



# คู่มือ

## การปฏิบัติงานกองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล โขกเหนือ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ได้ศึกษาและนำไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงานเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ต่อไป

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ขอบเขตของกระบวนการงาน

### ๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโชคเหนือ หน่วยงานราชการในตำบลโชคเหนือ	การคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโชคเหนือ หน่วยงานราชการในตำบลโชคเหนือ	ประชาชนในเขตตำบลโชคเหนือ มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

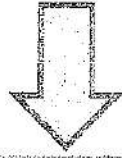
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

### ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด(ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์(<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต.และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แบบยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

ศึกษารายละเอียดโครงการ



นายจ้างโยธาจัดทำประมาณราคาก่อสร้าง  
พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง



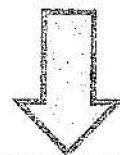
ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ

ไม่ถูกต้อง

แก้ไข และเสนอพิจารณาใหม่

ถูกต้อง

เสนอปลัด อบต. และนายก อบต.  
พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการ



ตัดออกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อม  
แบบแปลนก่อสร้าง ให้กองคลังดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

แผนผังใช้ยื่นก่อนงานก่อสร้าง(ต่อ)

ช่างควบคุมงาน ดึงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน



รายงานผลการดำเนินงานโครงการใต้ปลัด อบต./นายก อบต.ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส  
รายงานปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

## ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโชคเหนือ หน่วยงานราชการในตำบลโชคเหนือ	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโชคเหนือ หน่วยงานราชการในตำบลโชคเหนือ	ความถูกต้อง รวดเร็ว

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

### ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.ประจันตคาม เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

### หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม(กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
- ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๑๓๐๗๙ , ๐๘๒-๗๕๗๙๑๑๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาต เสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ความคุ้มครอง ประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

1. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
2. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
3. การพิจารณาออกใบอนุญาต
4. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง
๒. งานก่อสร้าง กองช่าง
๓. งานก่อสร้าง กองช่าง
๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)                           | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา                                  |             |
| - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต                                   | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต                                   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล                                    |             |
| - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง | จำนวน ๑ ชุด |

๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้
- ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ
  - ๑๓.๒ แผนที่สังเขป
  - ๑๓.๓ รูปแบบพื้น
  - ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
  - ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
  - ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา
  - ๑๓.๗ รูปแปลนคาน,คานคอดิน,ฐานราก
  - ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน,เสา,ฐานราก)
  - ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล
  - ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

**ค่าธรรมเนียม**

๑.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒.ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓.ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๒๐	บาท
๕.ใบรับรองอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ	๑๐	บาท
๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท
๗.ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร			



สตางค์

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐

- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียม

ในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท

- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕ บาท

- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียม

ในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท

- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลรล และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐

สตางค์

- บ้ายตารางเมตรละ ๕ บาท

- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๑๓๐๗๙ , ๐๘๒-๗๕๗๙๑๑๕

หรือเว็บไซต์ <http://www.choknuea.go.th>

เฟซบุ๊ก : องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๑๓๐๗๙ , ๐๘๒-๗๕๗๙๑๑๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดินภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ.2543

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

#### ขั้นตอน

1. ยื่นคำขออนุญาต /ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน
2. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
3. การพิจารณาออกใบอนุญาต
4. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง
๒. งานก่อสร้าง กองช่าง
๓. งานก่อสร้าง กองช่าง
๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน          | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้ |             |
| - ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติท้องถิ่น  | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต          | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน           | จำนวน ๑ ชุด |
| - หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน                 | จำนวน ๑ ชุด |
| - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน,นส.๓ ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า   | จำนวน ๑ ชุด |
| - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ                    |             |

## ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
๒. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร

ฉบับละ ๒,๐๐๐ บาท

หน้าละ ๕ บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

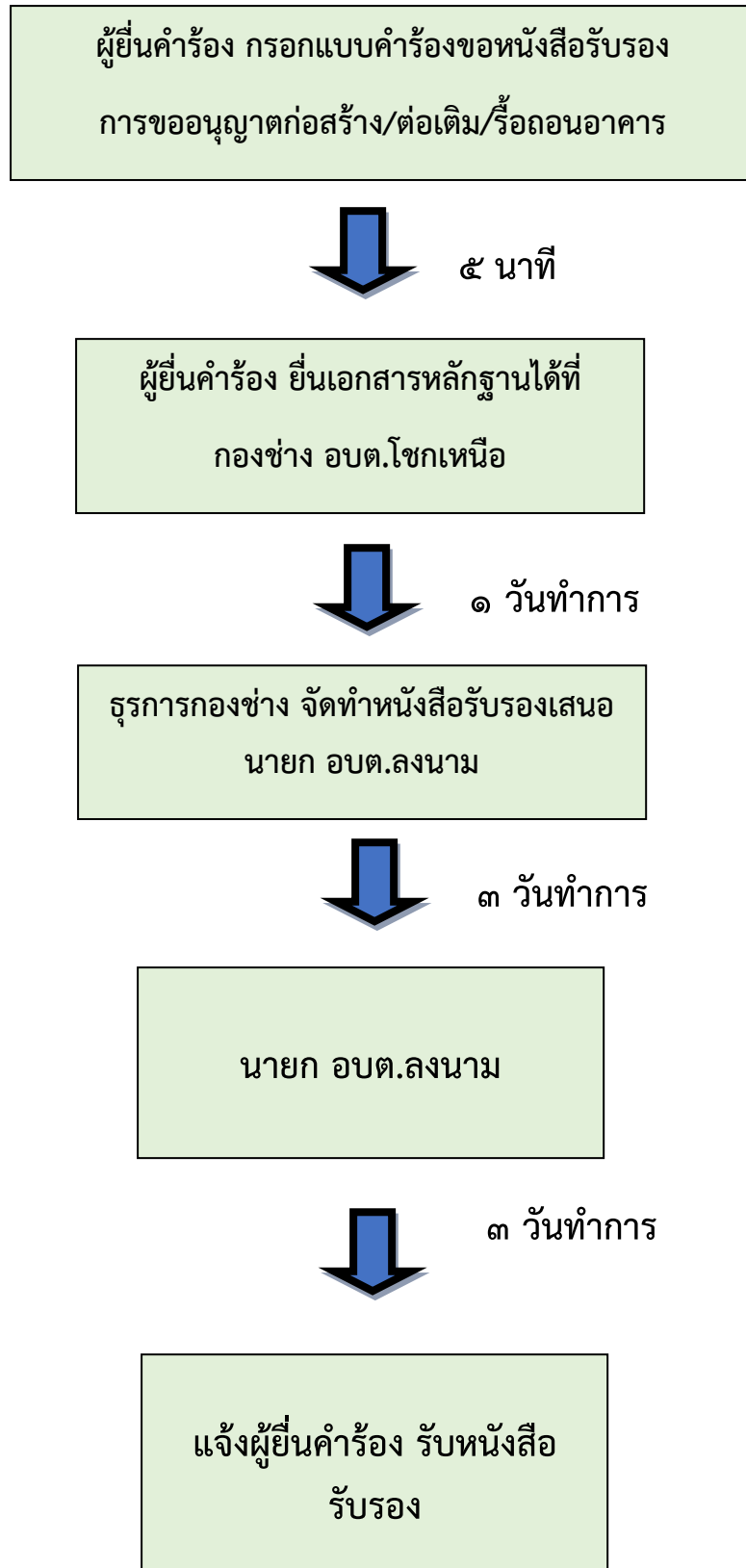
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ โทรศัพท์ ๐๔๔-๕๑๓๐๗๙ , ๐๘๒-๓๕๗๙๑๑๕

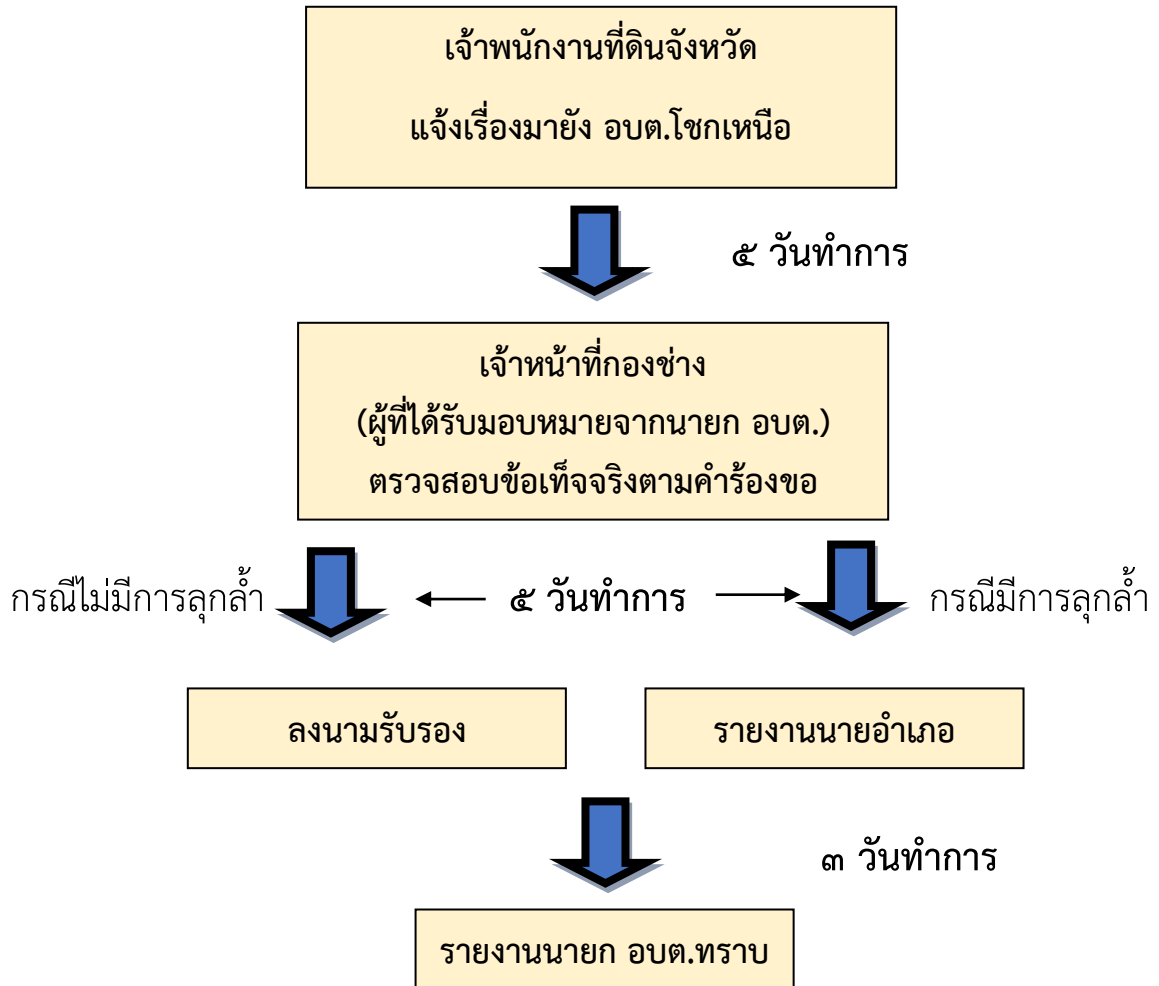
หรือเว็บไซต์ <http://www.choknuea.go.th>

เฟสบุ๊ก : องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

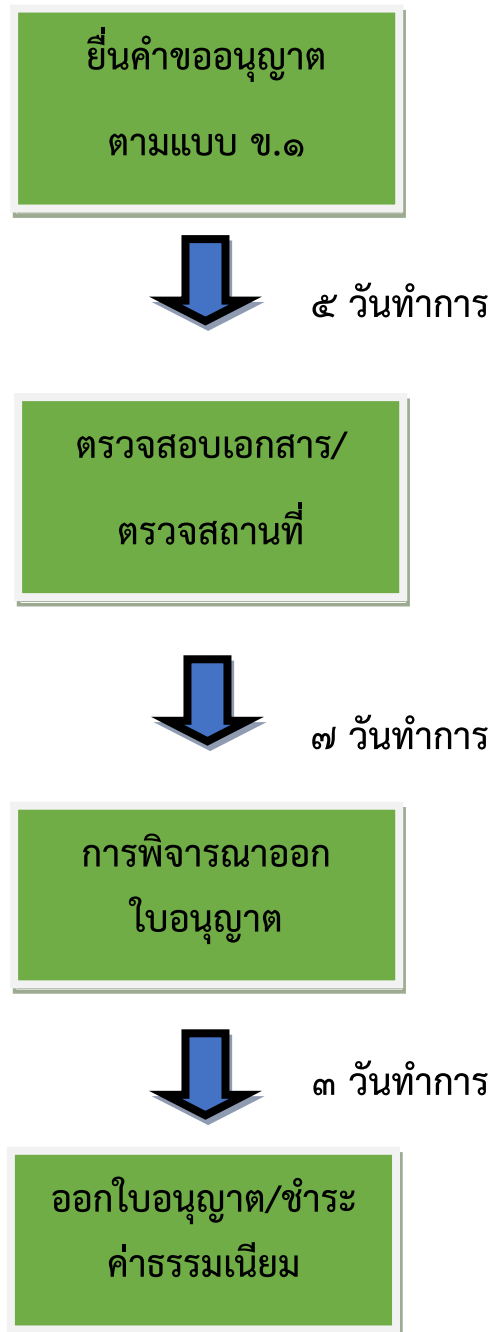
แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับ การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ



แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ



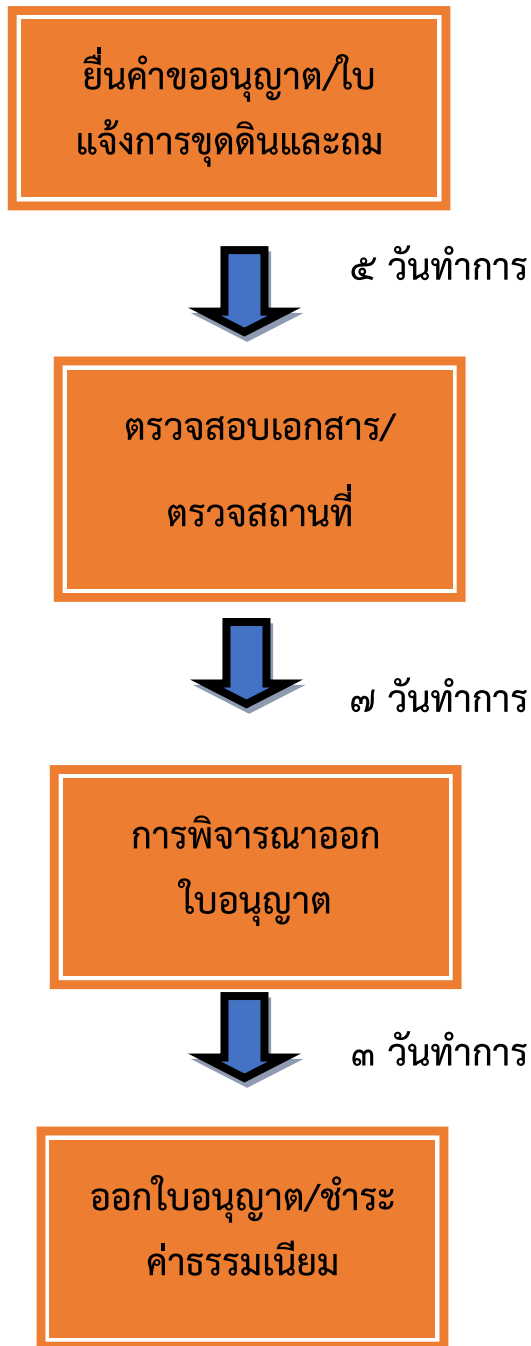
## แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



### เอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.แบบฟอร์มขออนุญาตก่อสร้างอาคาร(ข.๑)
- ๒.กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต
  - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔.สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน น.ส.๓, น.ส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง

## แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการขออนุญาตขุดดิน และถมดิน



### เอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑.แบบฟอร์มขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน
- ๒.หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้
  - แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลน ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น
  - ภาพถ่ายเอกสาร ,สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต
  - ภาพถ่ายเอกสาร ,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน
  - สำเนาหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
  - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า
  - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ