

ภาคผนวก จ

ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

เพื่อให้การใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งอยู่ในความครอบครองของกรมชลประทานเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 อธิบดีกรมชลประทานจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศ

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2546

2. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ให้ฝ่ายผลประโยชน์และเงินกองทุน กองกฎหมายและที่ดิน ให้คำแนะนำและติดตามผลการดำเนินการของสำนักชลประทานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ในระเบียบนี้

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

ประเภทที่ 2 ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขตน้ำท่วมที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะ
กิจการชลประทาน

ประเภทที่ 3 ที่ดินเขตห้วยงาน เขตที่ทำกร เขตบ้านพัก สถานีทดลองการใช้น้ำเพื่อการ
ชลประทาน

ประเภทที่ 4 ที่ดินที่สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการชลประทาน

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง” หมายถึง

1. ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
2. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
3. ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้างที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
4. หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“การขอเช่าทำประโยชน์” หมายถึง การขอใช้หรือการขอเช่าที่ราชพัสดุในความ
ครอบครองของกรมชลประทาน

“การจัดหาประโยชน์” หมายถึง การจัดให้เช่าหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น
นอกเหนือจากการจัดให้เช่า เช่น การให้ใช้โดยมีค่าตอบแทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 7 การนำที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานไปใช้และจัดหา
ประโยชน์ ให้คำนึงถึงประโยชน์ในการชลประทานเป็นสำคัญ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

7.1 ที่ดินประเภทที่ จะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ไม่ได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของ
สาธารณชน โดยที่ดินเขตคันคลองด้านนอก เขตพนังด้านนอก เขตถนนจะต้องกันเขตห่างออกมาไม่
น้อยกว่า 3.00 เมตร เมื่อได้กันเขตคลอง เขตพนัง เขตถนนแล้ว ถ้ายังมีที่ดินเหลืออาจจะนำไปใช้
หรือจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็น
ว่าพื้นที่ใดสมควรนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ได้

7.2 ที่ดินประเภทที่ 2 บริเวณที่ดินที่มีการตรวจสอบระดับพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการถูกน้ำท่วมบ่อย อาจนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องคำนึงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำและความเสี่ยงต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดน้ำท่วม

7.3 ที่ดินประเภทที่ 3 อาจนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกิจการชลประทาน การปฏิบัติงาน และการดำรงชีพโดยปกติของเจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไปที่ปฏิบัติงานหรือพักอาศัยในบริเวณที่ดินดังกล่าว

7.4 ที่ดินประเภทที่ 4 ที่ดินที่สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการอาจนำไปใช้และจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว

หมวด 2

การยื่นคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 8 ผู้ที่ประสงค์จะขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน ให้ยื่นคำร้องโดยติดต่อขอรับแบบคำร้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องหรือสามารถเรียกดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ของกรมชลประทาน www.rid.go.th พร้อมกรอกรายละเอียดตามคำแนะนำที่แนบท้ายคำร้อง แล้วส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

หมวด 3

การพิจารณาคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 9 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ราชพัสดุและคุณสมบัติของผู้ขอเข้าทำประโยชน์ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้นโดยเร็ว

ถ้าคำร้องขอนั้นขัดกับหลักเกณฑ์การขอใช้หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทำหนังสือตอบแจ้งข้อขัดข้องให้ผู้ขอเข้าทำประโยชน์ทราบโดยตรงภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับคำร้อง

หากคำร้องนั้นถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีหนังสือแจ้งผู้ขอเข้าทำประโยชน์ภายใน 3 วันทำการให้จัดทำแผนที่และผังบริเวณที่ราชพัสดุ โดยจัดทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุ

หมายเลขที่ดินตามหนังสือสำคัญหรือระวาง หมุดหลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเข้าทำประโยชน์ลงในแผนที่ให้ชัดเจน ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและการเปรียบเทียบรายละเอียดและผังบริเวณ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน เพื่อให้ความยินยอม พร้อมทำหนังสือแจ้งอธิบดีกรมชลประทานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 10 ระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ตามข้อ 9 กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุกำหนดระยะเวลาไว้ 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