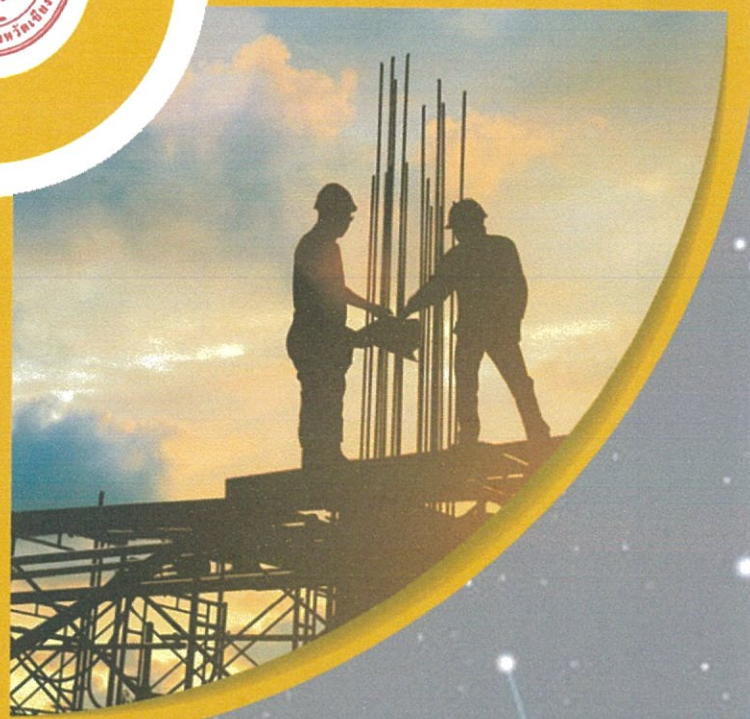
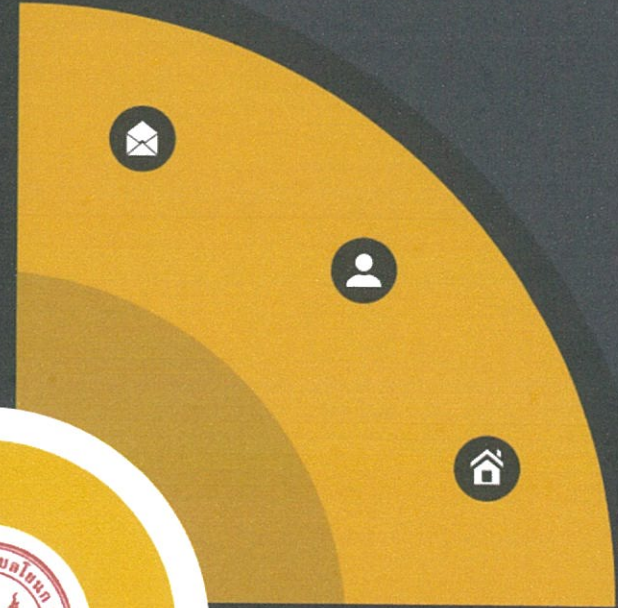
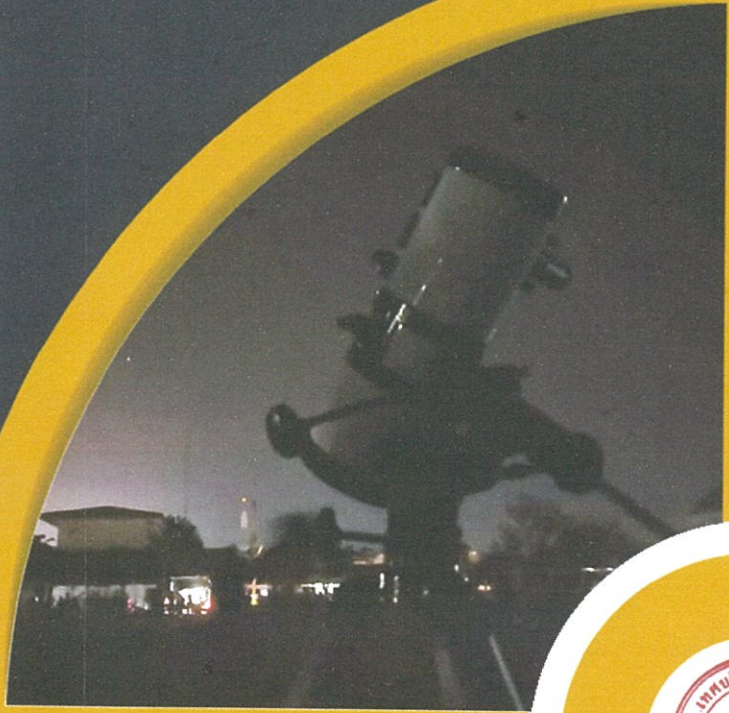


# คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



Sagittarius

Libra

Virgo

Corvus



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างเทศบาลตำบลโยนก ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติกองช่างเทศบาลตำบลโยนก ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลตำบลโยนก จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโยนก ที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก

## สารบัญ

บทนำ	หน้า
ขอบเขตกระบวนการงาน	๑
คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง / ฝ่ายการโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก	
งานแบบแผนและก่อสร้างแผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๓
แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	๕
การขออนุญาตขุดดินถมดิน	๘
การแจ้งขุดดินถมดิน	๙
แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th/>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสาธารณูปโภค และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ดังนี้

### ๑. งานก่อสร้าง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณถนน งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ

๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓. งานบริการสาธารณะ บำรุงรักษาซ่อมแซมถนน สิ่งสาธารณะประโยชน์ งานช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๔. งานผังเมือง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่การใช้ประโยชน์ที่ดินภายในเขตผังเมืองรวม ให้เป็นไปตามแผนผังกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน ท่อระบายน้ำ

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๕. งานบริหารงานทั่วไป มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานสารบรรณ งานธุรการ

๒. งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
๔. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๕. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
๖. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของกองช่าง
๗. งานรับเรื่องรื้อรื้อทุบและรื้อเรียน
๘. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง
๙. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคามที่ได้รับมอบหมาย

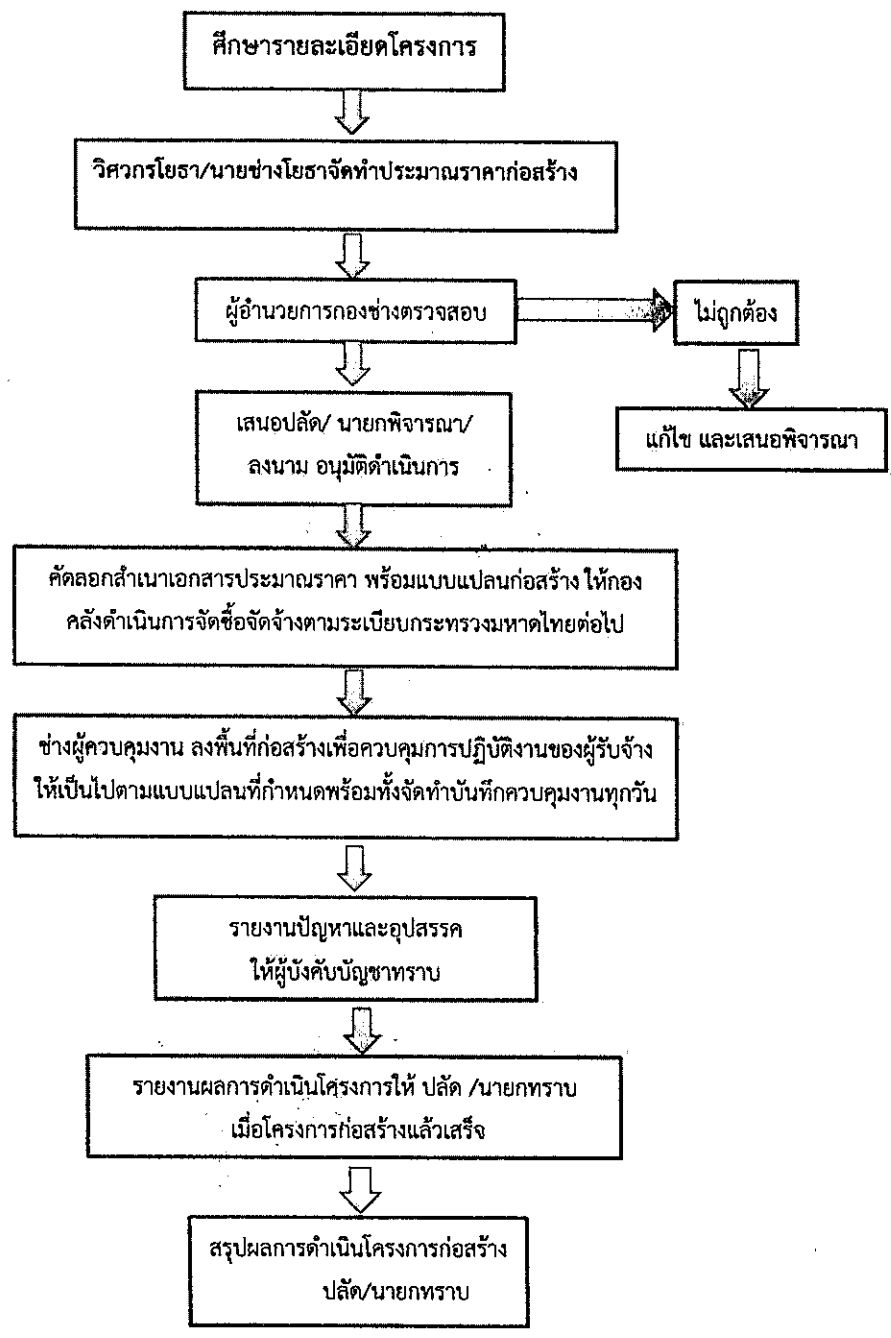
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเทศบาลตำบลโยนก มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การท "งานของกองช่าง ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการ ทำงานปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือ ราคาในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดไปประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีพิจารณาลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



การติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้

- ผู้ยื่นคำร้องขอกรอกเอกสารคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโยนก
- ผู้ยื่นคำร้องขอยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโยนก เพื่อลงรับคำร้อง
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา อนุมัติ
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณา อนุมัติ
- สรุปรายงานผลแจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องขอทราบ

การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคารตัดแปลงอาคาร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	ตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร หมายเหตุ: (กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่า ด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  
 ตัดแปลงอาคารหรือถอนอาคาร

เลขที่รับ	
วันที่	
ลงชื่อ	ผู้ขอรับ
(.....)	

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดย..... ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอใบอนุญาต..... ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/ถอนอาคาร บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดย..... เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน

เลขที่/บ.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....

(๑) ชนิด..... จำนวน..... เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว..... โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน..... คัน

(๒) ชนิด..... จำนวน..... เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว..... โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน..... คัน

(๓) ชนิด..... จำนวน..... เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว..... โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน..... คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี..... เป็นผู้ควบคุมงาน

และ..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน..... วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต



ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน..... ชุด ชุดละ..... แผ่น
- (๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน..... ฉบับ  
พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน..... ฉบับ  
(กรณีที่เป็นการที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ และหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน..... ฉบับ
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน..... ฉบับ
- (๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน..... ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นการที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่น (ถ้ามี) .....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

**หมายเหตุของเจ้าหน้าที่**

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....  
ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท  
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท  
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)  
ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... ลงวันที่.....  
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่..... ฉบับที่..... ลงวันที่.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร  
ของ..... โทร. ....

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> ๑	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	- เท่าฉบับจริง - กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น - กรณีก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินผู้อื่น - กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ควบคุมแล้วแต่กรณี พร้อมภาพถ่าย ใบอนุญาต
<input type="checkbox"/> ๒	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
<input type="checkbox"/> ๓	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่ .	
<input type="checkbox"/> ๔	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	
<input type="checkbox"/> ๕	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
<input type="checkbox"/> ๖	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	
<input type="checkbox"/> ๗	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	
<input type="checkbox"/> ๘	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๘)	
<input type="checkbox"/> ๙	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๘)	
<input type="checkbox"/> ๑๐	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> ๑๑	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> ๑๒	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน..... ชุด	
<input type="checkbox"/> ๑๓	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน..... ชุด	
<input type="checkbox"/> ๑๔	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน...๑...ชุด	
<input type="checkbox"/> ๑๕	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและมีอำนาจลงนาม	
<input type="checkbox"/> ๑๖	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
<input type="checkbox"/> ๑๗	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำขออนุญาต (ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรับเอกสาร  
( ..... ) ( ..... )

### ➤ การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การถมดินเท่าใดที่จะต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการถมดินสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียง และพื้นที่มากกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน) หรือพื้นที่ดำเนินการตามที่ จพท.กำหนด (ต้องทำารงระบายน้ำให้พอที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมหรือที่ดินข้างเคียง หรือบุคคลอื่น)

หลักเกณฑ์การขุดดินเท่าใด ที่จะต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการขุดดินลึกเกิน ๓.๐๐ เมตร
- มีการขุดที่มีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ ไร่ ๑ งาน)
- การขุดดินลึกเกินพื้นที่ปากบ่อดิน เกินกว่าที่ จพท.กำหนด

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๑ กำหนดค่าธรรมเนียมในการขุดดินและถมดิน

- ไปรับแจ้งการขุดดิน และถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท

### ➤ ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานรับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑.	การตรวจสอบเอกสาร ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ๓. ตรวจสอบพิจารณาตามกฎหมาย ๔. ออกใบอนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๗ วัน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

### ➤ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

## การแจ้งขุดดิน/ถมดิน

งานที่ให้บริการ การแจ้งขุดดิน/ถมดิน  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก  
 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ  
 การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือ มีพื้นที่ปากบ่อคืบเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร (๖ ไร่ - ๑ งาน - ตารางวา ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น การถมดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีละของเนินดินตั้งแต่สองเมตรนับจากระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและการถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร (๑ ไร่ - ๑ งาน - ตารางวา) ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่นการถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร (๑ ไร่ - ๑ งาน - ๐ ตารางวา) นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้ว ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานจะออกใบรับแจ้ง เพื่อเป็นหลักฐานในการรับแจ้งให้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง และให้ผู้รับแจ้งเริ่มทำการถมดินตามที่แจ้งได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

### ขั้นตอน

๑. ขอรับคำขออนุญาตจากกองช่าง เทศบาลตำบลโยนก
๒. นำเอกสารตามหลักฐานยื่นประกอบคำขออนุญาต
๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานออกใบอนุญาต
๕. ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม

### ระยะเวลาการพิจารณา

๑. ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานที่ขุดดิน/ถมดิน
๒. ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานในการพิจารณาใบอนุญาต
๓. ขั้นตอนในการตรวจสอบแบบแปลนต่างๆ
๔. ขั้นตอนในการออกใบอนุญาต

หมายเหตุ ระยะเวลาการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๗ วัน

## เอกสารหลักฐาน

### การขุดดิน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดินที่ขออนุญาตขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๓ ชุด
๓. หนังสือยินยอมให้ทำการขุดดินบนที่ดิน (กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ จำนวน ๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) จำนวน ๓ ชุด
๖. รายการคำนวณ จำนวน ๓ ชุด
๗. แผนผัง แบบแปลน และรายการ ประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด
๘. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน จำนวน ๓ ชุด
๙. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง จำนวน ๓ ชุด

### การถมดิน

๑. แผนผังบริเวณที่จะทำการถมดิน และแผนผังบริเวณที่แสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการถมดิน จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีแจ้งเป็นนิติบุคคล) จำนวน ๓ ชุด
๔. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) จำนวน ๓ ชุด
๕. รายการคำนวณ จำนวน ๓ ชุด
๖. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่/ น.ส.๓. เลขที่/ ส ค. ที่ระทำการถมดินถ่ายสำเนา จำนวน ๓ ชุด
๘. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดินที่หน่วยงานที่มีอำนาจสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดิน จำนวน ๓ ชุด
๙. หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุม (เฉพาะกรณีทำงานลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๓ ชุด
๑๐. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆกรณีมีพยานให้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาด้วย

### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก

โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๕๐๕๐๙

โทรสาร ๐๘๓-๖๕๐๘๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนดตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.)

การรับเรื่องร้องเรียน

กองช่าง เทศบาลตำบลโยนก

โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๕๐๕๐๙

โทรสาร ๐๕๓-๖๕๐๘๑๕