



คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง
เทศบาลตำบลพระซ่อง
อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างเทศบาลตำบลพระซอง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างเทศบาลตำบลพระซองได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลตำบลพระซอง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพระซอง ที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

กองช่าง
เทศบาลตำบลพระซอง

ขอบเขตของกระบวนการงาน

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการ ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสาธารณูปโภค และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย 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 รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ 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 งานช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานผังเมือง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่การใช้ประโยชน์ที่ดินภายในเขตผังเมืองรวม ให้เป็นไปตามแผนผังกำหนด การใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อม ทางสาธารณะ 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. งานจัดทำฎีกาเงินเดือน ฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของกองช่าง
๗. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๘. งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง
๙. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

• การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเทศบาลตำบลพระจอมมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

• ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

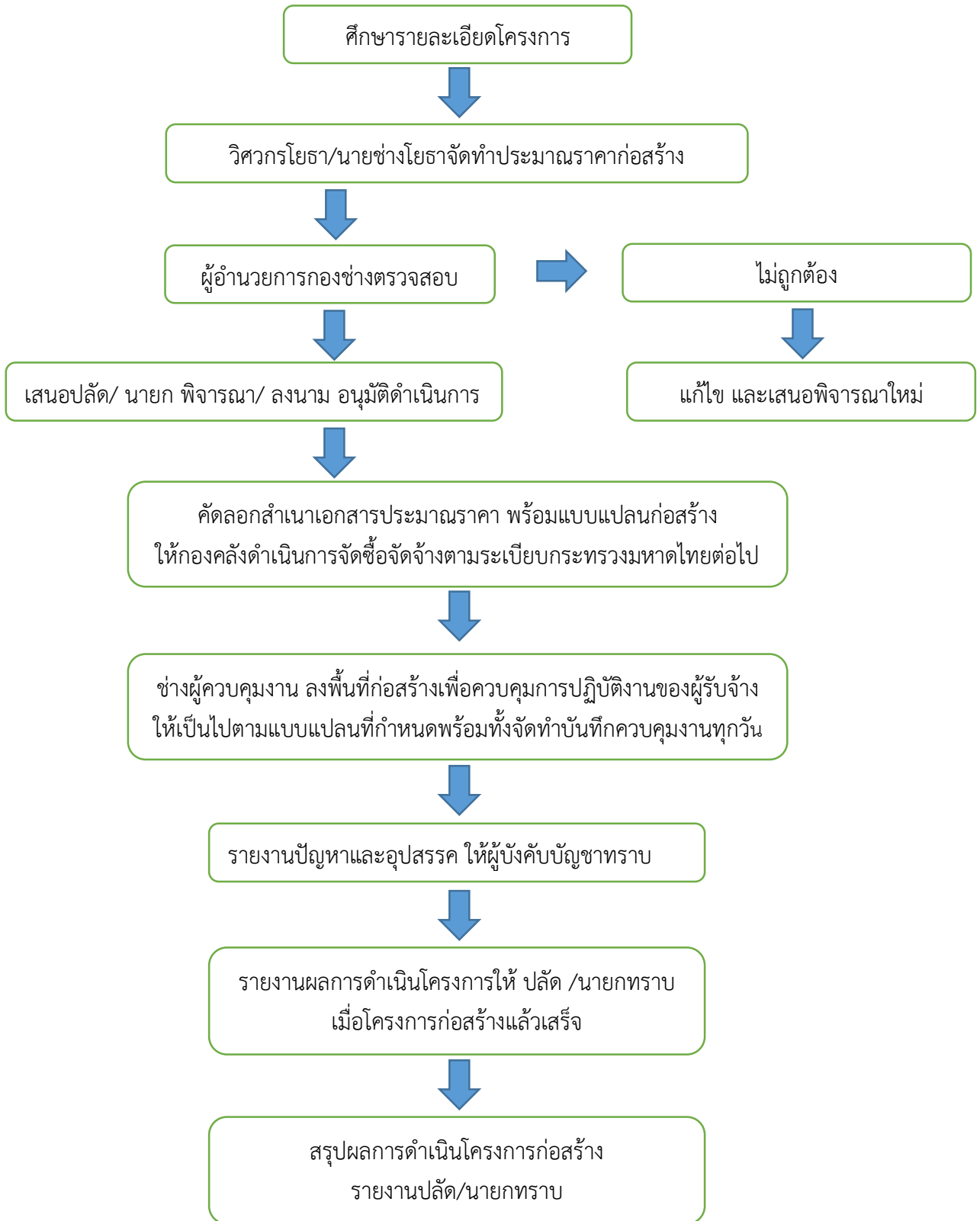
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ

๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์(<http://www.price.moc.go.th>) หรือ ราคาในพื้นที่จังหวัดนครพนม

๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณาลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



• การติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้

- ผู้ยื่นคำร้องขอกรอกเอกสารคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพระซอง
- ผู้ยื่นคำร้องขอ ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพระซอง เพื่อลงรับคำร้อง
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
- สรุปรายงานผลแจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องขอทราบรายสัปดาห์

• การขออนุญาตก่อสร้าง/ รื้อถอนอาคาร / ดัดแปลงอาคาร

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๕๘

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขรับที่.....

วันที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคาร หรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ..... เลขทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่..... ซอย..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมานี้

ข้อ ๓ โดยมี

(๑).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ออกแบบ.....

(๒).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ออกแบบ.....

(๓).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ออกแบบ.....

(๔).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....

(๕).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....

(๖).....หมายเลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น(กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการ หรือผู้แทน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอม และรับรองของผู้ออกแบบ และคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท เป็นวิชาชีพ วิศวกรรมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/นส.๓ เลขที่/สค.๑ เลขที่จำนวนฉบับ หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ
- (๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

(๒) ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความที่ถูกต้อง

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาต หรือขยายเวลาภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจ
แบบแปลน เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท.....สตางค์ (.....)
ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ออกใบอนุญาตแล้ว เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> ๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	
<input type="checkbox"/> ๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
<input type="checkbox"/> ๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
<input type="checkbox"/> ๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> ๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> ๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
<input type="checkbox"/> ๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
<input type="checkbox"/> ๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
<input type="checkbox"/> ๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ใบอนุญาต
<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.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
<input type="checkbox"/> ๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท
<input type="checkbox"/> ๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร
(.....)

คำเตือน

๑. ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ถ้าเป็นการกระทำของผู้ดำเนินการต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ

๓. ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใดผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

๔. ใบอนุญาตให้ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารมีระยะเวลากำหนดเวลาจำกัดให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

• การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์การถมดินเท่าใดที่จะต้องแจ้งตามกฎหมาย

-มีการถมดินสูงเกินกว่าที่ดินข้างเคียง และพื้นที่มากกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร (๑ ไร่ ๑ งาน) หรือพื้นที่ดำเนินงานตามที่ จพท.กำหนด (ต้องหารางระบายน้ำให้พอที่จะไม่ทำให้น้ำท่วมหรือที่ดินข้างเคียง 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. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม

กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๑ กำหนดค่าธรรมเนียมในการขุดดินและถมดิน

-ใบรับแจ้งการขุดดิน และถมดิน

ฉบับละ ๕๐๐ บาท

• ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ๑. ผู้ขออนุญาตยื่นขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน ๒.เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ๓.ตรวจพิจารณาตามกฎหมาย ๔.ออกใบอนุญาตขุดดิน/ถมดิน	๗ วัน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓