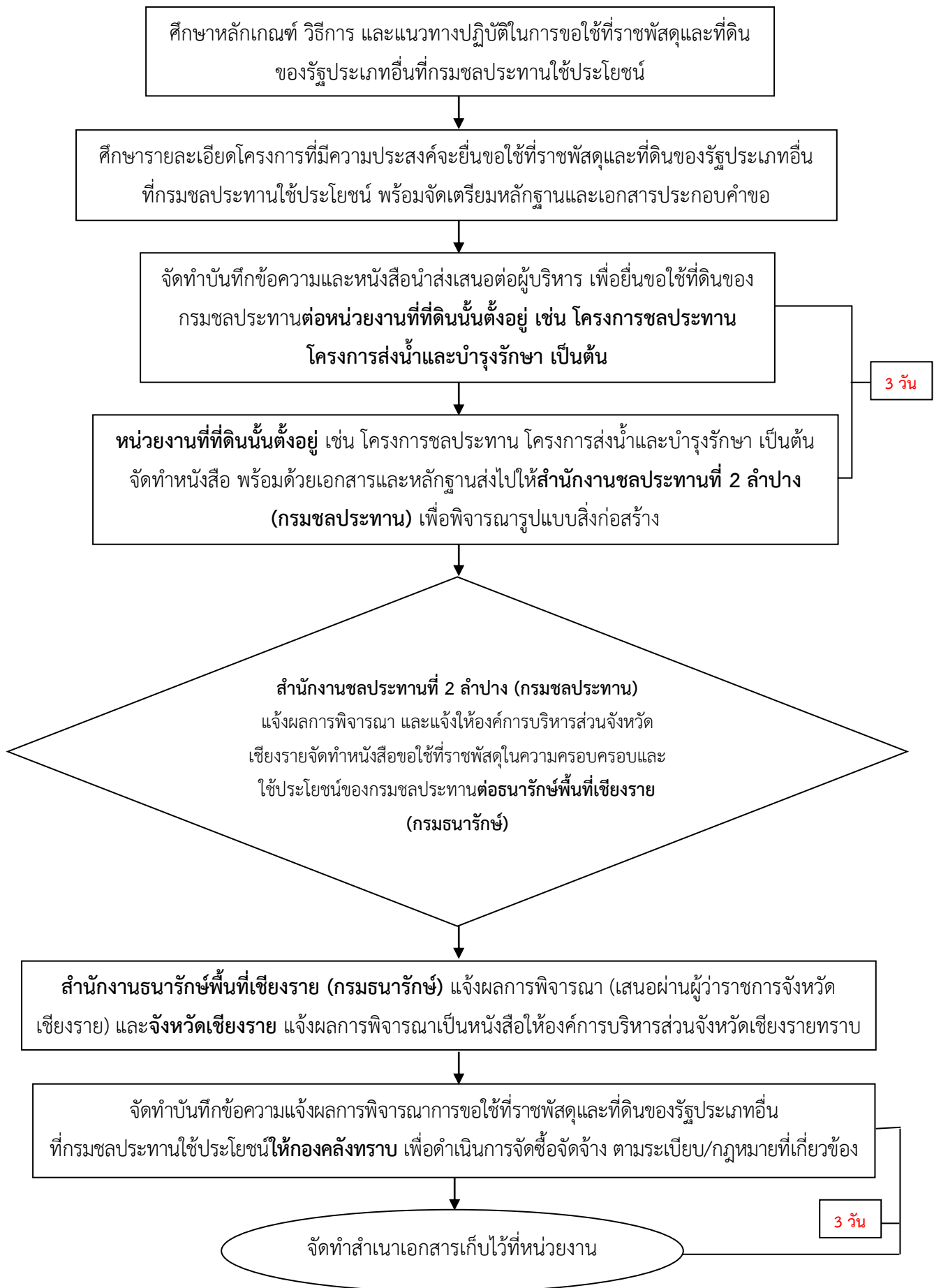
ประเภทที่ 1 ที่ดินบริเวณทางน้ำชลประทาน ชานคลอง เขตคันคลอง เขตพนังหรือเขตถนนที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน

ประเภทที่ 2 ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขื่อนน้ำท่วมที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน

ประเภทที่ 3 ที่ดินเขตหัวงาน เขตที่ทำการเขตบ้านพัก สถานีทดลองการใช้น้ำเพื่อการชลประทาน

ประเภทที่ 4 ที่ดินที่สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการชลประทาน

ขั้นตอนการการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์
สำนักช่าง องค์กรบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย



ขั้นตอนการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

สำนักช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

1. ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ ตามระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 กฎกระทรวง การใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเข้าใจชัดเจน

2. ศึกษารายละเอียดโครงการที่มีความประสงค์จะยื่นขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ พร้อมจัดเตรียมหลักฐานและเอกสารประกอบคำขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามที่ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 และกฎกระทรวง การใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

3. จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อยื่นขออนุญาตใช้ที่ดินของกรมชลประทานต่อหน่วยงานที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ เช่น โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เป็นต้น ตามที่ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 และกฎกระทรวง การใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสารดังต่อไปนี้

3.1 คำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ ขป.393)

3.2 สำเนาแบบแปลน แผนผัง และแผนที่

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

3.4 หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ และวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง)

3.5 รายการคำนวณโครงสร้าง

3.6 สำเนารายงานการประชุมประชาคมราษฎรในพื้นที่

3.7 สำเนาแหล่งที่มาของงบประมาณโครงการ

4. หน่วยงานที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ เช่น โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เป็นต้น จัดทำหนังสือพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานเอกสารการการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ส่งไปให้สำนักงานชลประทานที่ 2 ลำปาง (กรมชลประทาน) เพื่อพิจารณารูปแบบสิ่งก่อสร้าง

5. สำนักงานชลประทานที่ 2 ลำปาง (กรมชลประทาน) แจ้งผลการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจัดทำหนังสือขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองและใช้ประโยชน์ของกรมชลประทาน (กรมธนารักษ์)

6. จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองและใช้ประโยชน์ของกรมชลประทานต่อธนารักษ์พื้นที่เชียงราย (กรมธนารักษ์) ตามที่ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551 และกฎกระทรวง การใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 พร้อมด้วยสำเนาหนังสือสำนักงานชลประทานที่ 2 ลำปาง (กรมชลประทาน) แจ้งผลการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์

7. สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่เชียงราย (กรมธรรมาภิบาล) แจ้างผลการพิจารณา (เสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย) และจังหวัดเชียงราย แจ้างผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายทราบ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

8. จัดทำบันทึกข้อความแจ้างผลการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองและใช้ประโยชน์ของกรมชลประทานจากจังหวัดเชียงรายให้กองคลังทราบ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมด้วยสำเนาหนังสือจังหวัดเชียงรายแจ้างผลการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองและใช้ประโยชน์ของกรมชลประทานจากจังหวัดเชียงราย

9. จัดทำสำเนาเอกสารเก็บไว้ที่หน่วยงาน เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ ระเบียบ สามารถค้นหาได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ทันตามความต้องการใช้งาน และสามารถใช้ออกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคตได้

เอกสารประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์
สำนักช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ชื่อโครงการ.....

งบประมาณ จำนวน.....บาท ประจำปีงบประมาณ.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวน เอกสาร	ผลการตรวจ เอกสาร		หมายเหตุ
			มี	ไม่มี	
1	คำร้องขอใช้ที่ดิน (แบบ สป.393)	1 ชุด			
2	สำเนาแบบแปลน แผนผัง และแผนที่	1 ชุด			
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัว ข้าราชการ และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	1 ชุด			
4	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ และวิศวกรผู้ควบคุม การก่อสร้าง)	1 ชุด			
5	รายการคำนวณโครงสร้าง	1 ชุด			
6	สำเนารายงานการประชุมประชาคมราษฎรในพื้นที่	1 ชุด			
7	สำเนาแหล่งที่มาของงบประมาณโครงการ	1 ชุด			