



ระเบียบกรมชลประทาน
ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
ในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

เพื่อให้การใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน เป็นไปตาม กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 อธิบดีกรมชลประทานจึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการ จัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ ประกาศ

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2546

2. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือ แย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ให้ฝ่ายผลประโยชน์และเงินกองทุน กองกฎหมายและที่ดิน ให้คำแนะนำ ติดตามผล การดำเนินการของสำนักชลประทานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ในระเบียบนี้

“ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน” หมายความว่าที่ดิน 4 ประเภท ดังนี้
ประเภทที่ 1 ที่ดินบริเวณทางน้ำชลประทาน ชานคลอง เขตคันคลอง เขตพนังหรือเขตถนน
ที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน

ประเภทที่ 2 ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขื่อนน้ำท่วมที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการ
ชลประทาน

ประเภทที่ 3 ที่ดินเขตห้วยงาน เขตที่ทำการ เขตบ้านพัก สถานีทดลองการใช้น้ำเพื่อการ
ชลประทาน

ประเภทที่ 4 ที่ดิน ที่สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการชลประทาน

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง” หมายถึง

1. ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
2. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
3. ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้างที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
4. หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“การขอเข้าทำประโยชน์” หมายถึง การขอใช้หรือการขอเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของ
กรมชลประทาน

“การจัดหาประโยชน์” หมายถึง การจัดให้เช่าหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจาก
การจัดให้เช่า เช่น การให้ใช้โดยมีค่าตอบแทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 7 การนำที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานไปใช้และจัดหาประโยชน์
ให้คำนึงถึงประโยชน์ในการชลประทานเป็นสำคัญ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

7.1 ที่ดินประเภทที่ 1 จะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ไม่ได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของ
สาธารณชน โดยที่ดินเขตคันคลองด้านนอก เขตพนังด้านนอก เขตถนนจะต้องกันเขตห่างออกมาไม่น้อยกว่า
3.00 เมตร เมื่อได้กันเขตคลอง เขตพนัง เขตถนนแล้ว ถ้ายังมีที่ดินเหลืออาจจะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์
ได้เป็นการชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นว่พื้นที่ใดสมควรนำไปใช้หรือ
จัดหาประโยชน์ได้

7.2 ที่ดินประเภทที่ 2 บริเวณที่ดินที่ มีการตรวจสอบระดับพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการถูก น้ำท่วมน้อย อาจนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องคำนึงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อ คุณภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำและความเสี่ยงต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดน้ำท่วม

7.3 ที่ดินประเภทที่ 3 อาจนำไป ใช้ประโยชน์ ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องไม่ให้เกิด ผลกระทบต่อกิจการชลประทาน การปฏิบัติงาน และการดำรงชีพโดยปกติของเจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไป ที่ปฏิบัติงานหรือพักอาศัยในบริเวณที่ดินดังกล่าว

7.4 ที่ดินประเภทที่ 4 ที่ดินที่ สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ ในทางราชการ อาจนำไปใช้ และจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว

หมวด 2

การยื่นคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 8 ผู้ที่ประสงค์จะขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน ให้ยื่นคำร้องโดยติดต่อขอรับแบบคำร้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง หรือสามารถเรียกดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน www.rid.go.th พร้อมกรอกรายละเอียดตามคำแนะนำที่แนบท้ายคำร้อง แล้วส่งทาง ไปรษณีย์ตอบรับหรือนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

หมวด 3

การพิจารณาคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 9 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ราชพัสดุและคุณสมบัติของผู้ขอ เข้าทำประโยชน์ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้น โดยเร็ว

ถ้าคำร้องขอนั้นขัดกับหลักเกณฑ์การขอใช้หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน และกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน หลวง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ทำหนังสือตอบแจ้งข้อขัดข้องให้ผู้ขอเข้าทำประโยชน์ทราบโดยตรงภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับคำร้อง

หากคำร้องนั้นถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีหนังสือแจ้งผู้ขอเข้าทำประโยชน์ภายใน 3 วันทำการ ให้จัดทำแผนที่และผังบริเวณที่ราชพัสดุ โดยจัดทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุหมายเลขที่ดินตามหนังสือ สำคัญหรือระวาง หมุดหลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเข้าทำประโยชน์ลงในแผนที่ให้ชัดเจน ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง เพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและการเปรียบเทียบรายละเอียดและบริเวณ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน เพื่อให้ความ ยินยอม พร้อมทำหนังสือแจ้งอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

ข้อ 10 ระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามข้อ 9 กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุ กำหนดระยะเวลาไว้ 24 วันทำการ และการขอเช่าที่ราชพัสดุกำหนดระยะเวลาไว้ 14 วันทำการ นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 การอนุญาตให้ใช้หรือสัญญาเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาที่อนุญาต หรือที่กำหนดไว้ในสัญญา

ประกาศ ณ วันที่

12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) นายธีระ วงศ์สมุทร

อธิบดีกรมชลประทาน