

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่น**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยากระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

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

- การพิจารณาอนุญาตให้ใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่นต้องพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่นพ.ศ. 2544 ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การพิจารณาในรายละเอียดทั้งหมดได้ที่ [http://ridceo.rid.go.th/prachin/index\\_menu1.html](http://ridceo.rid.go.th/prachin/index_menu1.html)

- กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้

- กรณีคำขอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานพร้อมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดกรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดจึงจะดำเนินการตามระบบและขั้นตอนที่แจ้งต่อไป

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

- หน่วยรับคำร้องแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตแก่ผู้ยื่นคำร้องรวมถึงแจ้งค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (หากมี) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่นพ.ศ. 2544

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 16.00 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 30 นาที)                  โครงการชลประทาน(จังหวัด)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 16.00 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 30 นาที)                  โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b>                      - ผู้ขอยื่นคำร้องเรื่องขอรับการช่วยเหลือพร้อมเอกสารการขออนุญาตตามที่กำหนด                      - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน                      (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำร้อง(โครงการชลประทาน(จังหวัด) / โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาในพื้นที่ที่ได้รับความสะดวก)</p>	1 วันทำการ	กรมชลประทาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<b>การพิจารณา</b> - เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องให้เป็นไปตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่นพ.ศ. 2544 (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำร้อง(โครงการชลประทาน(จังหวัด) / โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อน)	3 วันทำการ	กรมชลประทาน
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> - ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...)	3 วันทำการ	กรมชลประทาน

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัญชีรายชื่อ (พร้อมเบอร์โทรศัพท์) และจำนวนพื้นที่ของผู้ได้รับความเดือดร้อน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ-	-
2)	<b>หนังสือยืนยันจากผู้แทนกลุ่มหรือหน่วยงานราชการอื่นๆเพื่อรับผิดชอบค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (หากมี)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ-	-
3)	<b>แผนที่โดยสังเขปแสดงพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (ผู้รับผิดชอบคือผู้ขอรับบริการ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>ไม่มีค่าธรรมเนียมขอรับบริการ</b> (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	<b>ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ</b> (หมายเหตุ: (เป็นไปตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการใช้เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่เพื่อช่วยเหลือในการเพาะปลูกและการอื่นพ.ศ. 2544 )	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: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <a href="http://phonebook.rid.go.th/">http://phonebook.rid.go.th/</a> )
3)	โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อน (หมายเหตุ: (ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <a href="http://phonebook.rid.go.th/">http://phonebook.rid.go.th/</a> )

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	สายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างคำขอรับบริการ (หมายเหตุ: (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียด และหลักเกณฑ์การพิจารณาได้จากไฟล์แนบหรือเว็บไซต์ <a href="http://ridceo.rid.go.th/prachin/index_menu1.html">http://ridceo.rid.go.th/prachin/index_menu1.html</a> )

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/07/2558

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทาน หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยากระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การพิจารณาอนุญาตให้ใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประตานั้นต้องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบประกาศคำสั่งและหลักเกณฑ์ของกรมชลประทานกรมธนารักษ์กระทรวงการคลังและของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่สำคัญต้องไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการชลประทานโดยทางน้ำชลประทานที่กำหนดเป็นเขตจัดเก็บค่าชลประทาน จะต้องกำหนดโดยกฎกระทรวงซึ่งกำหนดแนวเขต/ขอบเขตของทางน้ำชลประทานที่ชัดเจนอัตราค่าชลประทานที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานจากผู้ใช้น้ำชลประทานเพื่อกิจการโรงงานการประปาหรือกิจการอื่นตามที่กฎกระทรวงกำหนดทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การพิจารณาในรายละเอียดทั้งหมดได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/budgets/fund/>

- กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้

- กรณีคำขอหรือเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดกรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดจึงจะดำเนินการตามระบบและขั้นตอนที่แจ้งต่อไป

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- ก่อนลงนามในหนังสืออนุญาตให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดให้แล้วเสร็จก่อน

- เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในหนังสืออนุญาตแล้วผู้ขออนุญาตต้องมาลงนามในหนังสือและรับทราบเงื่อนไขแนบท้ายหนังสืออนุญาตต่อไป

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

- กรณีที่ต้องขอใช้ที่ดินต้องดำเนินการขออนุญาตตามหลักเกณฑ์การขอใช้ที่ราชพัสดุหรือที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ก่อนจึงพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการชลประทาน(จังหวัด) ที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8 / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องเวลา 15.30 น. เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารและลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง)) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :13 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขอยื่นแบบคำร้องขอใช้น้ำ (แบบผ.ย. 33) พร้อมเอกสารการขออนุญาตตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบและได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8 ))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน
2)	<b>การพิจารณา</b> 1. เจ้าหน้าที่พิจารณาและพิจารณาเอกสารการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานตามแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ (แบบผ.ย. 33) (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบและได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8 ))	4 วันทำการ	กรมชลประทาน
3)	<b>การพิจารณา</b> - ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความยินยอม/ไม่ให้ความยินยอม - เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทานแจ้งผลพิจารณาให้หน่วยงานผู้รับคำขอทราบ (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือสำนักงานชลประทานที่...))	4 วันทำการ	กรมชลประทาน
4)	<b>การพิจารณา</b> หน่วยรับคำขอจัดทำหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวงเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบและได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8))	3 วันทำการ	กรมชลประทาน
5)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบคือหน่วยรับคำขอ (โครงการชลประทาน (จังหวัด)/ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบและได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8))	1 วันทำการ	กรมชลประทาน

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต / ผู้แทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ถ้าหากมีการมอบอำนาจต่อแบบของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
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 เดือนหรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าวพร้อมลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลนั้น หรือโดยหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจหรือหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	<b>หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมีการมอบอำนาจ)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจกรณีเป็นบริษัทห้างหุ้นส่วนผู้มีสิทธิลงนามในหนังสือมอบอำนาจจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการผู้ที่มีอำนาจตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ลงนาม พร้อมทั้งลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	<b>แบบฟอร์มคำร้องขอใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน (พ.ย. 33)</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ขอรับคำร้องได้ที่หน่วยรับคำขอ(โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานที่จะเรียกเก็บค่าน้ำชลประทานตามมาตรา 8) หรือสามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารได้จาก <a href="http://kromchol.rid.go.th/budgets/fund/">http://kromchol.rid.go.th/budgets/fund/</a> )	กรมชลประทาน
8)	<b>หนังสือยินยอมจากผู้รับจ้าง</b> ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิตชอบคือผู้ขออนุญาตกรณีที่ดินของผู้ขออนุญาตติดภาระจำนอง เช่นธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	<p><b>แบบแปลนแผนผังแผนที่ที่แสดงรูปตัดตรงบริเวณที่ขออนุญาตสูบน้ำและจุดติดตั้งวัดน้ำขนาด (A1) ที่มีวิศวกรลงนามรับรองฉบับจริง1ฉบับ</b>  <b>สำเนา4ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต  <b>วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>  <b>วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)</b></p>	-
10)	<p><b>รายการคำนวณโครงสร้างที่มีวิศวกรลงนามรับรองฉบับจริง1ฉบับ</b>  <b>สำเนา4ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต  <b>วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ )</b></p>	-
11)	<p><b>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ</b>  <b>ฉบับจริง0ฉบับ</b>  <b>สำเนา5ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต  <b>(วิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ )</b>  <b>หมายเหตุ</b>  <b>วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานตามประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550)</b></p>	-
12)	<p><b>ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณ</b>  <b>ฉบับจริง0ฉบับ</b>  <b>สำเนา5ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต  <b>ออกโดยสภาวิศวกร</b>  <b>ซึ่งวิศวกรผู้ออกแบบคำนวณลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ )</b></p>	สภาวิศวกร
13)	<p><b>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนา</b>  <b>ฉบับจริง1ฉบับ</b>  <b>สำเนา4ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b>(ผู้รับผิดชอบคือ  <b>วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามร่วมกับผู้ขออนุญาต</b>  <b>(วิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ )</b>  <b>หมายเหตุ</b>  <b>วิศวกรผู้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 ลงนามรับรองโดยใช้เฉพาะงานประเภทและขนาดของงานวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามสาขาที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพ.ศ. 2550 และระหว่างก่อสร้างหนังสือรับรองยังไม่หมดอายุ)</b></p>	-
14)	<p><b>ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง</b>  <b>ฉบับจริง0ฉบับ</b>  <b>สำเนา5ฉบับ</b></p>	สภาวิศวกร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือวิศวกรผู้รับจ้างจากผู้ขออนุญาต) ออกโดยสภาวิศวกร ซึ่งวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างลงนามจริงรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกฉบับและระหว่างก่อสร้างใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ก่อสร้างยังไม่หมดอายุ)	
15)	รูปถ่ายสถานที่/จุดที่ขออนุญาต ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา4ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับผิดชอบคือผู้ขออนุญาต)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (กรมชลประทานไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมแต่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆอาจมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ของทางราชการนั้น))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน / กรมชลประทาน 811 กรมชลประทานถนนสามเสนแขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิตกรุงเทพฯ 10300 หรือตู้ปณ. 1460 ปณฝ. บางกระบือเขตดุสิตทท. 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)	โครงการชลประทาน(จังหวัด)/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีทางน้ำชลประทานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบได้ มีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา 8 (หมายเหตุ: ( ทั้งนี้ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่อีเมลสามารถข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก <a href="http://phonebook.rid.go.th">http://phonebook.rid.go.th</a> ))
4)	สายด่วน 1460 ชลประทานบริการประชาชน (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตทท. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตทท. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน (ผ.ย. 33) (หมายเหตุ: ( สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำขอและตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุญาตรวมทั้งรายละเอียด และหลักเกณฑ์การพิจารณาได้จากเว็บไซต์ <a href="http://kromchol.rid.go.th/budgets/fund/">http://kromchol.rid.go.th/budgets/fund/</a> ))

#### หมายเหตุ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 29/07/2558