



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักชลประทานที่ ๒ จังหวัดลำปาง โทร ๐ ๕๕๒๑ ๗๑๘๖, ๐ ๕๕๒๑ ๘๔๖๐

ที่ ๕ สชป.๒/ ๑๙๙ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

เรียน ผชช.ชป.๒ ,ผอ.ส่วน,ผอ.โครงการ,ผสท.๒.,ผคน.๒ และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางในเขต สชป.๒

ด้วย สชป.๒ กำหนดประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๗ ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักชลประทานที่ ๒ ชั้น ๔

จึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวัน เวลาดังกล่าว และขอความร่วมมือทุกส่วน,โครงการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละเดือนในรูปแบบเอกสารและนำเสนอ Power Point ที่ e-mail : tg\_ori2@hotmail.com (ชื่อเรื่อง เอกสารประชุม) หากมีผลการดำเนินงานเพิ่มเติมหลังจากส่งข้อมูลแล้ว สามารถนำเสนอในที่ประชุมเพิ่มเติมได้

๒. หากมีเรื่องที่จะนำเสนอในที่ประชุมทราบหรือพิจารณา หรือหารือ โปรดแจ้งชื่อเรื่องพร้อมเอกสารประกอบ

๓. แจ้งยืนยันการเข้าร่วมประชุม และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้จัดส่งรายละเอียดข้อ ๑- ๓ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป (งานธุรการ) ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม และจัดทำเอกสารประกอบการประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวันดังกล่าว

(นายไชยงค์ จงอาสาชาติ)

ผส.ชป.๒

**ระเบียบวาระการประชุม สขป.๒**  
**ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗**  
**วันพุธที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐น.**  
**ณ ห้องประชุมสำนักชลประทานที่ ๒ ชั้น ๔**  
**\*\*\*\*\***

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ มาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗**

**ระเบียบวาระที่ ๓**

**เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ รายงานสภาพอากาศ และสถานการณ์น้ำในอ่างเก็บน้ำ (ผบร.ขป.๒)

๓.๒ สรุปรายงานแผนงานและงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในภาพรวมของ สขป.๒

๓.๒.๑ แผนงานส่งเสริมบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ผลผลิตที่ ๑ การจัดการน้ำ

ชลประทานผลผลิตที่ ๔ การป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ (ผจ.ขป.๒)

๓.๒.๒ ผลผลิตที่ ๒ การจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน, ผลผลิตที่ ๓ การสนับสนุน

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และงบกลาง กปร. โครงการชลประทานขนาดเล็กอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ผส.ขป.๒)

**ระเบียบวาระที่ ๔**

**เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ไม่มี)**

**ระเบียบวาระที่ ๕**

**เรื่องเพื่อพิจารณา**

๕.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๗ (ผชช.ขป.๒)

๕.๒ รายงานผลการดำเนินงานเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๖ (เงินกันเหลื่อมปีงบปกติ,กปร.)

และรายงานความก้าวหน้าแผนงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมด้วยปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน (ทุกส่วน,โครงการ)

๕.๒.๑ ส่วนวิศวกรรมบริหาร

๕.๒.๒ ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา

๕.๒.๓ ส่วนปฏิบัติการ

๕.๒.๔ ส่วนเครื่องจักรกล

๕.๒.๕ โครงการชลประทานลำปาง ,พะเยา,น่าน,เชียงราย

๕.๒.๖ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าน-ก๊วยคอบมา, แม่วัง,แม่ลาว

๕.๒.๗ โครงการก่อสร้าง ๒

๕.๒.๘ โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ ๒

๕.๒.๙ สำนักงานก่อสร้าง ๒ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง

**ระเบียบวาระที่ ๖**

**เรื่องที่ส่วน ,ฝ่าย , โครงการ นำเสนอต่อที่ประชุม**

๖.๑ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

(ผคก.ขป.๒)

๖.๒ รายงานการใช้น้ำมันประจำเดือน ของ สขป.๒ (ผคก.ขป.๒)

**ระเบียบวาระที่ ๗**

**เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

๗.๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน/ระหว่างหน่วยงาน

**๗.๑.๑ แนวทางการจัดการการบุกรุกที่ชลประทานและหลักเกณฑ์การจัดการ**

**ผลประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความดูแลของกรมชลประทาน (ผจม.๒)**

# แนวทางการจัดการการบุกรุกที่ชลประทาน

คำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๖๗/๒๕๕๐ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหการบุกรุกที่ดินที่อยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน

๑. สำนัก โครงการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับพื้นที่ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของชลประทาน ตรวจสอบ รวบรวมจัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารหลักฐานการได้มาของที่ดิน
๒. ให้สร้างรั้วเฉพาะที่ดินแปลงที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อป้องกันการบุกรุก หากมีปัญหการบุกรุกให้ดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมายทันที
๓. ให้ซ่อมเขตหรือปักหลักเขตชลประทาน โดยเฉพาะในเขตชุมชนให้ปักหลักเขตให้ถี่ขึ้นกว่าเดิมเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ
๔. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แสดงแนวเขตชลประทานและระบุโทษสำหรับผู้บุกรุก
๕. เมื่อหมดความจำเป็นที่จะใช้ประโยชน์ ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์หรือหน่วยงานเดิม
๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ปล่อยปะละเลยให้มีการบุกรุกให้ดำเนินการทางวินัย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาประโยชน์ใน  
ที่ราชพัสดุที่ถูกบุกรุกโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๕๖

สาระสำคัญ เนื่องจากมีการบุกรุกที่ราชพัสดุที่อยู่ในความ  
ครอบครองของหน่วยงานราชการต่างๆ ก่อน ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ โดย  
หน่วยงานนั้นไม่สามารถแก้ไขปัญหากการบุกรุกได้ และไม่ส่งคืนหรือ  
ยินยอมให้กรมธนารักษ์ ในฐานะเจ้าของที่ดินนำที่ราชพัสดุดังกล่าวมา  
จัดหาประโยชน์ จึงกำหนดให้กรมธนารักษ์สามารถนำที่ราชพัสดุที่ถูกบุกร  
ุกมาจัดหาประโยชน์ได้โดยไม่ต้องขอรับความยินยอมจากหน่วยงาน  
ราชการผู้ใช้ที่ราชพัสดุก่อนที่ราชพัสดุที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้  
ต้องกันพื้นที่ไว้ เช่น กฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง

# แนวทางการจัดการการบุกรุกที่ชลประทาน

ฟ้องขับไล่

๑. ที่ดินที่ขอใช้จากป่าไม้
๒. ที่ราชพัสดุ
๓. ที่สาธารณประโยชน์

ให้เช่า

ที่ราชพัสดุ

# การฟ้องขับไล่

## ๑. หลักฐานที่ต้องใช้

๑.๑ แผนที่กันเขตหรือแผนที่จัดซื้อ (รว ๔๓ ก)

๑.๒ แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่บุกรุก

๑.๓ ประกาศทางน้ำชลประทาน

๑.๔ หลักฐานการจัดซื้อบริเวณที่บุกรุก

๑.๕ หลักฐานการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ป่า

๑.๖ ภาพถ่ายสถานที่บุกรุก

๑.๗ หนังสือแจ้งเตือนให้ออกจากพื้นที่ กำหนดภายใน ๓๐ วัน

๑.๘ ตรวจสอบหลักเขตบริเวณที่บุกรุก หากสูญหายให้ดำเนินการซ่อมให้เสร็จ  
เรียบร้อยก่อน

๑.๙ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้อำนวยการโครงการไม่ไปร้องทุกข์เอง)

หมายเหตุ กรณีจะฟ้องบุกรุก ห้ามมีหนังสือตอบผ่อนผันให้อยู่อาศัย หรือทำ  
กิจกรรมต่างๆ

} อย่างไม่อย่างหนึ่งก็ได้

## ๒. ผู้เสียหายที่มีอำนาจในการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

พ.ร.บ. ชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕ มาตรา ๒๓ ห้ามมิให้ผู้ใดปลูกสร้าง แก้ไข หรือต่อเติมสิ่งก่อสร้างหรือทำการเพาะปลูก รุกล้ำทางน้ำชลประทาน ขานคลอง เขตคันคลองหรือเขตพั้ง มาตรา ๓๗ ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔ นายช่างชลประทาน หมายถึงเจ้าพนักงานผู้เป็นหัวหน้าควบคุมการก่อสร้างหรือการบำรุงรักษาการชลประทาน

กรณีตามมาตรา ๔ ถือว่าผู้อำนวยการโครงการชลประทานซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลรักษาพื้นที่ชลประทานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นผู้เสียหายที่จะไปร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนได้

กรณีพนักงานสอบสวนไม่เห็นด้วย ให้ดำเนินการทำเรื่องถึงกรมชลประทานเพื่อขอให้อธิบดีมอบอำนาจให้เป็นผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ

กรณีมีการออกกฎกระทรวงกำหนดทางน้ำชลประทาน ก็สามารถใช้เป็นหลักฐานได้ดีตามมาตรา ๒๓ ข้างต้น

# การให้เช่าที่ราชพัสดุ

พ.ร.บ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๔ ที่ราชพัสดุ หมายถึง อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด เว้นแต่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

(๒) อสังหาริมทรัพย์สำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกันเป็นต้นว่า ที่ชายตลิ่ง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ ส่วนอสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและขององค์การปกครองท้องถิ่นไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุ

สรุป ที่ราชพัสดุ คือที่ดินที่กรมชลประทานจัดซื้อ ขอใช้จาก

ราษฎร



หลักเกณฑ์การให้เช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของชลประทาน  
ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการขอใช้และจัดประโยชน์เกี่ยวกับที่ราช  
พัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ประเภทที่ ๑ ที่ดินบริเวณทางน้ำชลประทาน ทางคลอง เขตคันคลอง เขตพั้ง  
หรือเขตถนน จะนำไปให้เช่าไม่ได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของสาธารณชน โดยกัน  
ห่างออกมาจากคันด้านนอกไม่น้อยกว่า ๓ เมตร ให้เช่าได้เป็นการชั่วคราว

ประเภทที่ ๒ ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขตน้ำท่วม เมื่อพิจารณาแล้วมีความเสี่ยง  
ต่อการถูกน้ำท่วมน้อย ให้เช่าได้เป็นการชั่วคราว

ประเภทที่ ๓ ที่ดินเขตห้วงงาน เขตที่ทำการ เขตบ้านพัก สถานีทดลอง ให้เช่าได้  
เป็นการชั่วคราว

ประเภทที่ ๔ ที่ดินสงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ ให้เช่าได้เป็นการชั่วคราว

พ.ร.บ. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๓๘ เช่า  
อสังหาริมทรัพย์นั้น ถ้ามิได้มีหลักฐานเป็นหนังสือ อย่างหนึ่งอย่างใดลงลายมือ  
ชื่อฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบเป็นสำคัญ ท่านว่า จะฟ้องร้องให้บังคับคดีหาได้ไม่ ถ้าเช่ามี  
กำหนดกว่าสามปีขึ้นไป หรือกำหนดตลอดอายุของผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าไซ้ หาก  
มิได้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ท่านว่าการเช่นนั้น จะ  
ฟ้องร้องให้บังคับคดีได้แต่เพียงสามปี

จากมาตรา ๕๓๘ การให้เช่าเป็นการชั่วคราวในความหมายของกรม  
ชลประทานจึงหมายถึง การให้เช่าไม่เกินสามปี เพราะชลประทานจะทำสัญญา  
เป็นหนังสือเท่านั้น

การให้เช่าชั่วคราวควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. เป็นการให้เช่าที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม (ปลูกพืชล้มลุก) เนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่
๒. กรณีเป็นการเช่าเพื่ออยู่อาศัย อาคารที่อยู่อาศัยต้องมีลักษณะเป็นอาคาร  
ชั่วคราว เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่

# ขั้นตอนการขอเช่า

๑. ยื่นคำร้องขอเช่าตามแบบขอเช่าที่ดิน (ทร.๒)

๒. โครงการชลประทานดำเนินการตรวจสอบ

๒.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบว่าสามารถให้เช่าได้หรือไม่ตามเงื่อนไข  
ของระเบียบกรมชลประทานฯ ข้อ ๗.๑ - ๗.๔ หากไม่สามารถให้เช่าได้  
เนื่องจากขัดต่อระเบียบฯ ให้ทำหนังสือตอบภายใน ๗ วัน  
ถ้าคำขอถูกต้องให้ทำหนังสือตอบภายใน ๓ วัน (ระเบียบกรมฯ ข้อ ๙)

๒.๒ จัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ราชพัสดุ (ทร.๒-๑-๑)

นำเสนอผู้อำนวยการโครงการพิจารณาผลการตรวจสอบ

๓. ผู้อำนวยการโครงการเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน  
เพื่อให้ความยินยอมการให้เช่า พร้อมทั้งทำหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง  
เพื่อพิจารณาดำเนินการกำหนดค่าเช่าและจัดทำสัญญา (ดำเนินการโดยธนารักษ์  
พื้นที่ลำปาง)

๔. ระยะเวลาตั้งแต่รับคำร้องจนถึง ผส.ชป.๒ เห็นชอบ กำหนดระยะเวลา ๑๔  
วันทำการ

## เอกสารที่ใช้ในการขอเช่า

๑. คำร้องขอเช่าที่ดิน แบบ ทร.๒
๒. แบบรายงานตรวจสอบที่ดินราชพัสดุ  
แบบ ทร.๒-๑-๑
๓. เงื่อนไขเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาเช่า  
แบบ ผย.๕๔
๔. ประกาศโครงการเรื่องขอเช่าที่ดินราชพัสดุ