



# ระบบยื่นแจ้งขุดดิน-ถมดินออนไลน์

แจ้งขุด แจ้งถม ยื่นได้ทุกที่ รวดเร็วทันใจ สะดวกสบาย ง่าย ๆ จบไว  
เพียงแค่คลิกเดียว <https://landfill.dpt.go.th/>

## 1. ยื่นเรื่องออนไลน์

ลงทะเบียน กรอกข้อมูล  
แบบเอกสาร และยื่นเรื่อง  
ผ่านระบบได้ตลอด 24 ชม.



## 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ อปท. ตรวจสอบความถูกต้อง  
ของเอกสาร และข้อมูลที่ยื่นเข้ามา  
เพื่อตรวจสอบสถานที่ และบันทึกผล  
ลงในระบบพร้อมแจ้งสถานะ  
ผ่านทาง E-mail



## 3. ชำระค่าธรรมเนียม

รับการแจ้งเดือน และแบบหลักฐาน  
การชำระเงินผ่านระบบได้ทันที



## 4. รับใบแจ้ง

เมื่ออนุมัติแล้วสามารถดาวน์โหลด  
ใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน  
ฉบับสมบูรณ์ได้จากระบบ



📍 กรมโยธาธิการและผังเมือง สำนักควบคุมและตรวจสอบอาคาร  
☎ 02-2994351 และ 02-2994363

SCAN ME  
ระบบยื่นแจ้งขุดดิน  
ถมดินออนไลน์



# คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual)

โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งการขุดดินและถมดิน  
ทางอิเล็กทรอนิกส์

สัญญาเลขที่ สนอ. 16/2568 ลงนามวันที่ 28 เมษายน 2568

กรมโยธาธิการและผังเมือง



คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน  
(User Manual)

โครงการจัดทำระบบสารสนเทศ  
เพื่อยืนยันแจ้งการขุดดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับผู้รับบริการ

กรมโยธาธิการและผังเมือง

โดย  
บริษัท จีไอเอส จำกัด



# สารบัญ

	หน้า
บทนำ .....	1
บทที่ 1 การใช้งานระบบสำหรับผู้รับบริการ .....	1-1
1.1 เครื่องมือพื้นฐาน.....	1-1
1.1.1 เครื่องมือย่อ - ขยายภาพแผนที่ (Zoom In/Zoom Out).....	1-1
1.1.2 เครื่องมือแสดงตำแหน่งปัจจุบัน (Current Location) .....	1-4
1.1.3 เครื่องมือแสดงรายการชั้นข้อมูล (Table of Content).....	1-5
1.1.4 เครื่องมือค้นหาตำแหน่งแปลงที่ดิน.....	1-6
1.2 การใช้งานระบบสำหรับผู้รับบริการ.....	1-7
1.2.1 การลงทะเบียน.....	1-7
1.2.2 การเข้าสู่ระบบ .....	1-21
1.2.3 การแจ้งเรื่องจุดดิน/ถมดิน.....	1-28
1.2.4 การแนบเอกสารเพิ่มเติม (กรณีเจ้าหน้าที่ขอเอกสารเพิ่มเติม).....	1-38
1.2.5 การแนบเอกสารชำระเงิน.....	1-40
1.2.6 การดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดิน/ถมดิน.....	1-44
1.2.7 การจัดการเพิ่มเติม.....	1-46



## บทนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งขูดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์

โครงสร้างเอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย

- บทที่ 1 การใช้งานระบบสำหรับผู้รับบริการ

ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งาน



## บทที่ 1 การใช้งานระบบสำหรับผู้รับบริการ

### 1.1 เครื่องมือพื้นฐาน

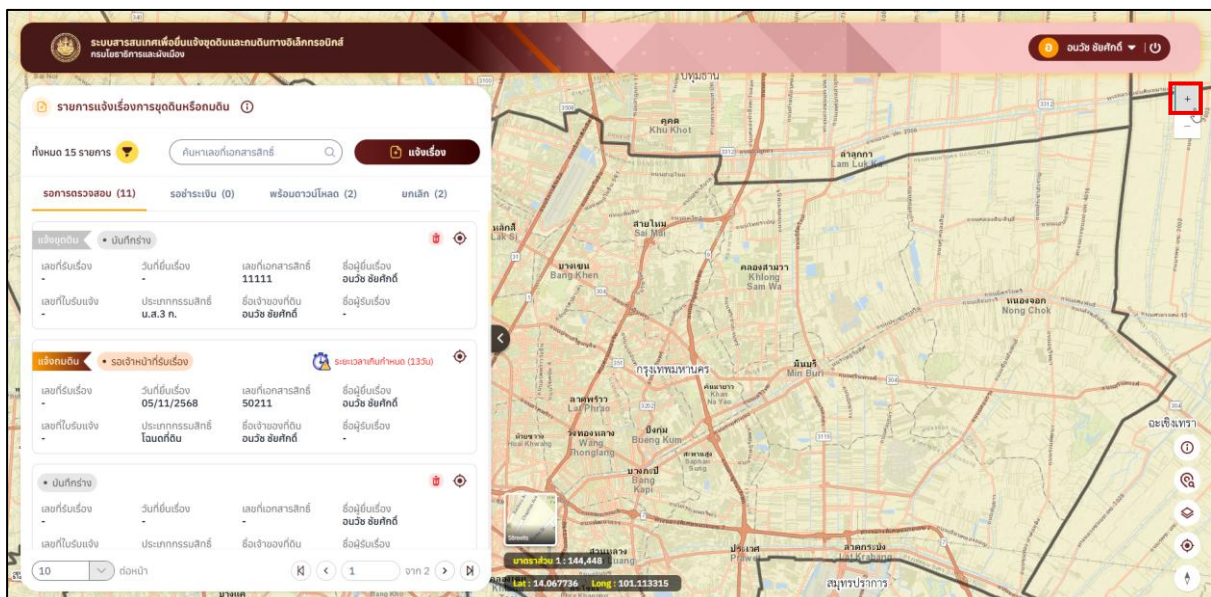
#### 1.1.1 เครื่องมือย่อ - ขยายภาพแผนที่ (Zoom In/Zoom Out)

##### คำอธิบายฟังก์ชัน

สำหรับแสดงภาพแผนที่ในระดับมาตราส่วนต่าง ๆ ที่ระบบได้กำหนดไว้ ผ่านเครื่องมือขยายภาพแผนที่และเครื่องมือย่อภาพแผนที่

##### ขั้นตอนการทำงาน

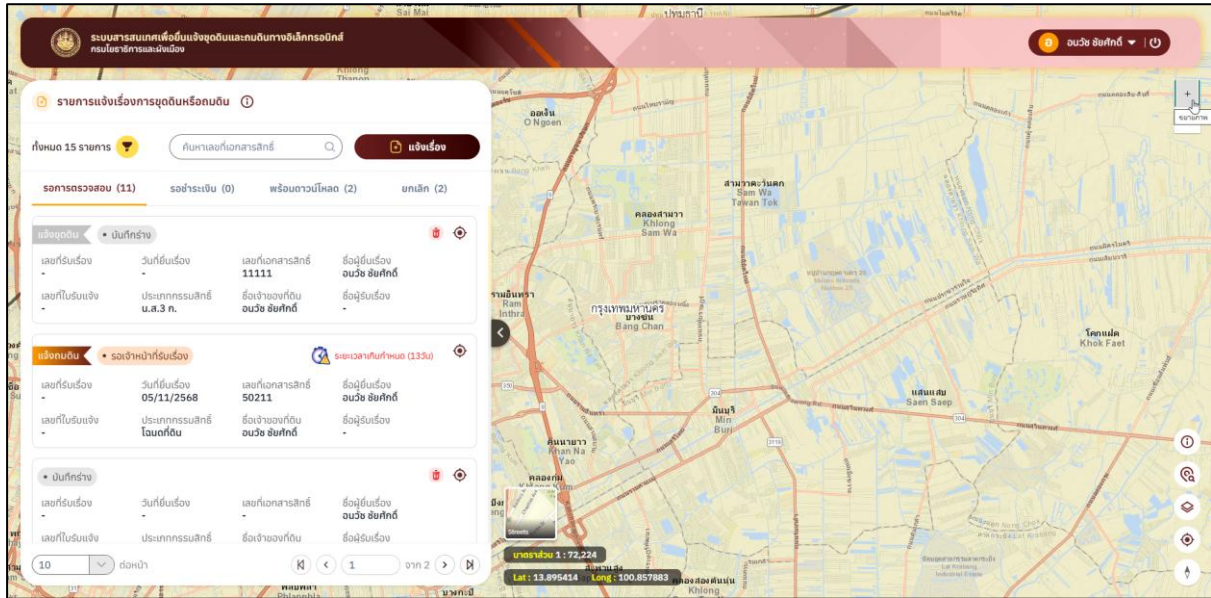
1. กรณีต้องการขยายภาพแผนที่ ให้เลือกปุ่ม บวก หรือ Scroll Mouse ในบริเวณที่ต้องการขยายภาพแผนที่



รูปที่ 1-1 แสดงการขยายภาพแผนที่

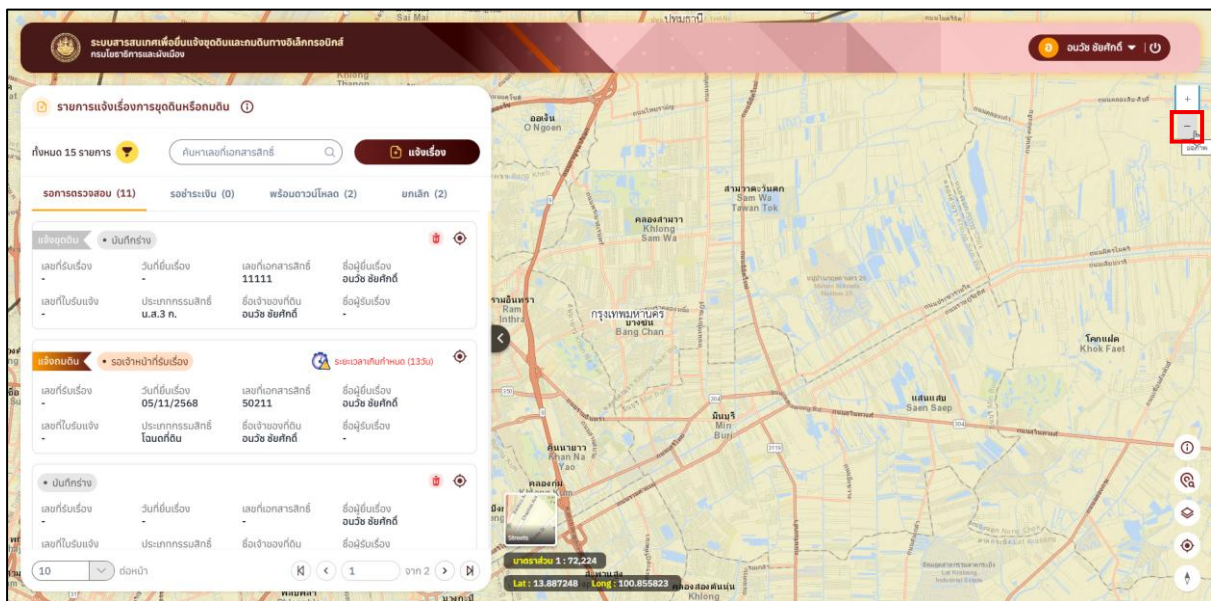


## 2. ระบบแสดงภาพแผนที่ในมาตราส่วนที่เพิ่มขึ้นจากปัจจุบัน



รูปที่ 1-2 แสดงการขยายภาพแผนที่

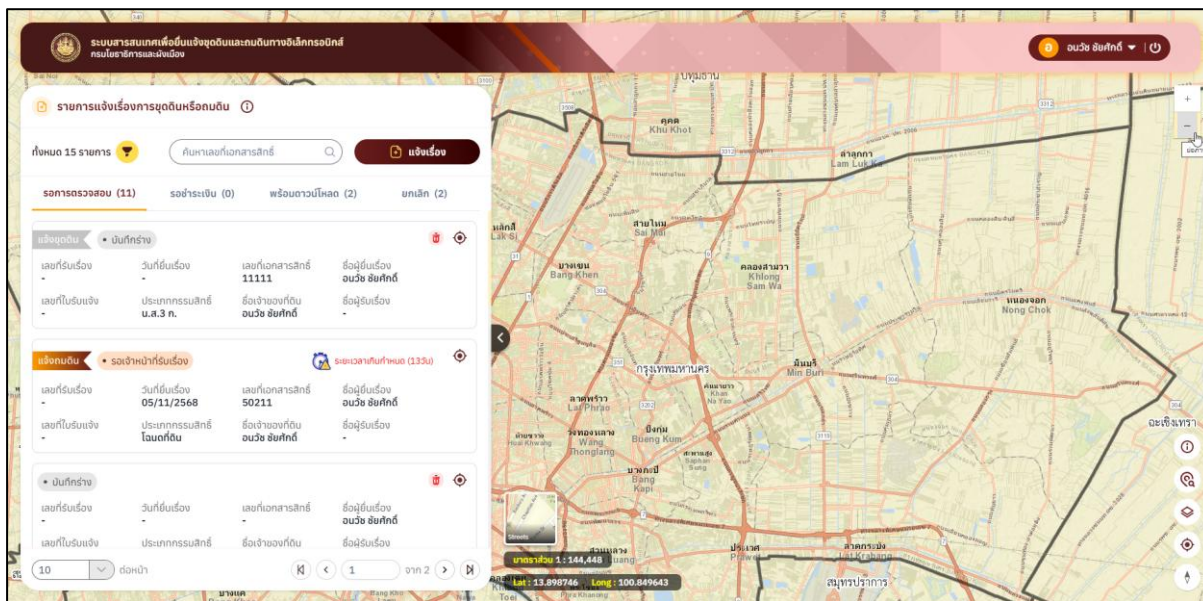
## 3. กรณีต้องการย่อภาพแผนที่ ให้เลือกปุ่ม ลบ หรือ Scroll Mouse ในบริเวณที่ต้องการย่อภาพแผนที่



รูปที่ 1-3 แสดงการย่อภาพแผนที่



#### 4. ระบบแสดงภาพแผนที่ในมาตราส่วนที่ลดลงจากปัจจุบัน



รูปที่ 1-4 แสดงการย่อภาพแผนที่

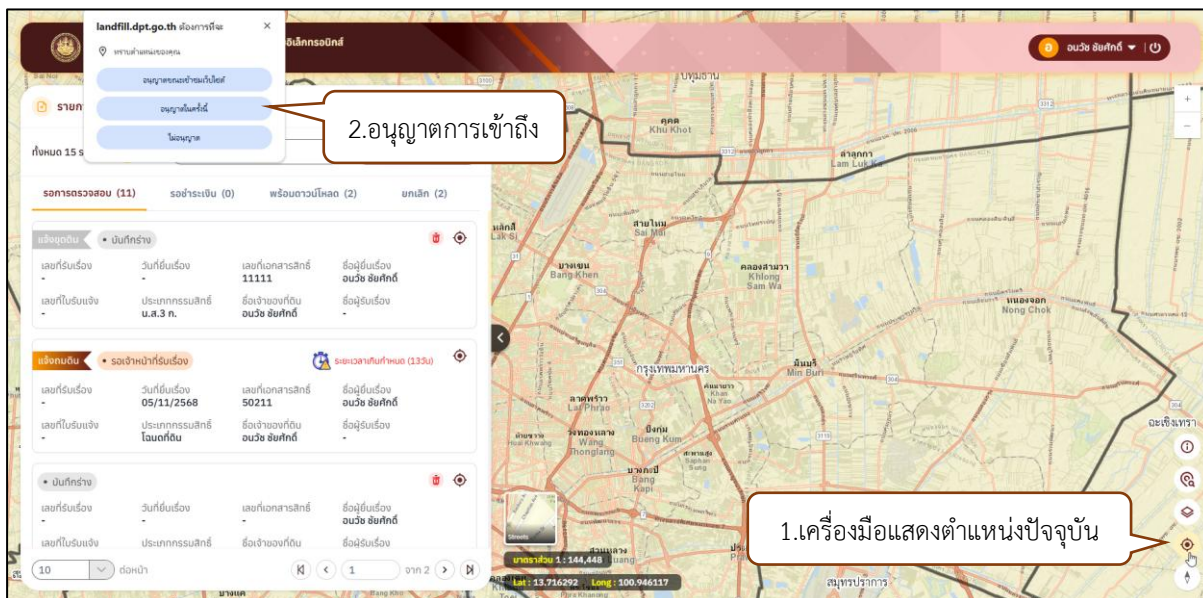


### 1.1.2 เครื่องมือแสดงตำแหน่งปัจจุบัน (Current Location)

#### คำอธิบายฟังก์ชัน

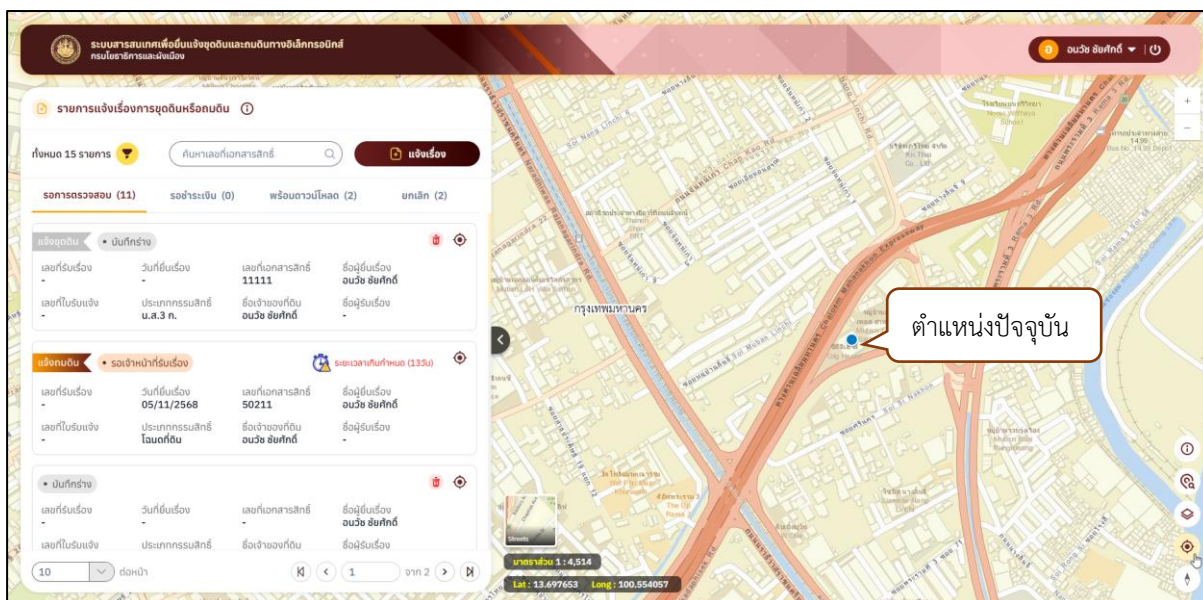
สำหรับแสดงตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันบนภาพแผนที่  
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเครื่องมือแสดงตำแหน่งปัจจุบัน และอนุญาตการเข้าถึงตำแหน่ง



รูปที่ 1-5 แสดงการเลือกเครื่องมือแสดงตำแหน่งปัจจุบันและการอนุญาตการเข้าถึงตำแหน่ง

#### 2. ระบบแสดงตำแหน่งปัจจุบันบนภาพแผนที่



รูปที่ 1-6 แสดงตำแหน่งปัจจุบันบนภาพแผนที่

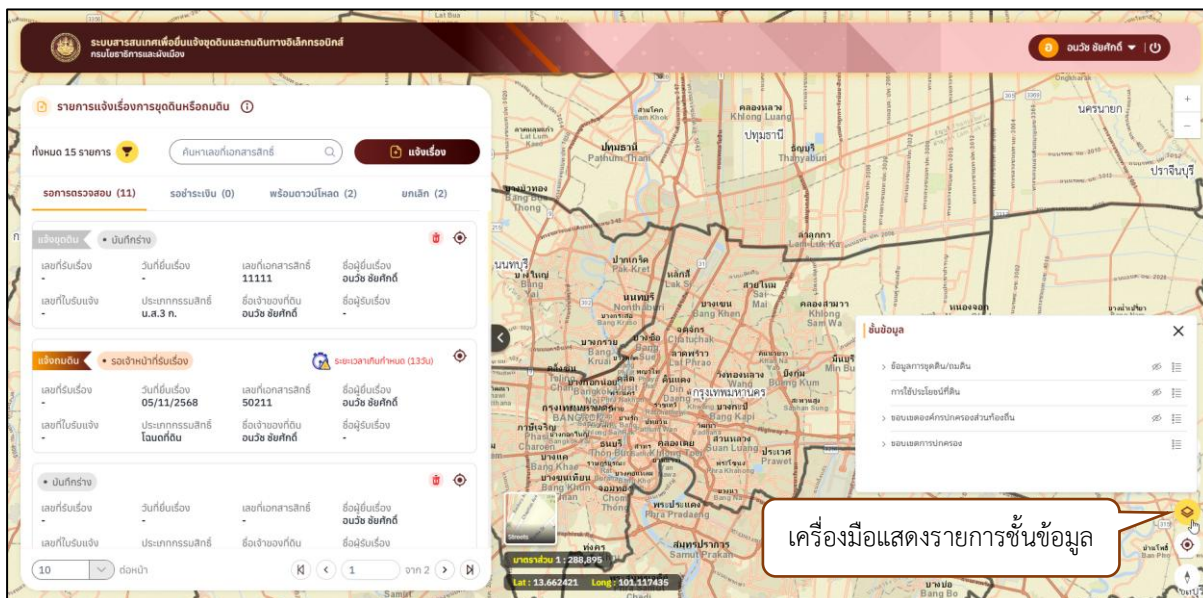


### 1.1.3 เครื่องมือแสดงรายการชั้นข้อมูล (Table of Content)

#### คำอธิบายฟังก์ชัน

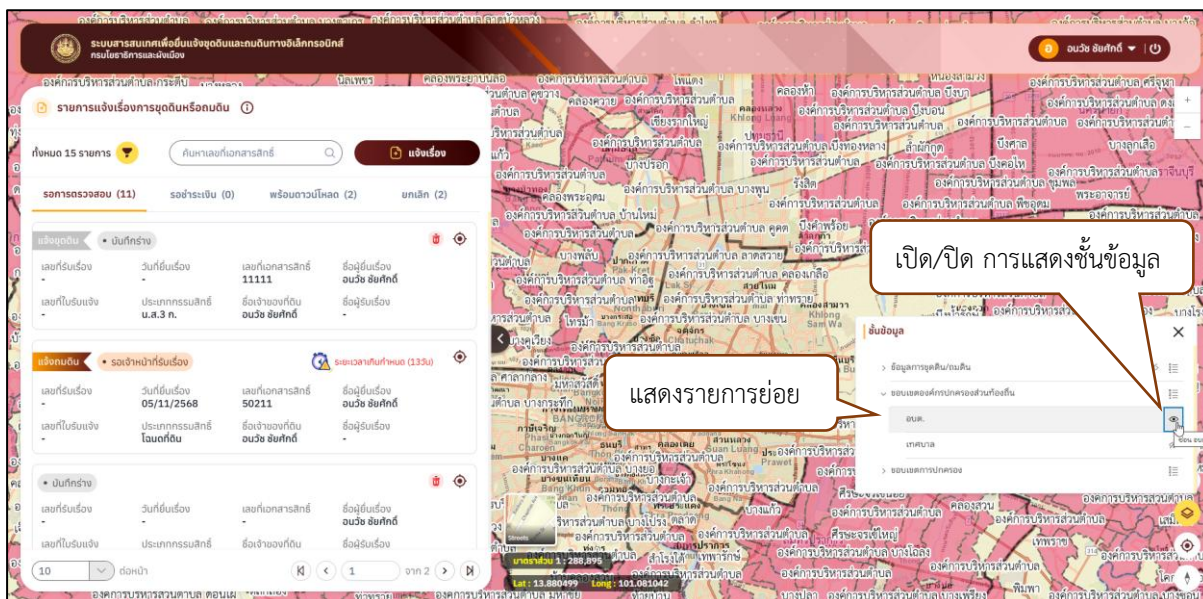
สำหรับการเปิด/ปิด ชั้นข้อมูล ที่จะแสดงบนภาพแผนที่  
ขั้นตอนการทำงาน

#### 1. เลือกเครื่องมือจัดการชั้นข้อมูล ระบบแสดงหน้าจอชั้นข้อมูล (TOC)



รูปที่ 1-7 แสดงการเลือกเครื่องมือแสดงรายการชั้นข้อมูล

2. เลือกแถบ ชั้นข้อมูล เลือก  หลังรายการชั้นข้อมูลเพื่อเปิดการแสดงชั้นข้อมูลที่เลือกบนภาพแผนที่ หรือเลือก  เพื่อปิดการแสดงชั้นข้อมูลที่เลือกบนภาพแผนที่



รูปที่ 1-8 แสดงการเลือกเปิดการแสดงผลชั้นข้อมูลบนภาพแผนที่

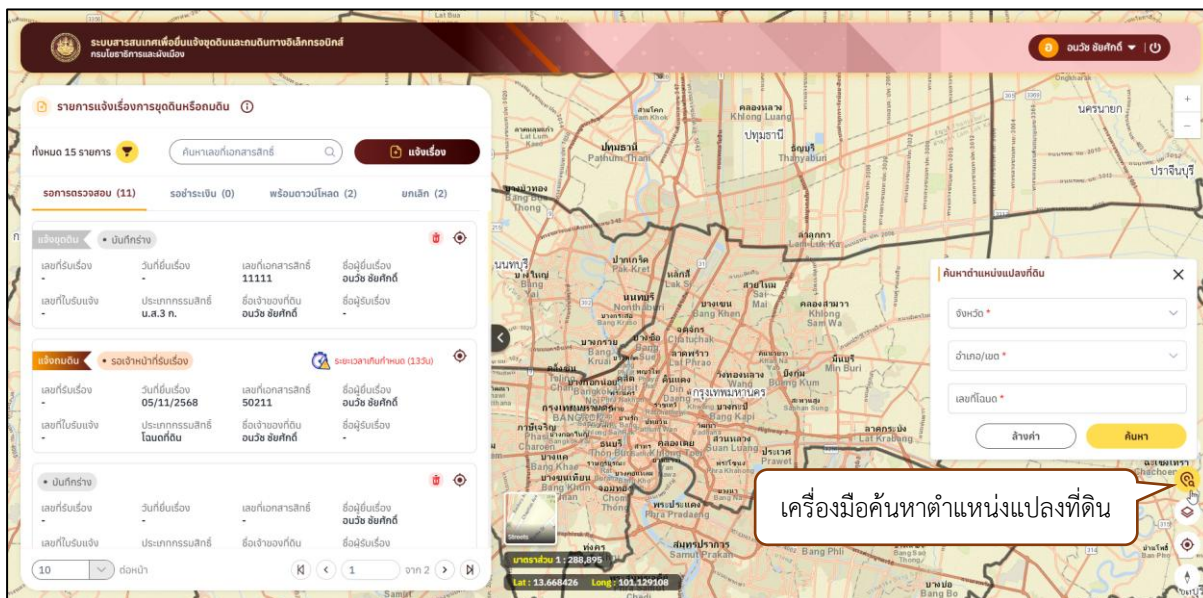


### 1.1.4 เครื่องมือค้นหาตำแหน่งแปลงที่ดิน

#### คำอธิบายฟังก์ชัน

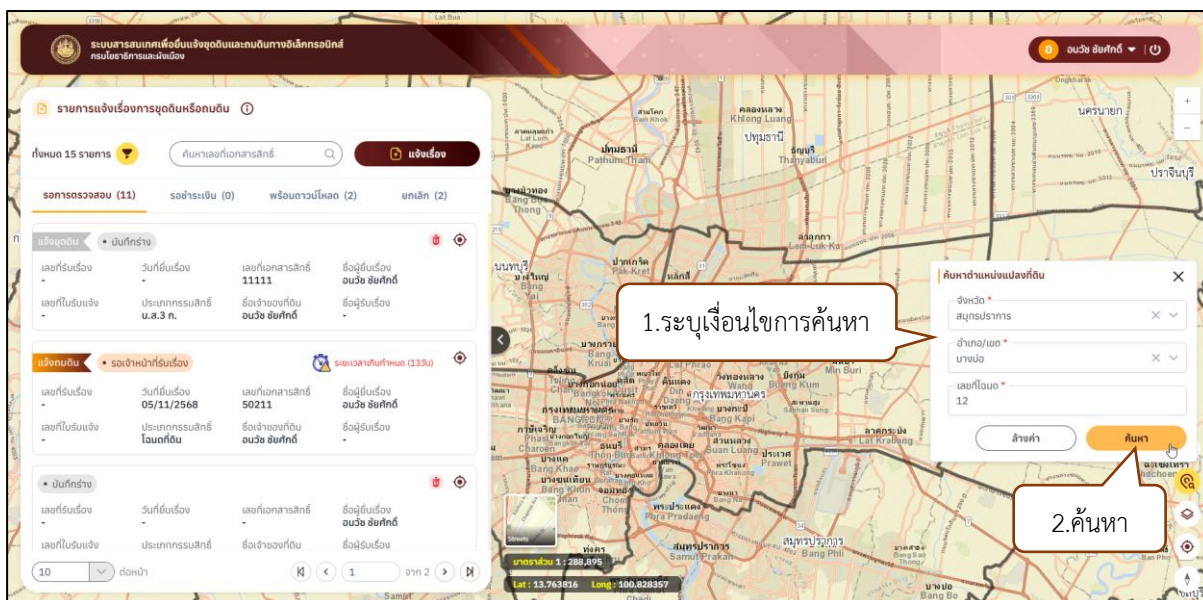
สำหรับค้นหาตำแหน่งแปลงที่ดิน โดยระบุข้อมูล จังหวัด, อำเภอ/เขต, และเลขที่โฉนด  
ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกเครื่องมือค้นหาตำแหน่งแปลงที่ดิน และระบุเงื่อนไขการค้นหาตามต้องการ



รูปที่ 1-9 แสดงหน้าจอการเลือกเครื่องมือค้นหาตำแหน่งแปลงที่ดิน

2. เลือกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายการผลลัพธ์การค้นหาตามเงื่อนไขระบุ



รูปที่ 1-10 แสดงหน้าจอการระบุเงื่อนไขการค้นหา



## 1.2 การใช้งานระบบสำหรับผู้รับบริการ

### 1.2.1 การลงทะเบียน

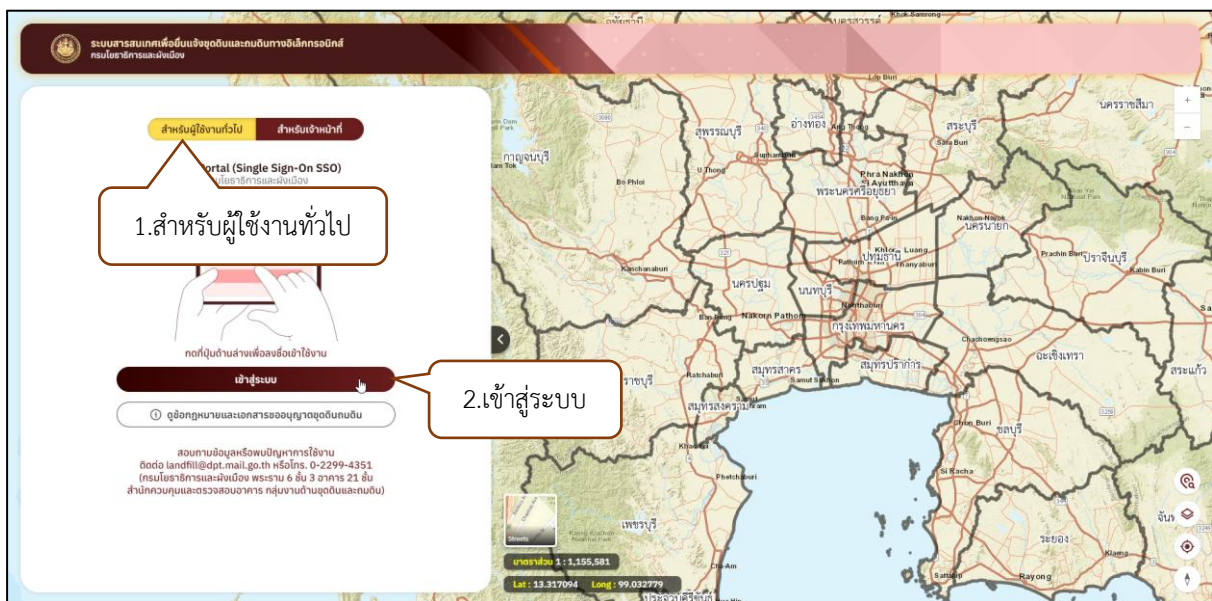
#### คำอธิบาย

สำหรับลงทะเบียนโดยกรณีเป็นบุคคลธรรมดา สามารถลงทะเบียนขอรับบริการผ่านระบบ SSO DPT โดยยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID

กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องทำการลงทะเบียนขอรับบริการผ่านระบบ SSO DPT โดยยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID แล้วจึง login เข้าสู่ระบบ จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลนิติบุคคลในระบบ

#### 1.2.1.1 การลงทะเบียน

1. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ เลือกแถบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป และเลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 1-11 แสดงการเลือก เข้าสู่ระบบ



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ SSO DPT(ระบบยืนยันตัวตนกลาง) ให้เลือกปุ่ม “ลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ”



รูปที่ 1-12 แสดงการเลือกลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

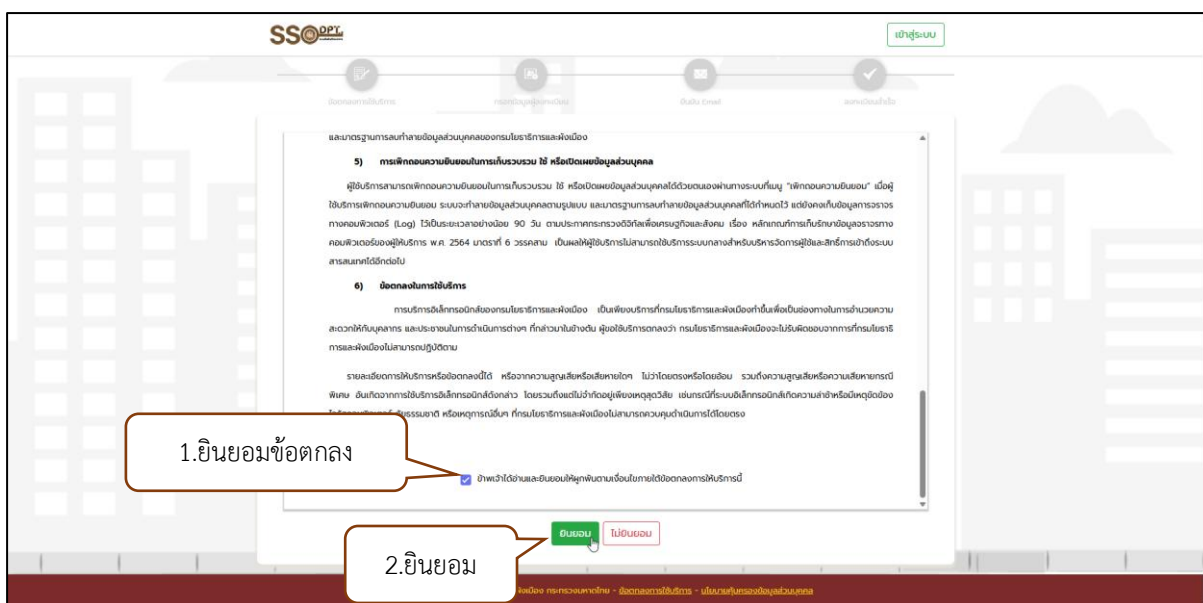
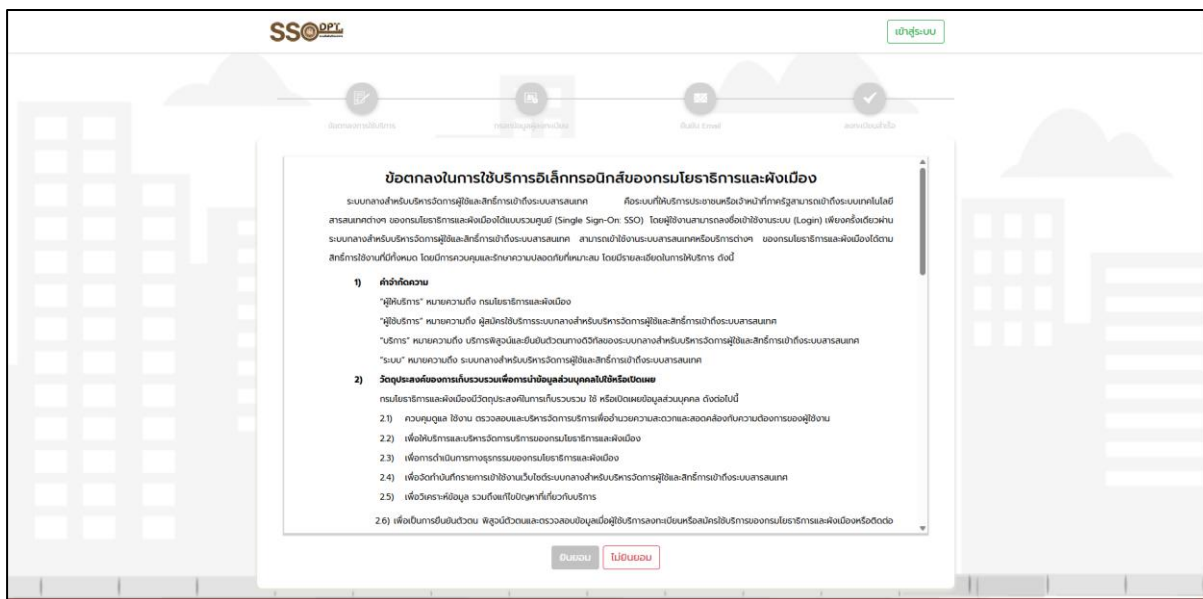
3. ระบบจะแสดง QR Code ให้ผู้ใช้งาน Scan QR Code และยืนยันตัวตนด้วย ThaiID



รูปที่ 1-13 แสดง QR Code



#### 4. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อตกลงการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของกรมโยธาธิการและผังเมือง ให้เลือก ตีถูก และเลือกปุ่ม “ยินยอม” เพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

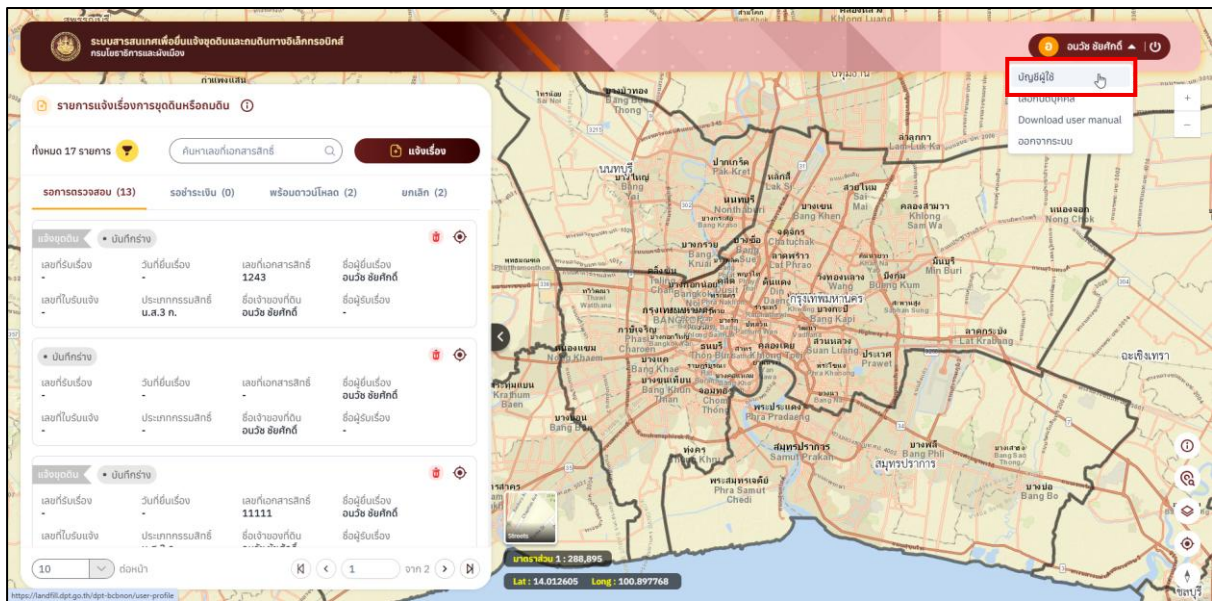


รูปที่ 1-14 แสดงข้อตกลงการใช้บริการและการเลือกยินยอม



### 1.2.1.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

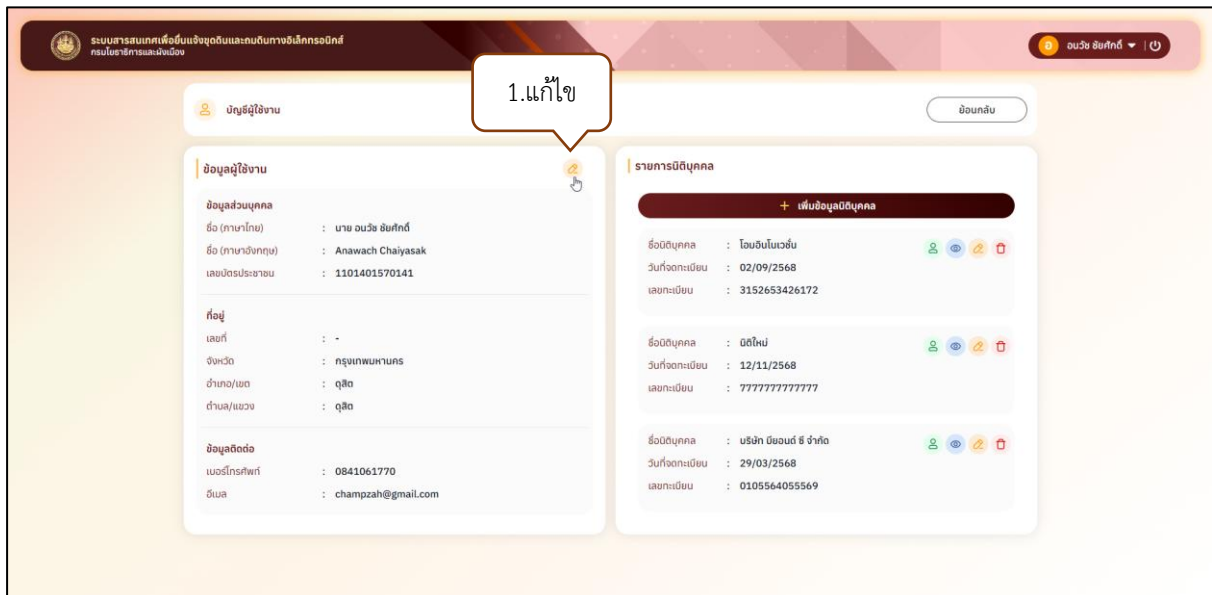
#### 1. เลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกเมนูย่อย บัญชีผู้ใช้



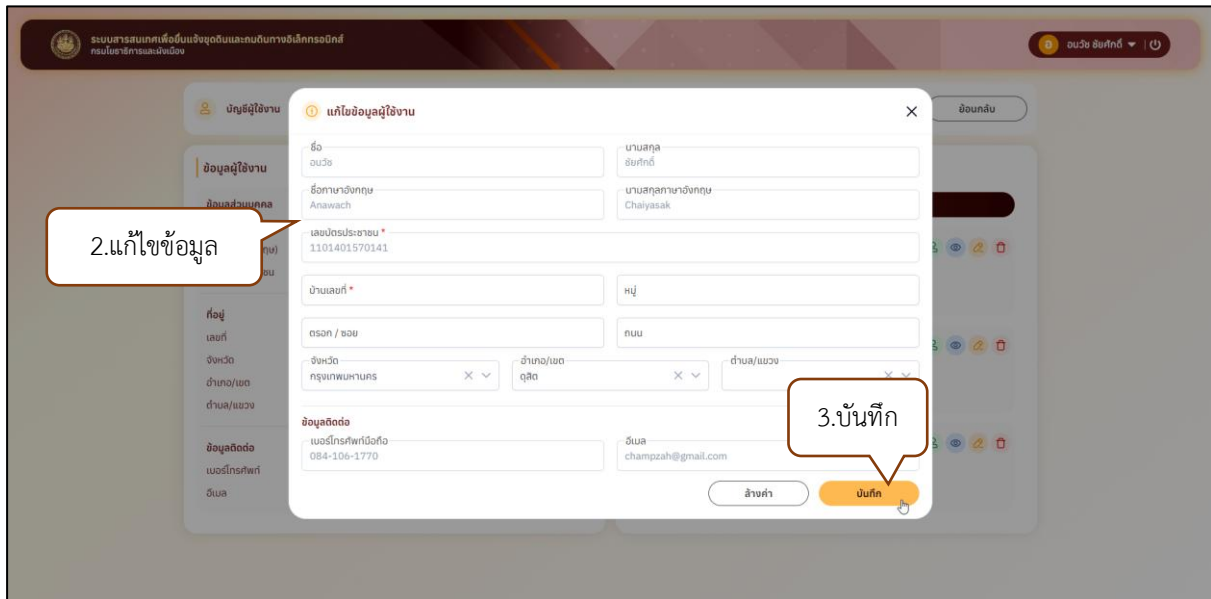
รูปที่ 1-15 แสดงการเลือกบัญชีผู้ใช้

#### 2. เลือกปุ่ม แก้ไข และแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบถ้วน จากนั้นเลือกปุ่ม

“บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลการแก้ไขผู้ใช้งาน



รูปที่ 1-16 แสดงการเลือกปุ่ม แก้ไข

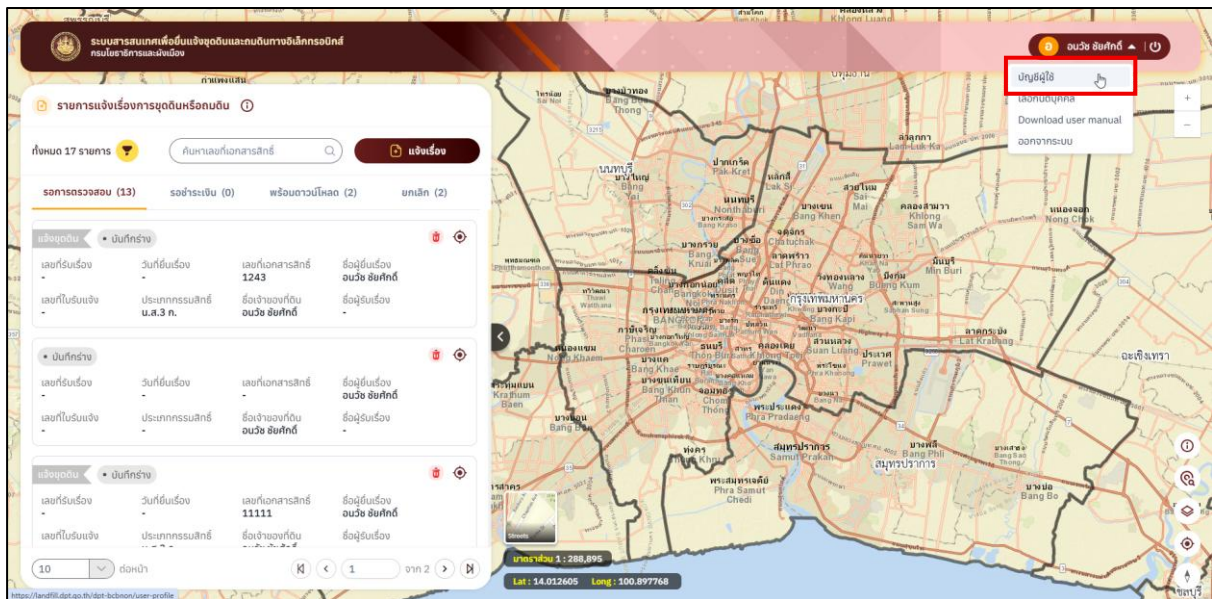


รูปที่ 1-17 แสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน



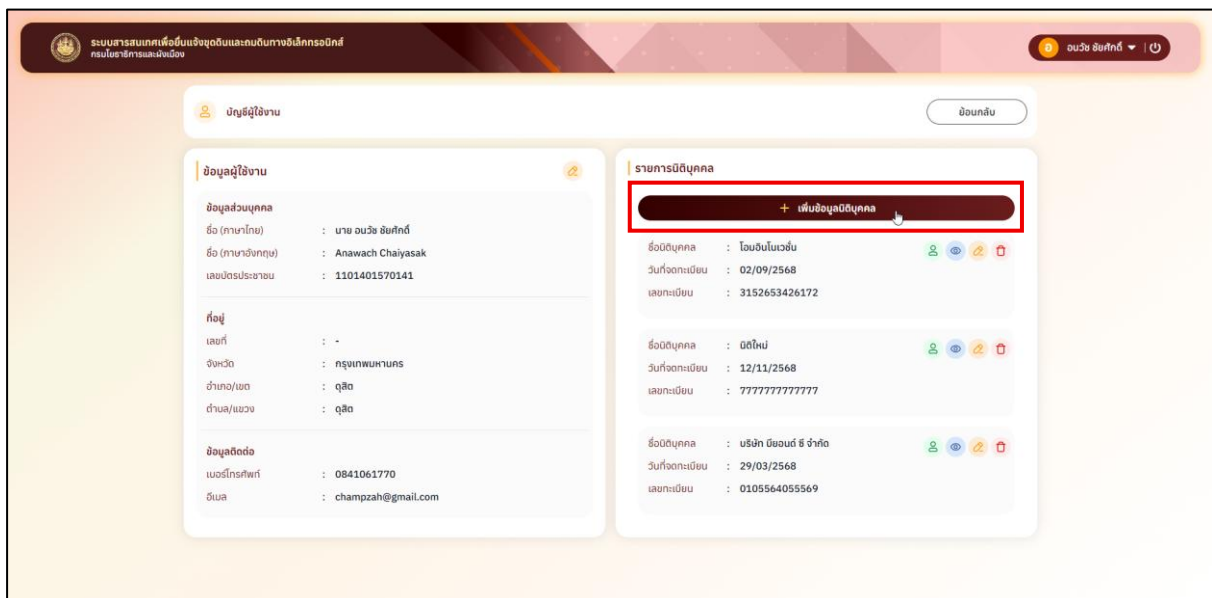
### 1.2.1.3 การเพิ่มข้อมูลนิติบุคคล

#### 1. เลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกเมนูย่อย บัญชีผู้ใช้



รูปที่ 1-18 แสดงการเลือกบัญชีผู้ใช้

#### 2. เลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลนิติบุคคล”



รูปที่ 1-19 แสดงการเลือกเพิ่มข้อมูลนิติบุคคล



### 3. ระบุข้อมูลนิติบุคคลให้ครบถ้วน

ระบุข้อมูล

เพิ่มข้อมูลนิติบุคคล

เลขทะเบียน \* 3152653426172 ตรวจสอบ ชื่อนิติบุคคล \* โฉงเงินโฉงเงิน

ประเภทนิติบุคคล \* บริษัทจำกัด วันที่จดทะเบียน \* 2 ก.ย. 2568

ที่ตั้งสำนักงาน

บ้านเลขที่ หมู่

ตรอก / ซอย ถนน

จังหวัด \* กรุงเทพมหานคร อำเภอ / เขต \* พระนคร ตำบล / แขวง \* พระบรมหาราชวัง

ข้อมูลติดต่อ

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์ติดต่อโทรศัพท์สำนักงาน

เบอร์โทรศัพท์ \* 098-765-4321 อีเมล \* ohm@hotmail.com

ล้างค่า บันทึก

รูปที่ 1-20 แสดงการระบุข้อมูลนิติบุคคล

4. กรณีที่ทราบข้อมูลเลขทะเบียนนิติบุคคล สามารถกรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล จากนั้นเลือกปุ่มตรวจสอบ ระบบจะดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มาแสดงเป็นข้อมูลเริ่มต้น

เพิ่มข้อมูลนิติบุคคล

เลขทะเบียน \* 0105563096270 ตรวจสอบ ชื่อนิติบุคคล \* บริษัท ฮาดีส โมดิออล (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทนิติบุคคล \* บริษัทจำกัด วันที่จดทะเบียน \* 2563/06/30

เลขทะเบียน \* 0105563096270

สถานที่ตั้งสำนักงาน : สำนักงานโครงการอยู่

สาขา : สำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสำนักงาน

เลขที่ : 116/1

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์ติดต่อโทรศัพท์สำนักงาน

เบอร์โทรศัพท์ \* อีเมล \*

ล้างค่า บันทึก

ข้อมูลนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ชื่อนิติบุคคล : บริษัท ฮาดีส โมดิออล (ประเทศไทย) จำกัด

ประเภทนิติบุคคล : บริษัทจำกัด

วันที่จดทะเบียน : 2563/06/30

เลขทะเบียน : 0105563096270

สถานที่ตั้งสำนักงาน : สำนักงานโครงการอยู่

สาขา : สำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสำนักงาน

เลขที่ : 116/1

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รูปที่ 1-21 แสดงการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล



### 5. เมื่อเพิ่มข้อมูลนิติบุคคลตามต้องการเรียบร้อยแล้ว เลือกปุ่มบันทึก

เพิ่มข้อมูลนิติบุคคล

เลขทะเบียน \*  
0105563096270 ตรวจสอบ ชื่อนิติบุคคล \*  
บริษัท ราชสีมา (ไทย) จำกัด

ประเภทนิติบุคคล \*  
บริษัทจำกัด วันที่จดทะเบียน \*  
30 ต.ค. 2563

ที่ตั้งสำนักงาน  
บ้านเลขที่ 116/1 หมู่  
ต.ระก / อ.ฉะเชิงเทรา ก.ฉะเชิงเทรา

จังหวัด \* อำเภอ / เขต \* ตำบล / แขวง \*  
กรุงเทพมหานคร บางรัก บางรัก สุริยวงค์

ข้อมูลติดต่อ  
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน เบอร์โทรมือถือสำนักงาน  
เบอร์โทรศัพท์ \* อีเมล \*

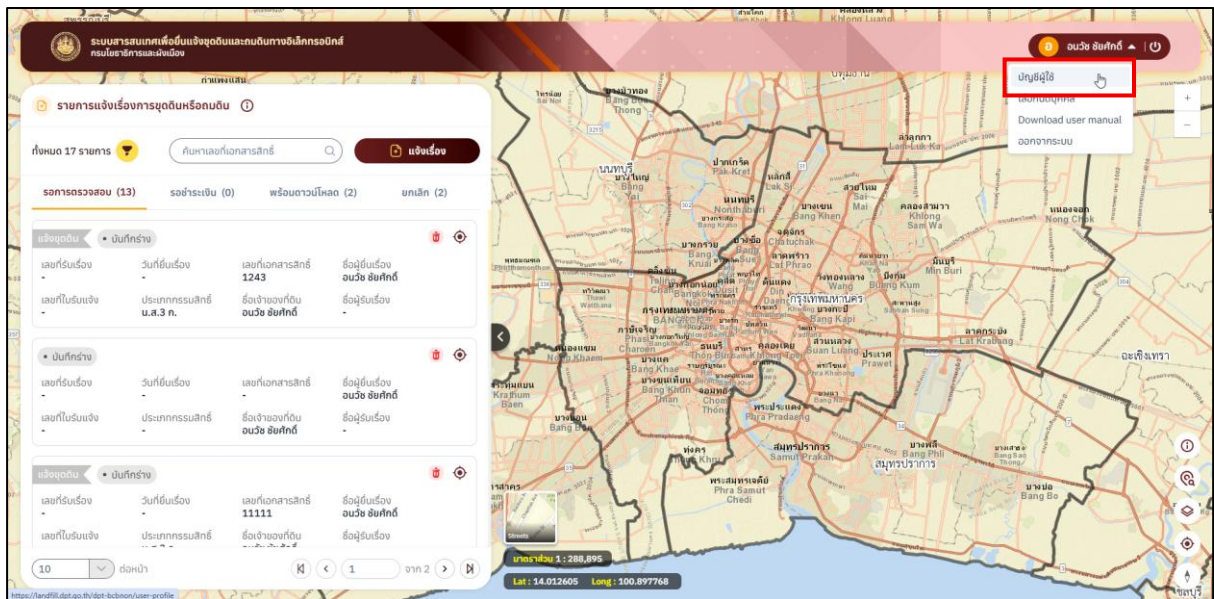
ล้างค่า บันทึก

รูปที่ 1-22 แสดงการบันทึกข้อมูลนิติบุคคล



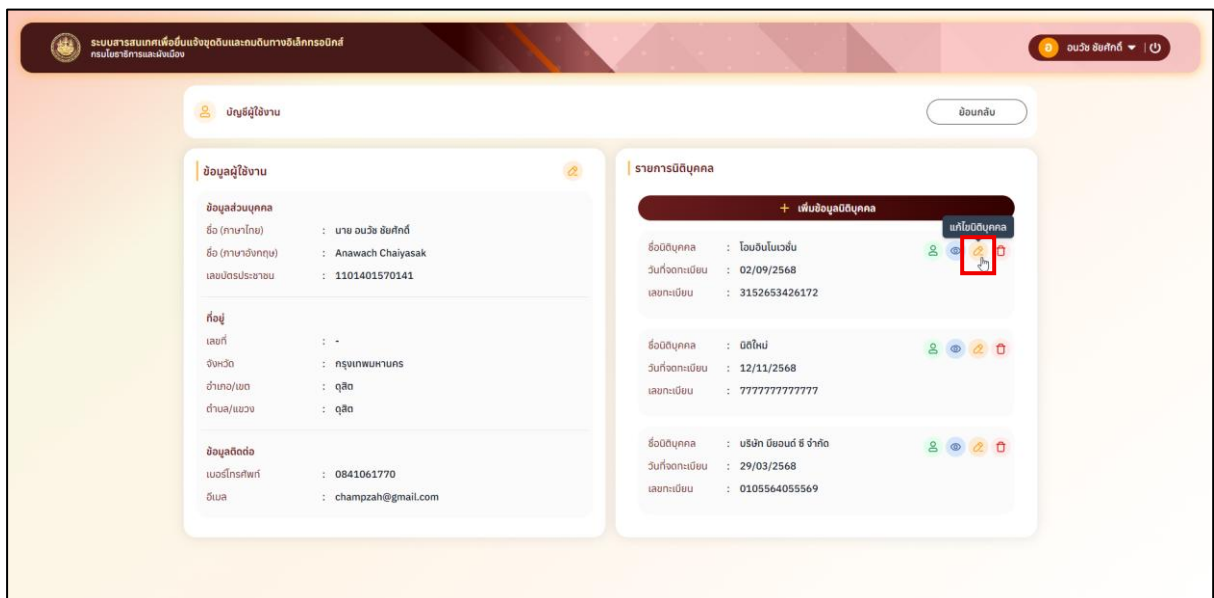
### 1.2.1.4 แก้ไขข้อมูลนิติบุคคล

#### 1. เลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกเมนูย่อย บัญชีผู้ใช้



รูปที่ 1-23 แสดงการเลือกบัญชีผู้ใช้

#### 2. เลือกปุ่ม แก้ไขนิติบุคคล ที่รายการข้อมูลนิติบุคคล



รูปที่ 1-24 แสดงการเลือกปุ่ม แก้ไขนิติบุคคล



### 3. แก้ไขข้อมูลนิติบุคคลให้ครบถ้วน และเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกการ

#### แก้ไขข้อมูลนิติบุคคล

1.แก้ไขข้อมูล

2.บันทึก

รูปที่ 1-25 แสดงการแก้ไขข้อมูลนิติบุคคล

### 4. สามารถเลือกปุ่ม ดูข้อมูลนิติบุคคล เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลนิติบุคคล

#### ที่เลือกได้

2.ข้อมูลนิติบุคคล

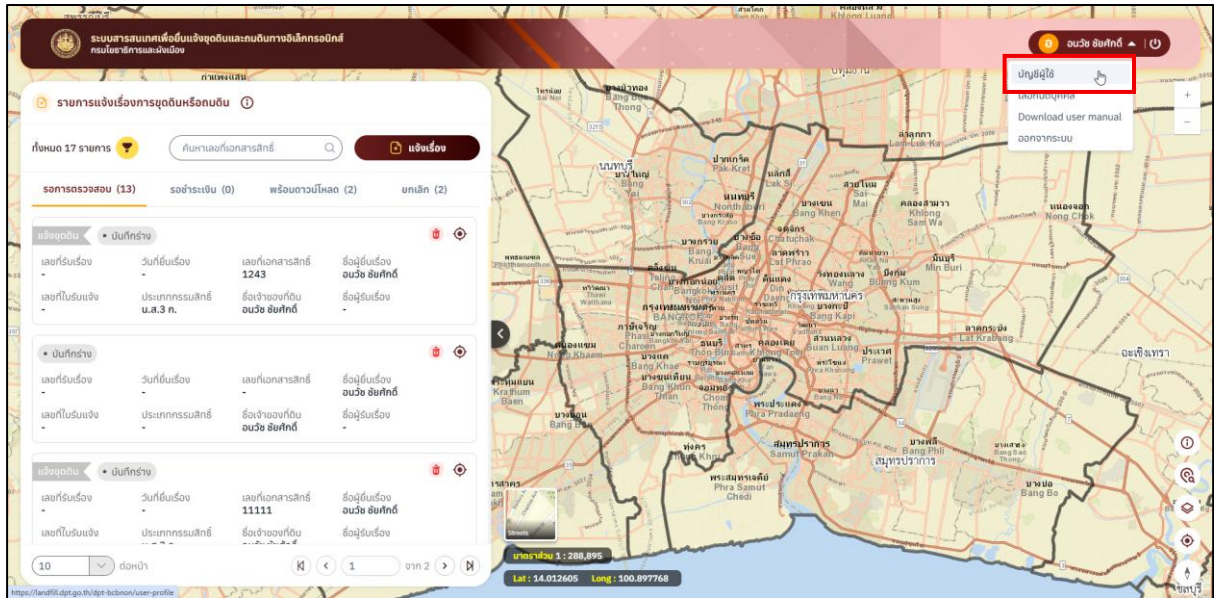
1.ดูข้อมูลนิติบุคคล

รูปที่ 1-26 แสดงการดูข้อมูลนิติบุคคล



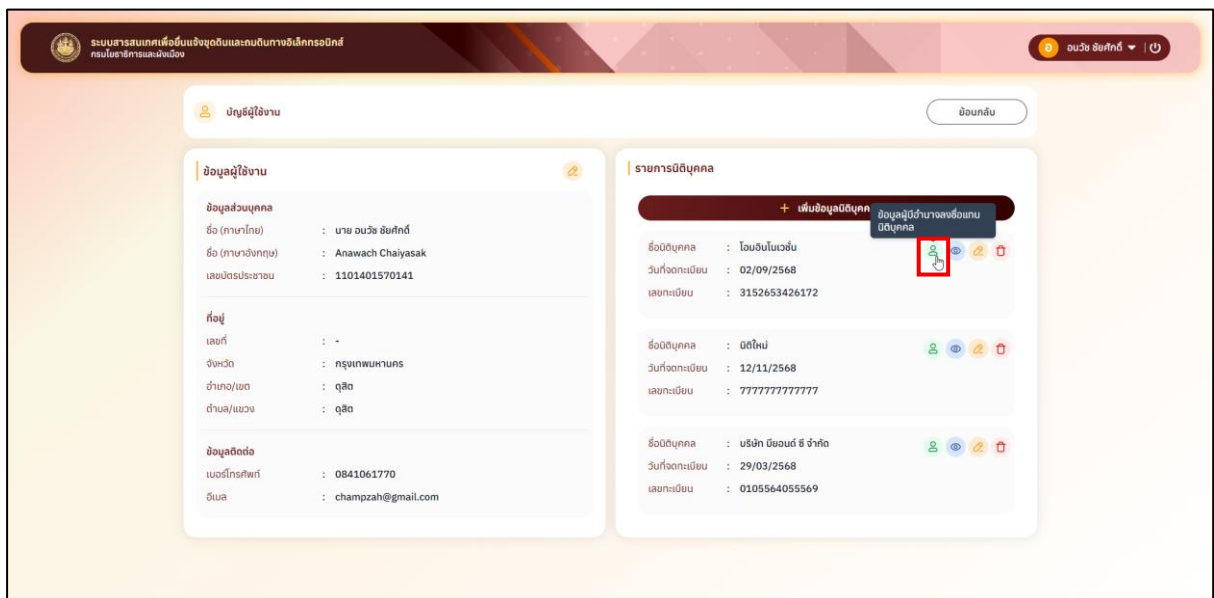
### 1.2.1.5 เพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

#### 1. เลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกเมนูย่อย บัญชีผู้ใช้



รูปที่ 1-27 แสดงการเลือกบัญชีผู้ใช้

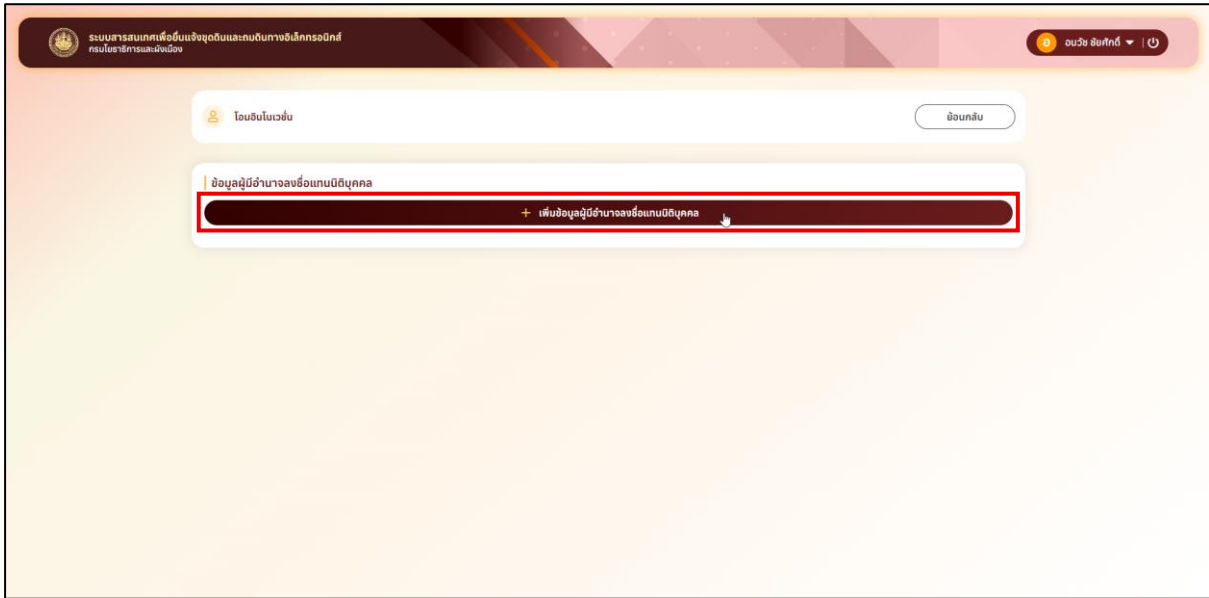
#### 2. เลือกปุ่ม ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ที่รายการข้อมูลนิติบุคคล



รูปที่ 1-28 แสดงการเลือก ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

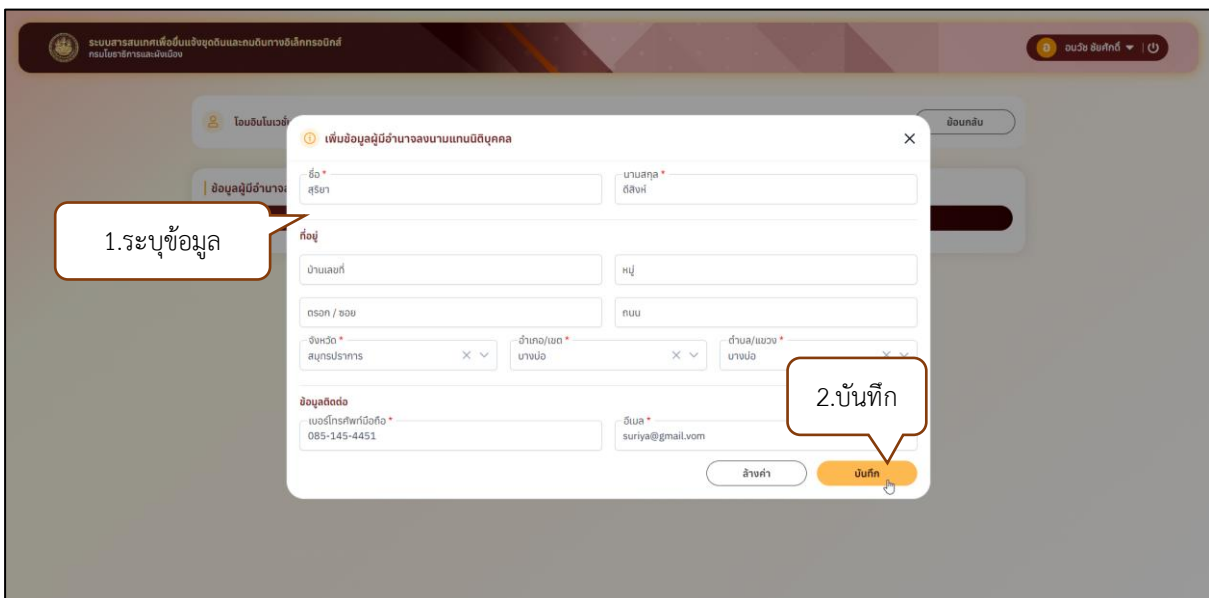


### 3. เลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล”



รูปที่ 1-29 แสดงการเลือก เพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

### 4. ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะบันทึกการเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

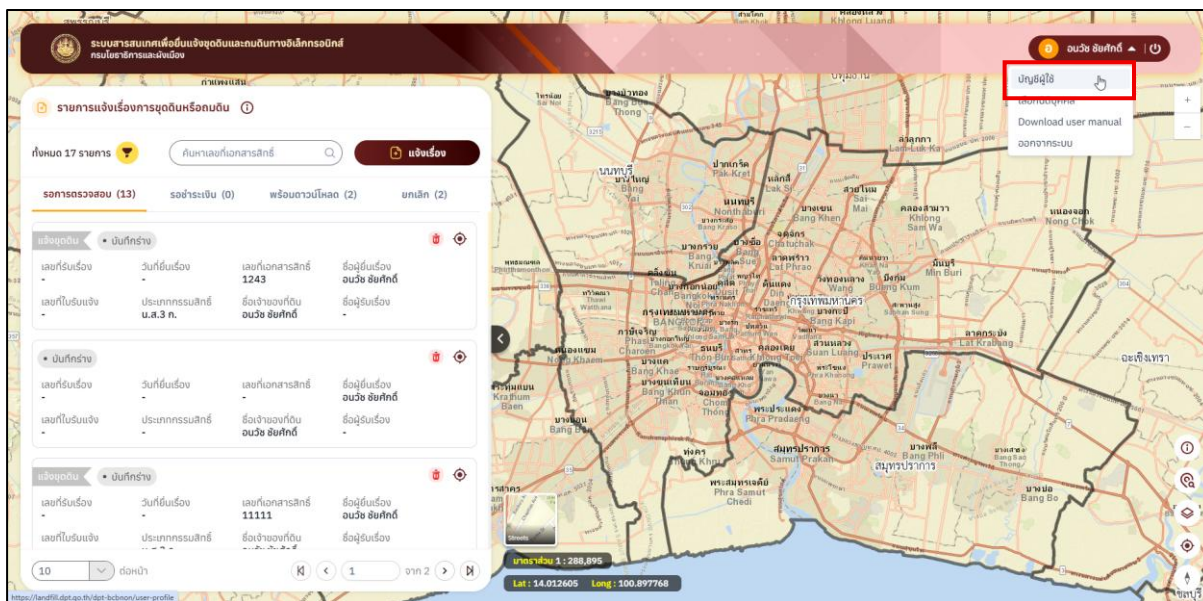


รูปที่ 1-30 แสดงระบุข้อมูลและบันทึกข้อมูล



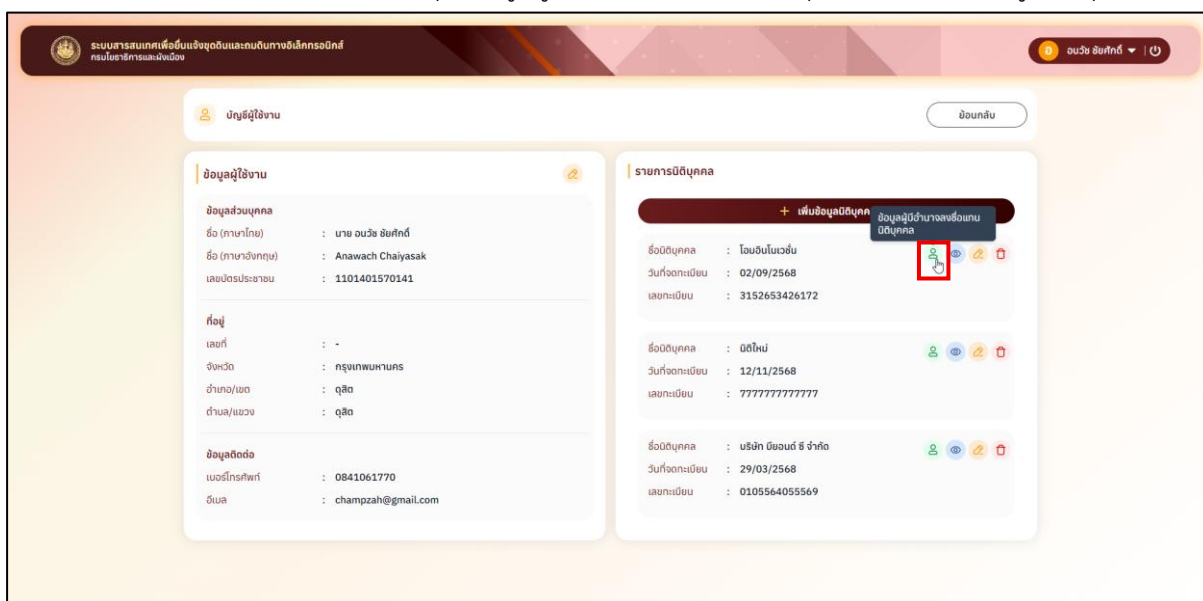
### 1.2.1.6 แก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

#### 1. เลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกเมนูย่อย บัญชีผู้ใช้



รูปที่ 1-31 แสดงการเลือกบัญชีผู้ใช้

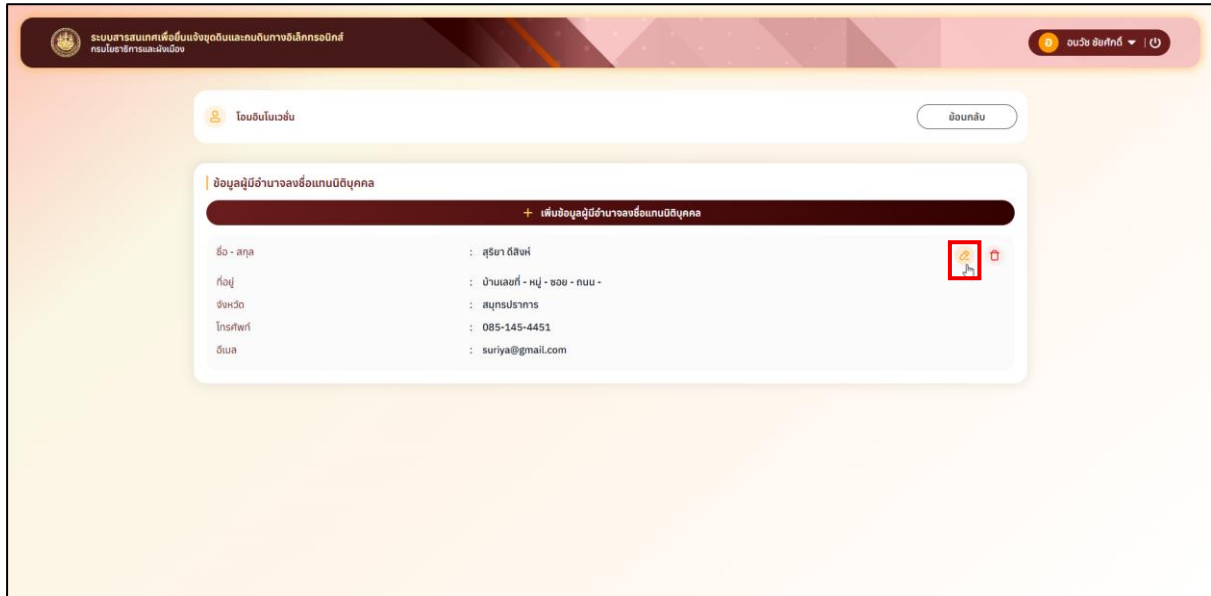
#### 2. เลือกปุ่ม ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ที่รายการข้อมูลนิติบุคคล



รูปที่ 1-32 แสดงการเลือก ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

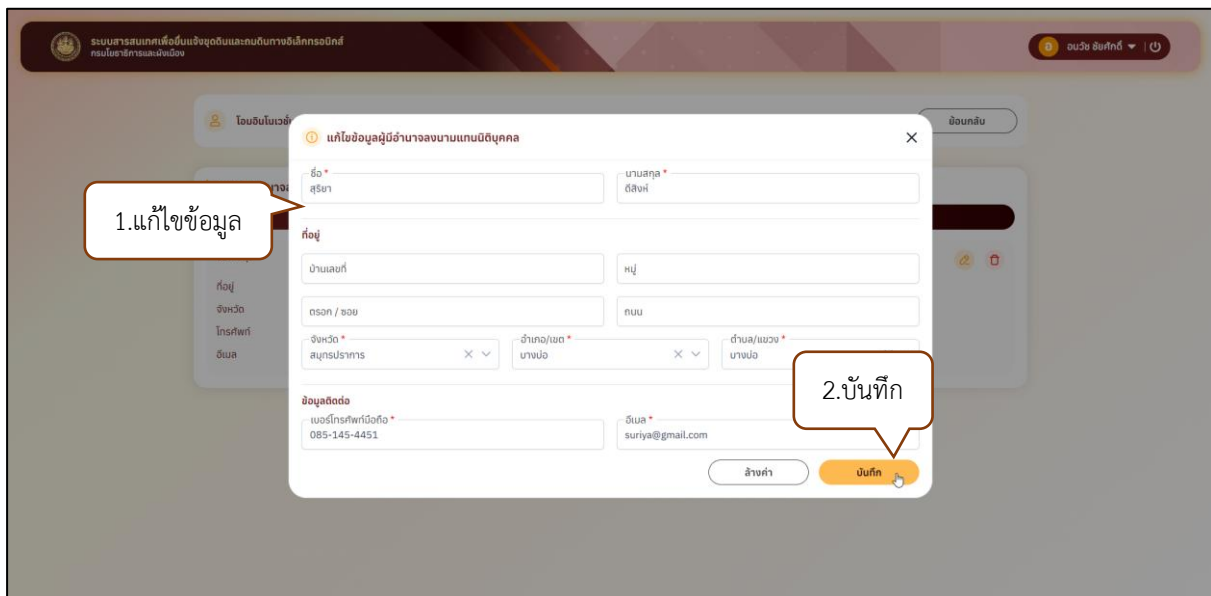


### 3. เลือกปุ่ม แก้ไข ที่รายการข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล



รูปที่ 1-33 แสดงการเลือกปุ่ม แก้ไข

### 4. แก้ไขข้อมูลตามต้องการ และเลือกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลการแก้ไข



รูปที่ 1-34 แสดงการแก้ไขและบันทึกข้อมูล



## 1.2.2 การเข้าสู่ระบบ

### คำอธิบาย

สำหรับรักษาความปลอดภัยด้วยการระบุตัวตนก่อนการเข้าใช้งานระบบ โดยการ Login เข้าใช้งานด้วยการระบุ Username/Password ของผู้ใช้งาน

### 1.2.2.1 การเข้าสู่ระบบ ด้วย ThaiD

1. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ เลือกแถบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป และเลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 1-35 แสดงการเลือก เข้าสู่ระบบ



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ SSO DPT(ระบบยืนยันตัวตนกลาง) ให้เลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID”



รูปที่ 1-36 แสดงการเลือกลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

3. ระบบจะแสดง QR Code สำหรับเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งาน Scan QR Code และยืนยันตัวตนด้วย ThaiID ระบบจะเข้าสู่ระบบบริการประชาชน

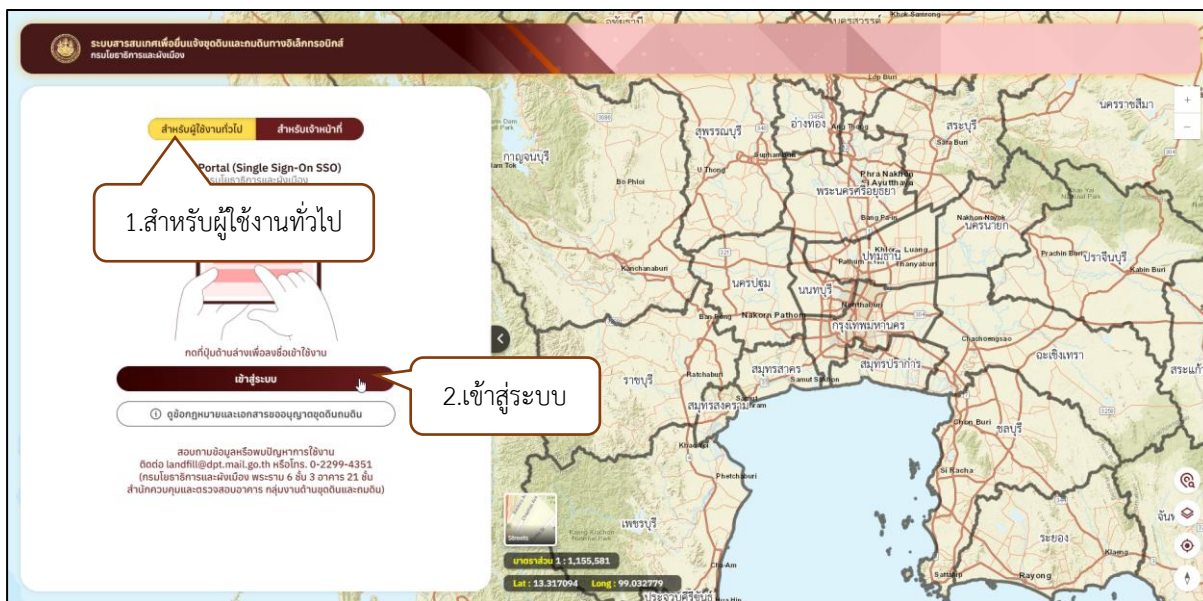


รูปที่ 1-37 แสดง QR Code



### 1.2.2.2 การเข้าสู่ระบบ ด้วย Username

1. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ เลือกแถบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป และเลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 1-38 แสดงการเลือก เข้าสู่ระบบ

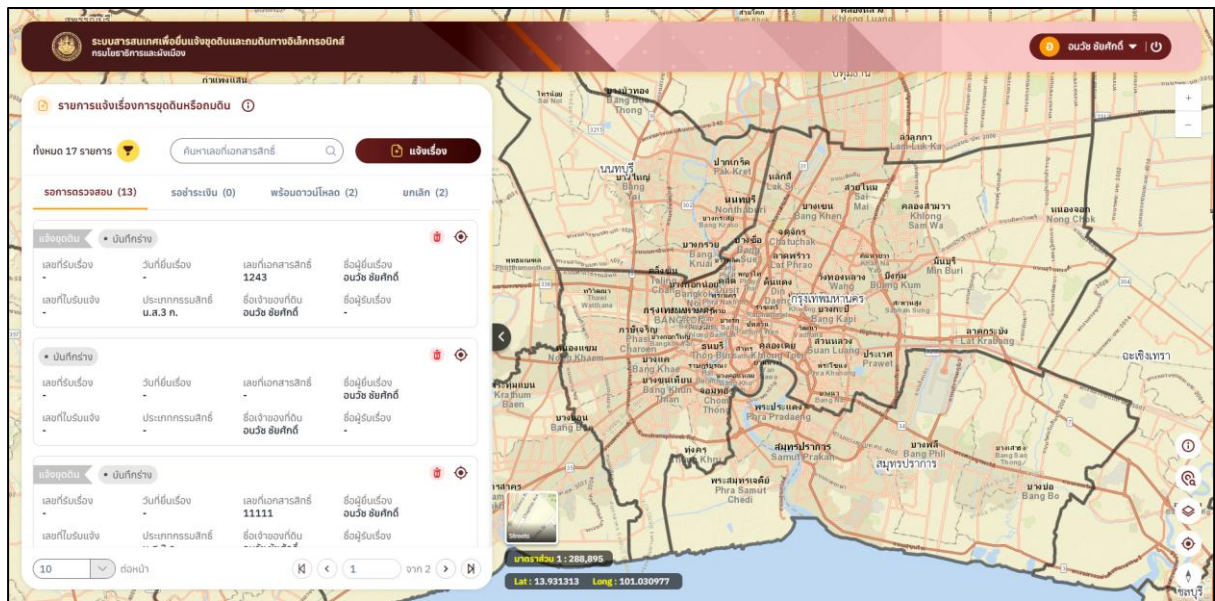
2. ระบุ Username และ Password จากนั้นเลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 1-39 แสดงการเข้าสู่ระบบ



### 3. ระบบจะเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งจุดดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์

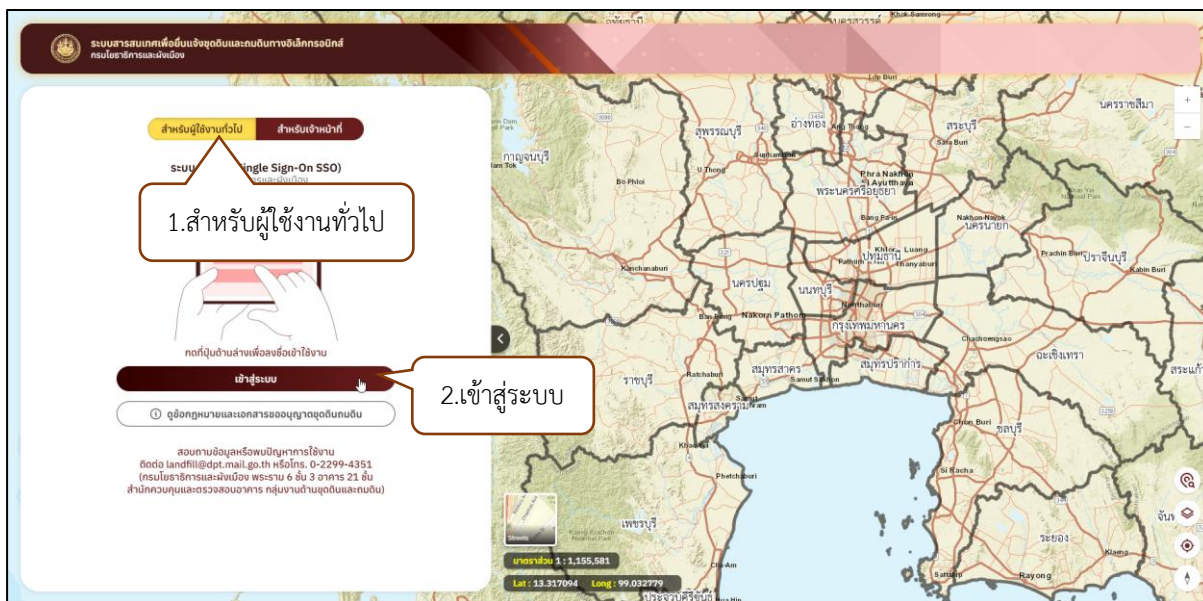


รูปที่ 1-40 แสดงระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งจุดดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์



### 1.2.2.3 ลีมนรหัสผ่าน

1. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ เลือกแถบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป และเลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 1-41 แสดงการเลือก เข้าสู่ระบบ

2. ที่หน้าจอเข้าสู่ระบบ เลือก “ลีมนรหัสผ่าน”



รูปที่ 1-42 แสดงการเลือก ลืมรหัสผ่าน



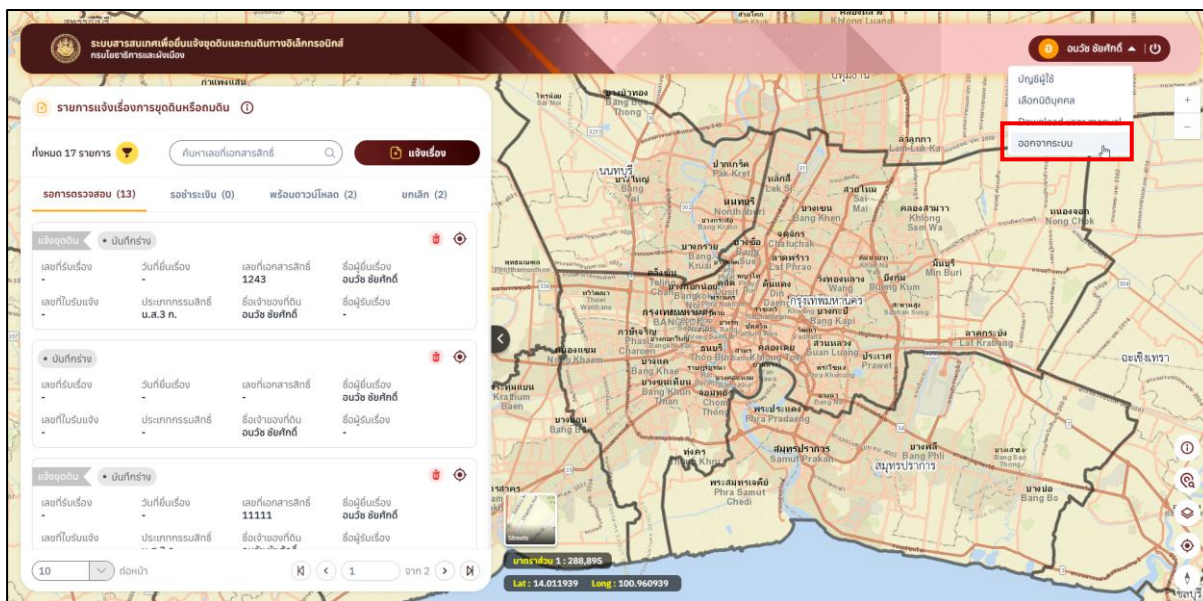
3. ระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชน 13 หลัก, รหัสตามภาพ และเลือกปุ่ม ยืนยัน ระบบจะส่งรหัสผ่านไปยัง E-mail ของผู้ใช้งาน

รูปที่ 1-43 แสดงหน้าจอการระบุข้อมูลเมื่อลิ้มรสผ่าน



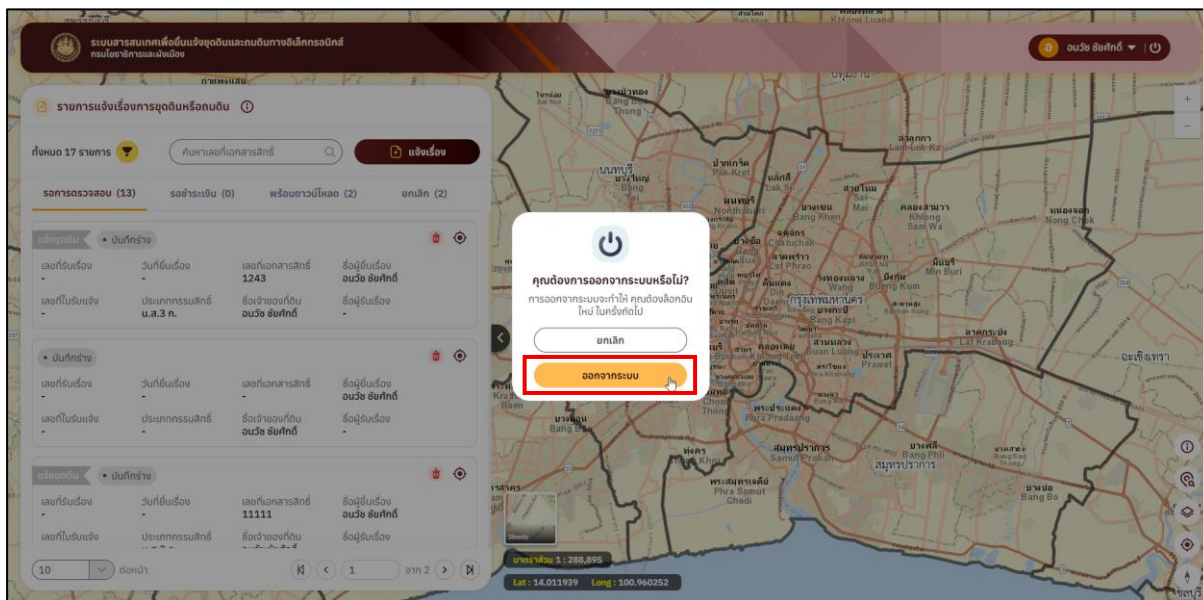
### 1.2.2.4 การออกจากระบบ

#### 1. ที่หน้าจอของระบบเลือกที่ชื่อผู้ใช้งาน และเลือกปุ่ม “ออกจากระบบ”



รูปที่ 1-44 แสดงการเลือกออกจากระบบ

#### 2. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการออกจากระบบ ให้เลือกปุ่ม “ออกจากระบบ” ระบบจะออกจากการใช้งานระบบและแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1-45 แสดงการยืนยันออกจากระบบ



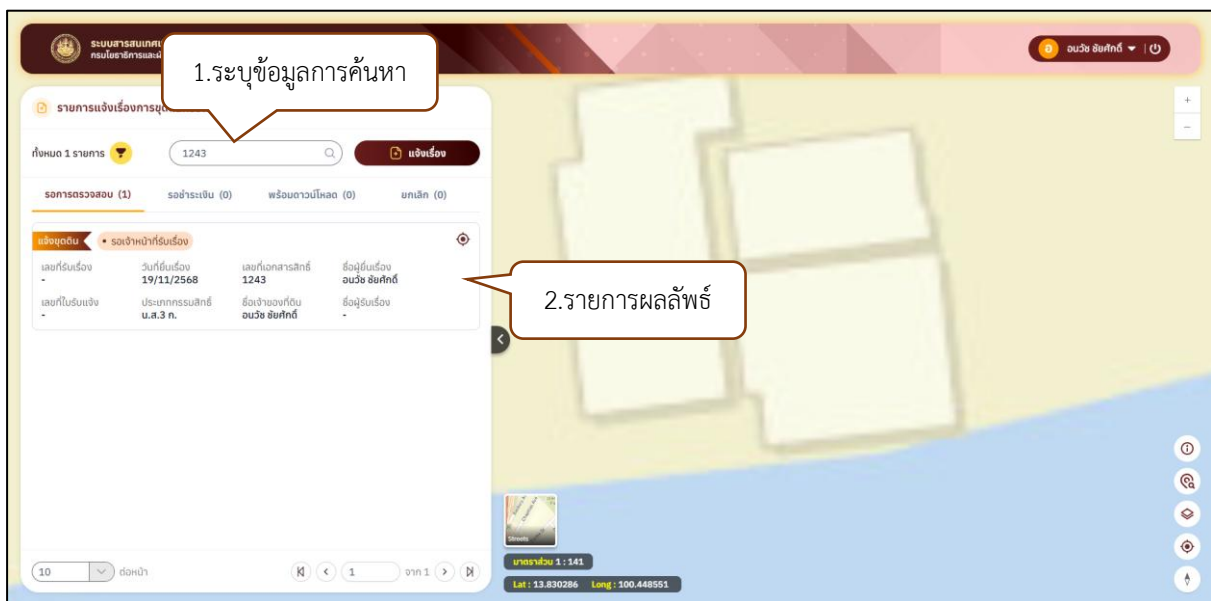
### 1.2.3 การแจ้งเรื่องขุดดิน/ถมดิน

#### คำอธิบาย

สำหรับยื่นแจ้งเรื่องขุดดินและถมดินไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาผล โดยผู้ใช้งานสามารถกรอกแบบฟอร์มใบแจ้งการขุดดินและถมดินตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543 สามารถระบุตำแหน่งจุดแจ้งการขุดดินหรือถมดิน พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

#### 1.2.3.1 ค้นหารายการแจ้งเรื่องขุดดินหรือถมดิน

1. ที่ส่วนการค้นหา ระบุเงื่อนไขการค้นหา ระบบจะแสดงรายการผลลัพธ์ตามเงื่อนไขระบุ

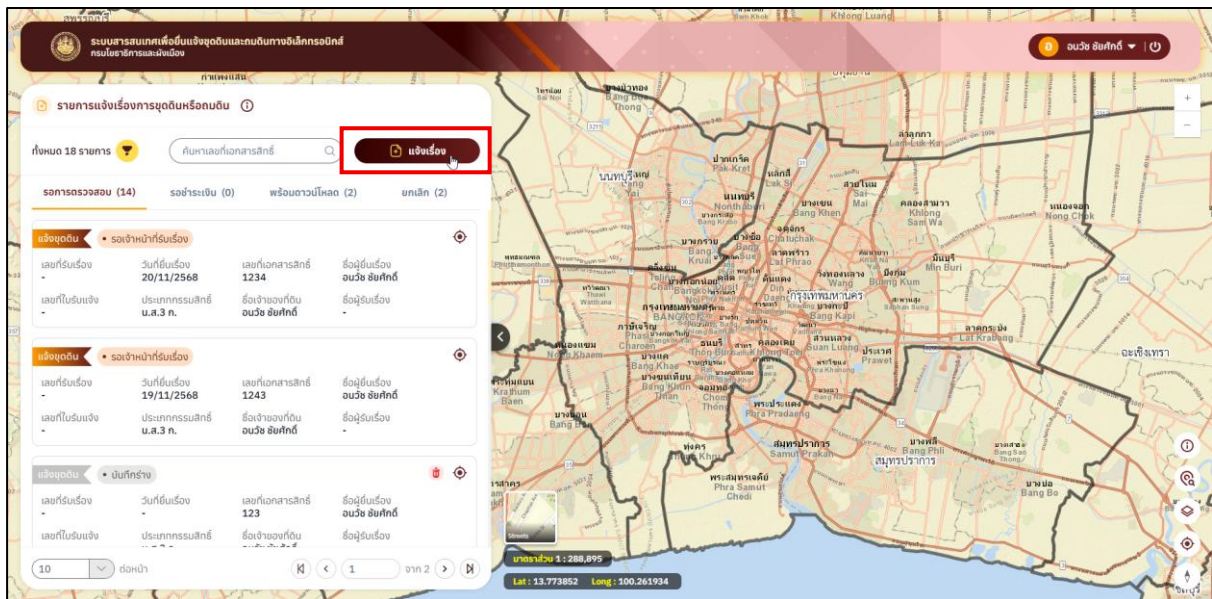


รูปที่ 1-46 แสดงการค้นหาข้อมูล



### 1.2.3.2 การเพิ่มรายการแจ้งเรื่องการขุดดินหรือถมดิน

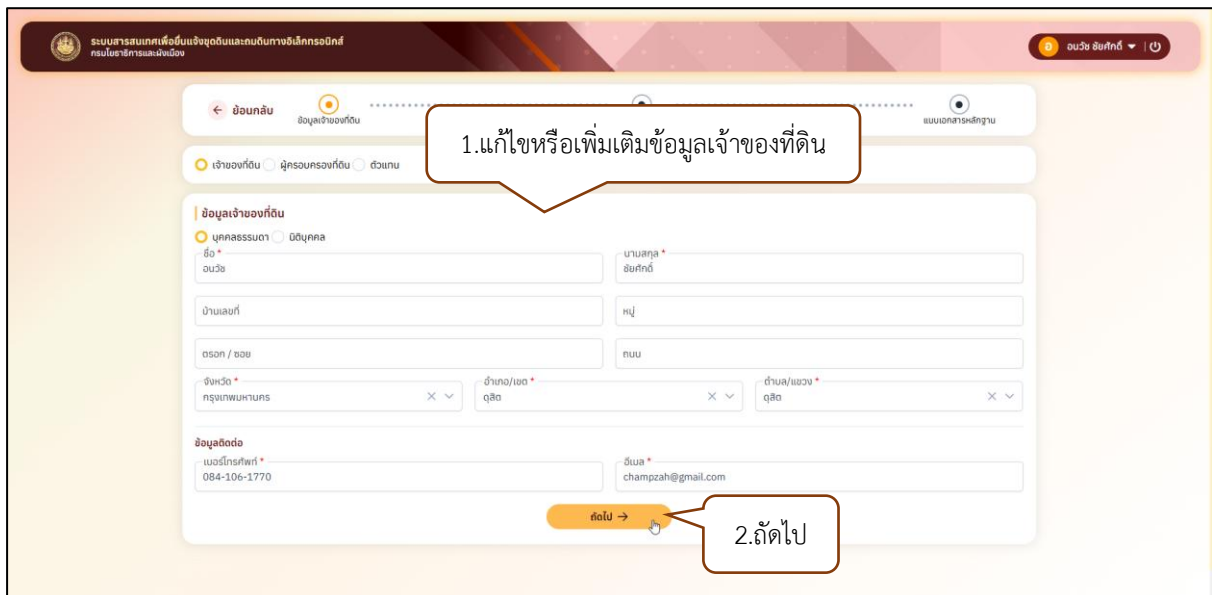
#### 1. ที่หน้าจอรายการแจ้งเรื่องการขุดดินหรือถมดิน เลือกปุ่ม “แจ้งเรื่อง”



รูปที่ 1-47 แสดงการเลือกปุ่ม แจ้งเรื่อง

2. ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าของที่ดินให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลเจ้าของที่ดินได้

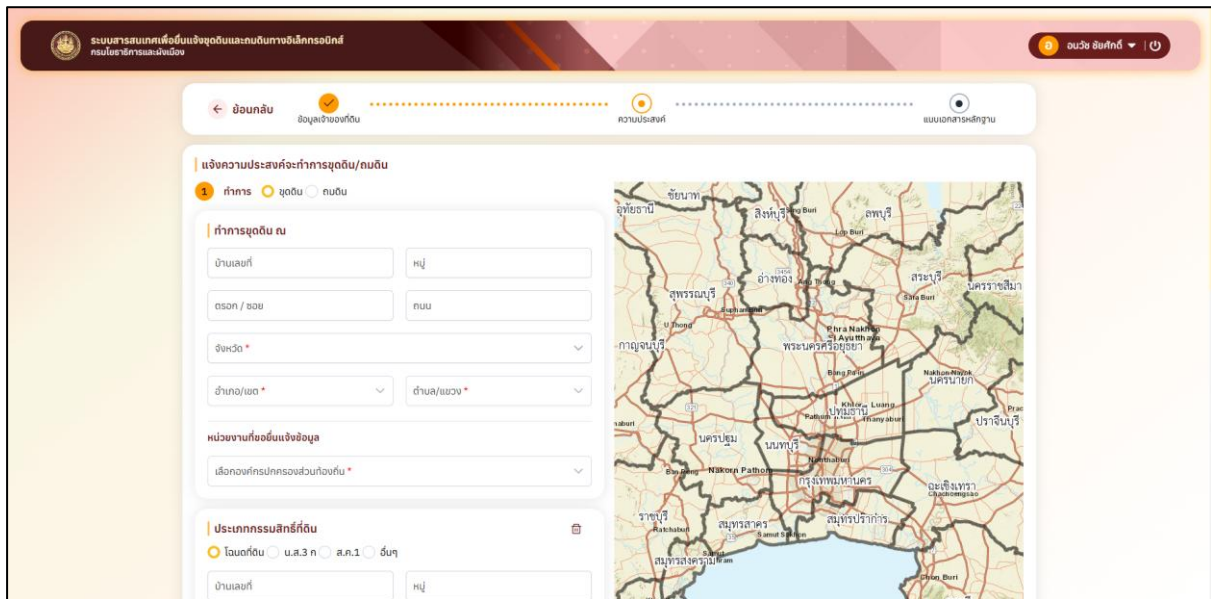
#### 3. เลือกปุ่ม “ถัดไป”



รูปที่ 1-48 แสดงรายละเอียดข้อมูลเจ้าของที่ดิน

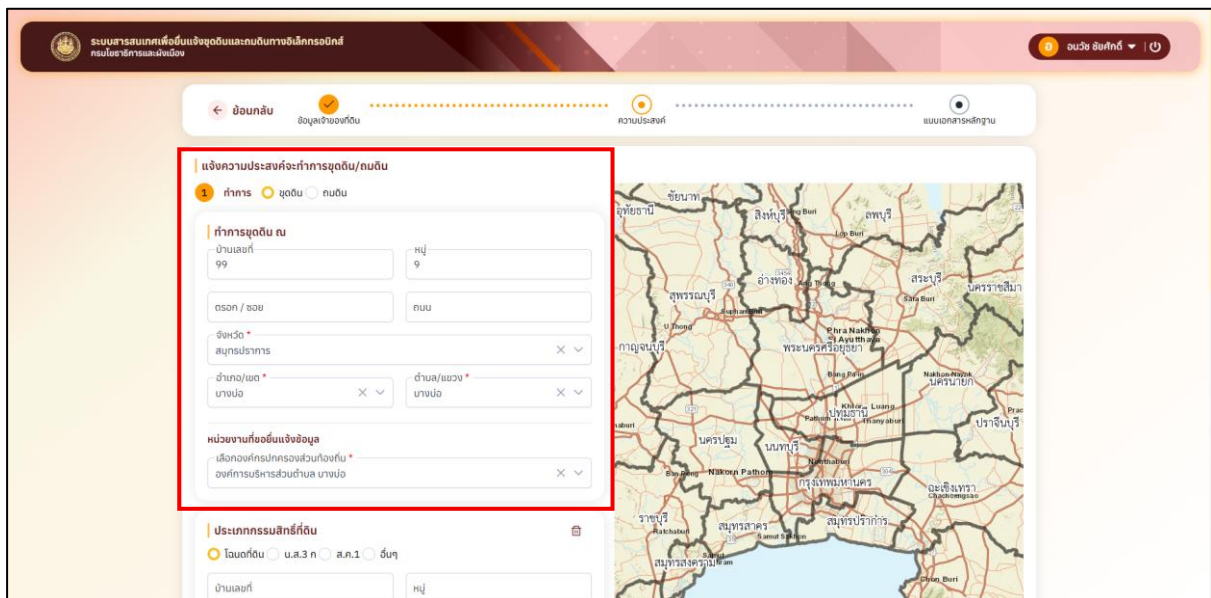


#### 4. ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน



รูปที่ 1-49 แสดงรายละเอียดแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน

#### 5. ระบุข้อมูลแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน

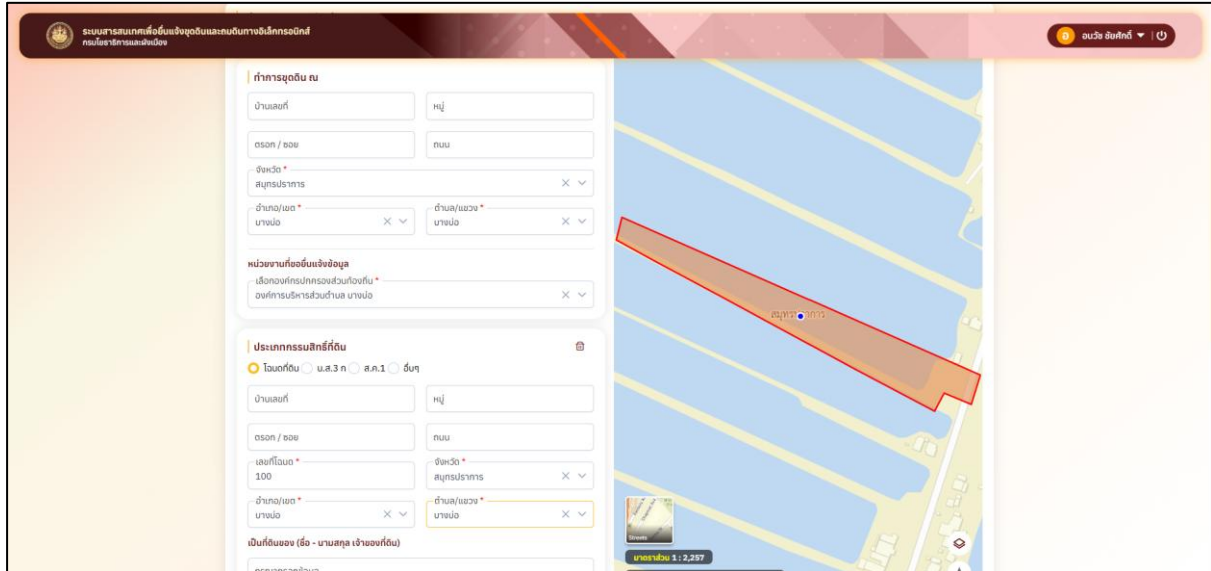


รูปที่ 1-50 แสดงการระบุข้อมูลแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน



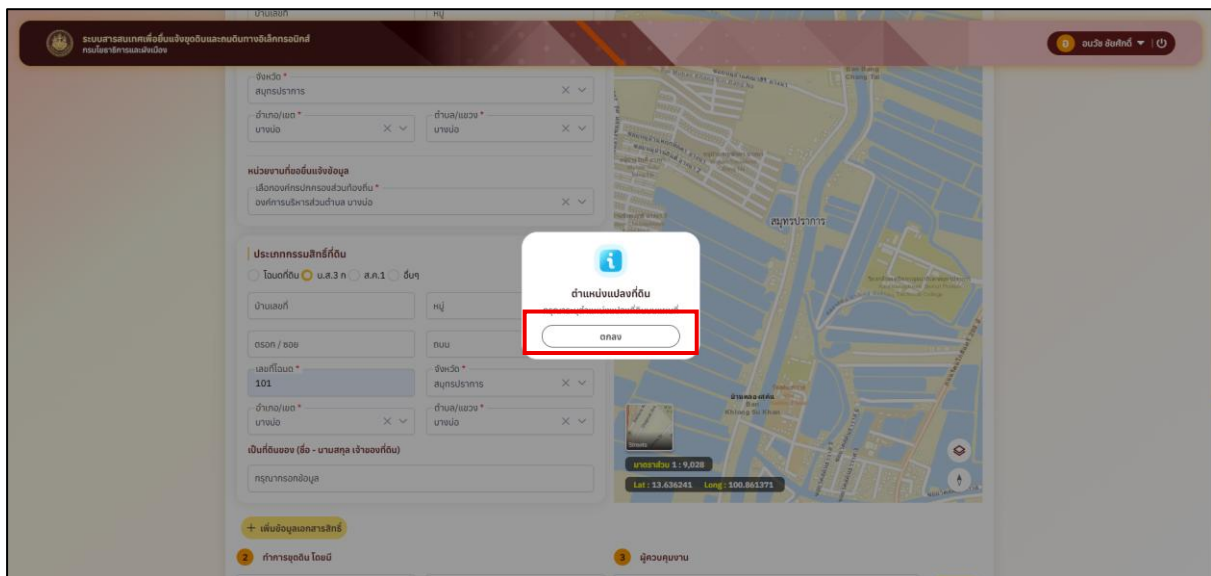
### 6. ระบุข้อมูลประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดิน โดย

- กรณีเลือกเป็น โฉนดที่ดิน เมื่อระบุเลขที่โฉนด ระบบจะแสดงตำแหน่งแปลงที่ดินให้อัตโนมัติ



รูปที่ 1-51 แสดงการเลือกประเภทกรรมสิทธิ์เป็น โฉนดที่ดิน

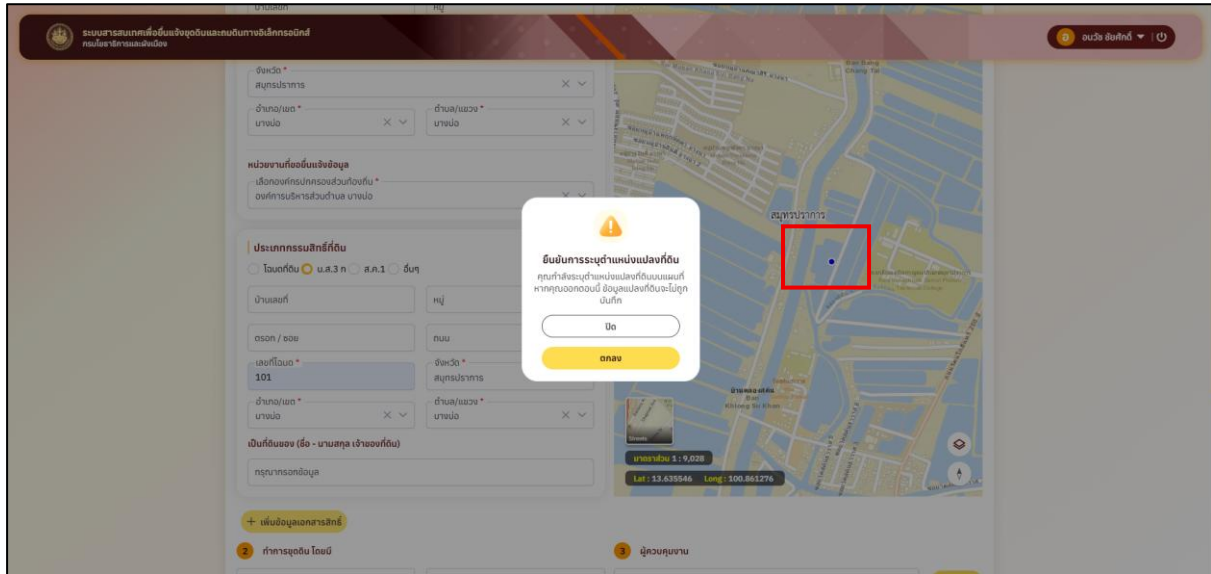
- กรณีเลือกเป็น น.ส.3ก./ส.ค.1/อื่น ๆ เมื่อระบุเลขที่โฉนด ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งให้ระบุตำแหน่งแปลงที่ดิน ให้เลือกปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 1-52 แสดงการเลือกประเภทกรรมสิทธิ์เป็น น.ส.3ก./ส.ค.1/อื่น ๆ



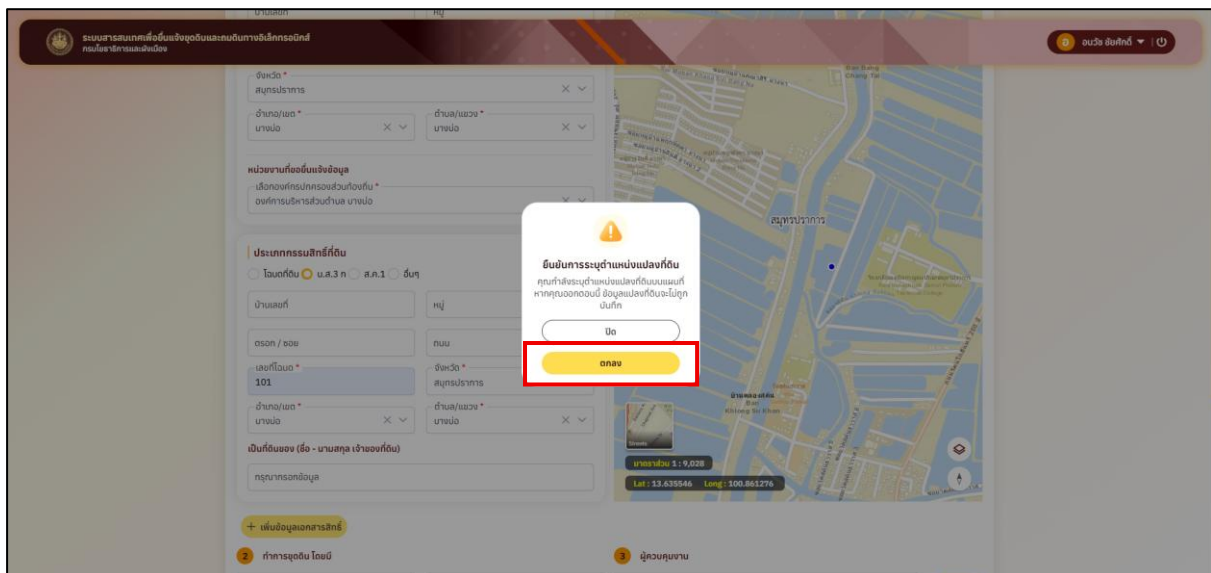
## 7. ระบุตำแหน่งแปลงที่ดินบนแผนที่



รูปที่ 1-53 แสดงการเลือกตำแหน่งแปลงที่ดิน

\*\*หมายเหตุ ตำแหน่งแปลงที่ดินที่ระบุ (จังหวัด อำเภอ ตำบล ของตำแหน่งแปลงที่ดิน) ต้องสัมพันธ์กับข้อมูลบริเวณที่ต้องการขุดดิน/ถมดินที่ระบุก่อนหน้า (ข้อมูลทำการขุดดิน/ถมดิน ณ....)

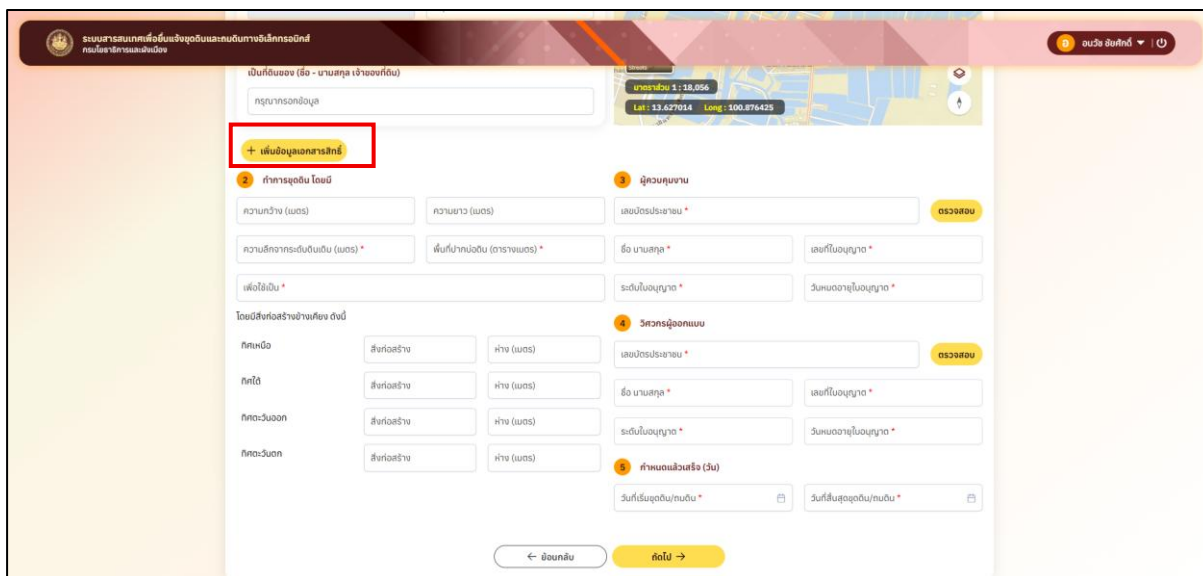
## 8. ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการระบุตำแหน่งแปลงที่ดิน ให้เลือกปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 1-54 แสดงการแจ้งยืนยันการระบุตำแหน่งแปลงที่ดิน

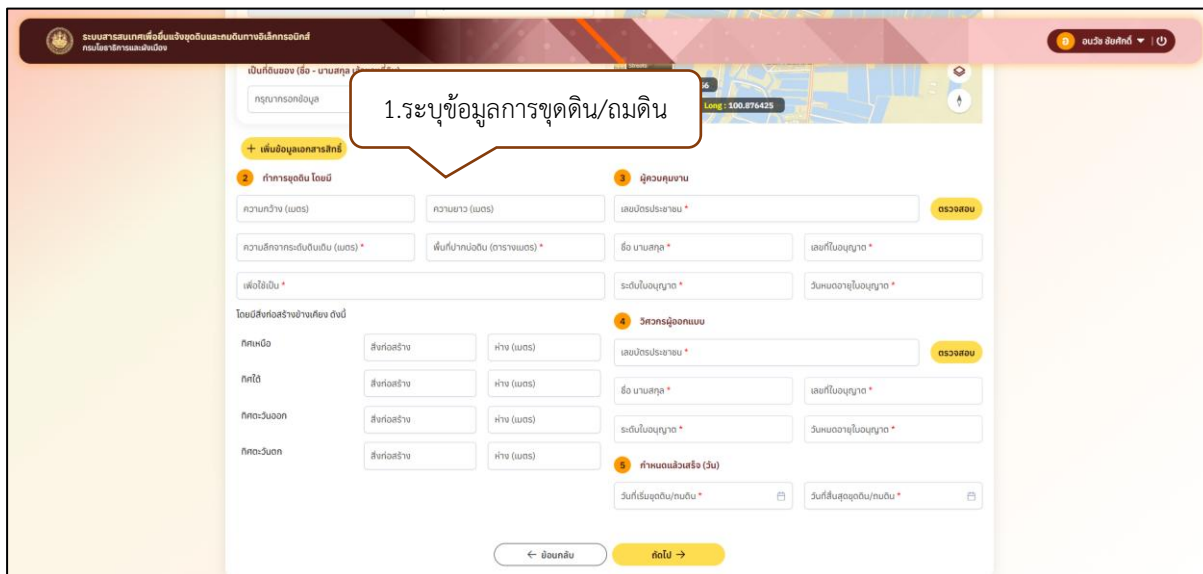


9. ระบบจะแสดงตำแหน่งแปลงที่ดินที่เลือกบนแผนที่ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลเอกสารสิทธิ์ สามารถเลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเอกสารสิทธิ์” เพื่อเพิ่มรายการเอกสารสิทธิ์ได้



รูปที่ 1-55 แสดงตำแหน่งแปลงที่ดินที่กำหนด

10. ระบุข้อมูลการขุดดิน/ถมดิน และข้อมูลอื่น ๆ ให้ครบถ้วน



รูปที่ 1-56 แสดงการระบุข้อมูลการขุดดิน/ถมดิน



## 11. ระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชนผู้ควบคุมงาน/วิศวกรผู้ออกแบบ จากนั้นเลือกปุ่มตรวจสอบ

ระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชนผู้ควบคุมงาน/วิศวกรผู้ออกแบบ

เลือกปุ่มตรวจสอบ

ระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งขุดดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์  
กรมโยธาธิการและผังเมือง

เป็นกันเอง (ชื่อ - นามสกุล เจ้าของที่ดิน)  
กรุงเทพมหานคร

บัตรเลขที่: 1-18,056  
Lat: 13.621963 Long: 100.861786

1. ผู้ควบคุมงาน  
เลขบัตรประชาชน \* 3529900451881 ตรวจสอบ

ชื่อ นามสกุล \* เลขที่ใบอนุญาต \*

2. วิศวกรผู้ออกแบบ  
เลขบัตรประชาชน \* ตรวจสอบ

ชื่อ นามสกุล \* เลขที่ใบอนุญาต \*

3. กำหนดวันเสร็จ (วัน)  
วันที่เริ่มขุดดิน/ถมดิน \* วันที่เสร็จขุดดิน/ถมดิน \*

← ย้อนกลับ    ไปต่อ →

รูปที่ 1-57 แสดงการตรวจสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม

## 12. ระบบแสดงรายละเอียดใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ทำการตรวจสอบ จากนั้นเลือกปุ่มยืนยัน

ตรวจสอบใบอนุญาตวิศวกร

ชื่อ นามสกุล : นายรัฐพล แลสันต์  
ประเภทใบอนุญาต : ระดับภาควิศวกร  
เลขที่ใบอนุญาต : กย.24360  
สาขาใบอนุญาต : โธธา  
วันหมดอายุใบอนุญาต : 10/06/2027

ยกเลิก    ยืนยัน

ระบบสารสนเทศเพื่อยืนยันแจ้งขุดดินและถมดินทางอิเล็กทรอนิกส์  
กรมโยธาธิการและผังเมือง

ตรวจสอบ / สอบ    ถนน

เลขที่โฉนด \* จังหวัด \*

อำเภอ/เขต \*    ตำบล/แขวง \*

เป็นกันเอง (ชื่อ - นามสกุล เจ้าของที่ดิน)  
กรุงเทพมหานคร

+ เพิ่มใบอนุญาตสารสิทธิ์

2. ทำการขุดดิน โดย

ความกว้าง (เมตร)    ความยาว

ความลึกจากระดับดินเดิม (เมตร) \*    พื้นที่ป่า

เลขที่ใบอนุญาต \*

พื้นที่อยู่อาศัยในอนุญาต \*

เลขที่โฉนด \*    จังหวัด \*

พื้นที่อยู่อาศัยในอนุญาต \*

พื้นที่อยู่อาศัยในอนุญาต \*

3. กำหนดวันเสร็จ (วัน)  
วันที่เริ่มขุดดิน/ถมดิน \*    วันที่เสร็จขุดดิน/ถมดิน \*

4. วิศวกรผู้ออกแบบ  
เลขบัตรประชาชน \*    ตรวจสอบ

ชื่อ นามสกุล \*    เลขที่ใบอนุญาต \*

ชื่อ นามสกุล \*    เลขที่ใบอนุญาต \*

ชื่อ นามสกุล \*    เลขที่ใบอนุญาต \*

ชื่อ นามสกุล \*    เลขที่ใบอนุญาต \*

รูปที่ 1-58 แสดงการรายละเอียดข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม



\*\*หมายเหตุ การยื่นแจ้งขุดดิน/ถมดิน สาขาใบอนุญาตต้องเป็นวิศวกรมโยธาเท่านั้น  
สำหรับวิศวกรผู้ออกแบบ

#### งานขุดดิน

- งานขุดดินลึกตั้งแต่ 3-20 เมตร หรือ พื้นที่ปากบ่อดินมีขนาดมากกว่า 10,000 ตารางเมตร ต้องใช้วิศวกรระดับ 'สามัญวิศวกร' ขึ้นไป
- งานขุดดินลึกตั้งแต่ 20 เมตรขึ้นไป ต้องใช้วิศวกรระดับ 'วุฒิวิศวกร'

#### งานถมดิน

- งานถมดินสูง 2-5 เมตร และมีพื้นที่เนินดินขนาดตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป ต้องใช้วิศวกรระดับ 'สามัญวิศวกร' ขึ้นไป
- งานถมดินสูงตั้งแต่ 5 เมตรขึ้นไป และมีพื้นที่เนินดินขนาดตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป ต้องใช้วิศวกรระดับ 'วุฒิวิศวกร'

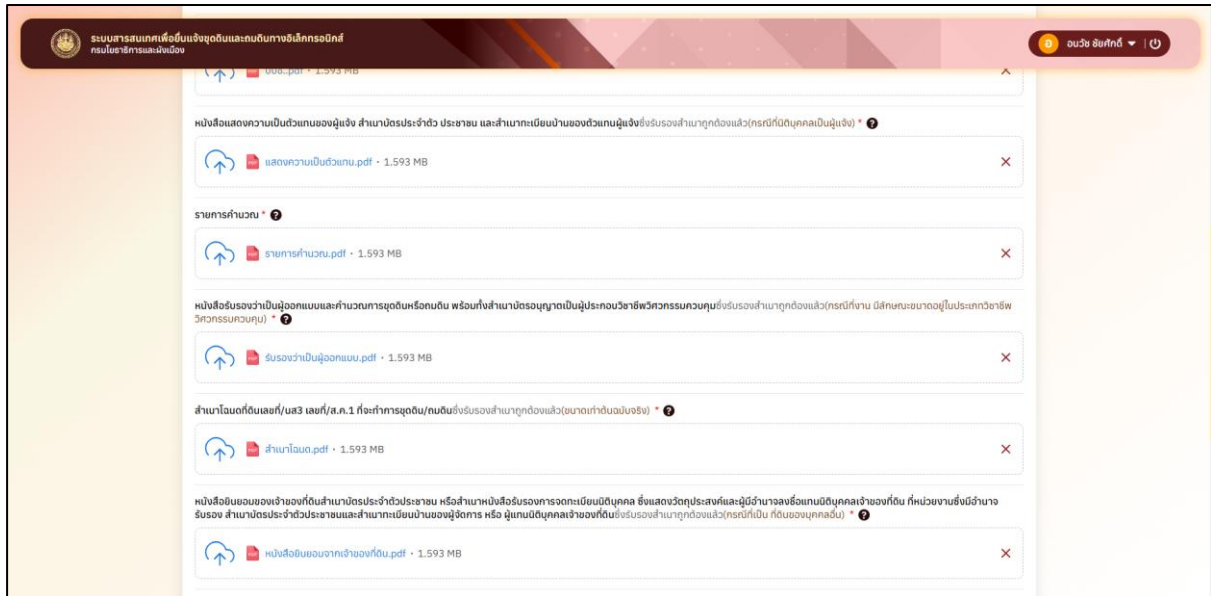
### 13. ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นเลือกปุ่มถัดไป

รูปที่ 1-59 แสดงการรายละเอียดข้อมูลการขุดดิน/ถมดิน



### 14. ระบบจะแสดงหน้าจอการแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้ใช้งานแนบ

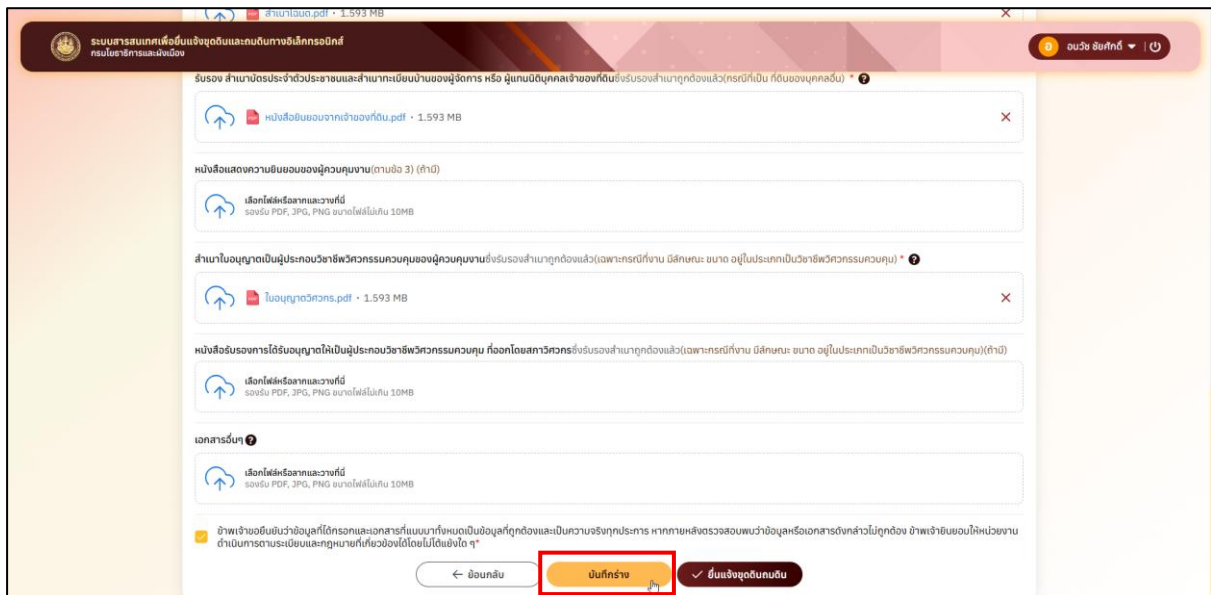
เอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน



รูปที่ 1-60 แสดงการแนบเอกสารหลักฐาน

### 15. บันทึกข้อมูล โดยเลือกปุ่ม “บันทึกร่าง” หรือ “ยืนยันแจ้งจุดดินถมดิน”

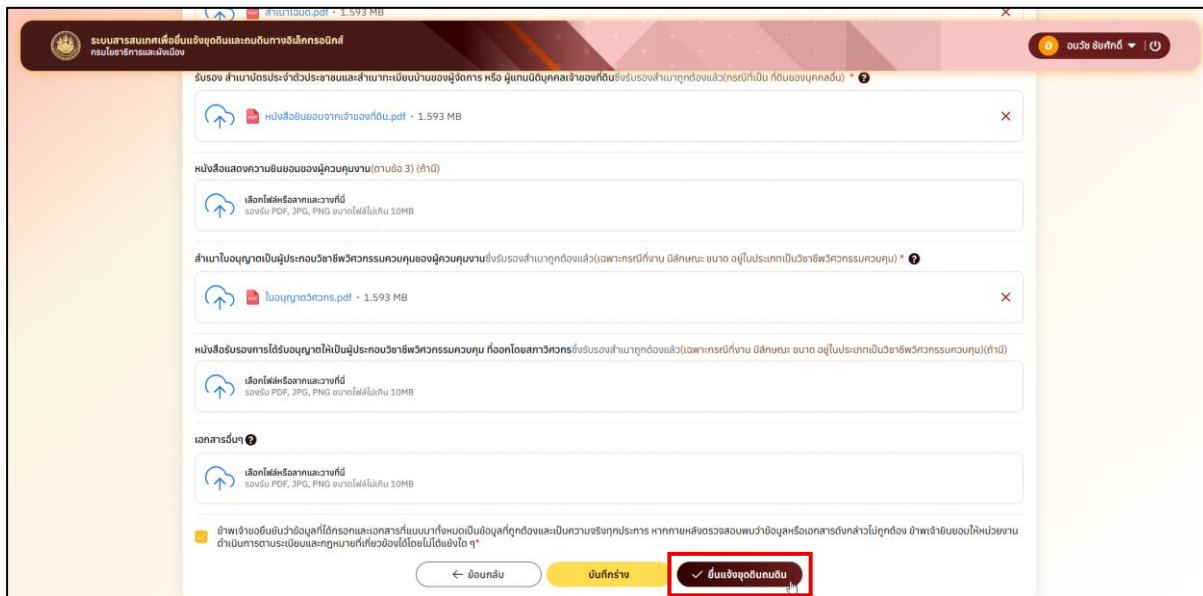
- กรณีเลือกปุ่ม “บันทึกร่าง” ระบบจะบันทึกข้อมูลการแจ้งเรื่อง และแสดงสถานะเป็น “บันทึกร่าง”



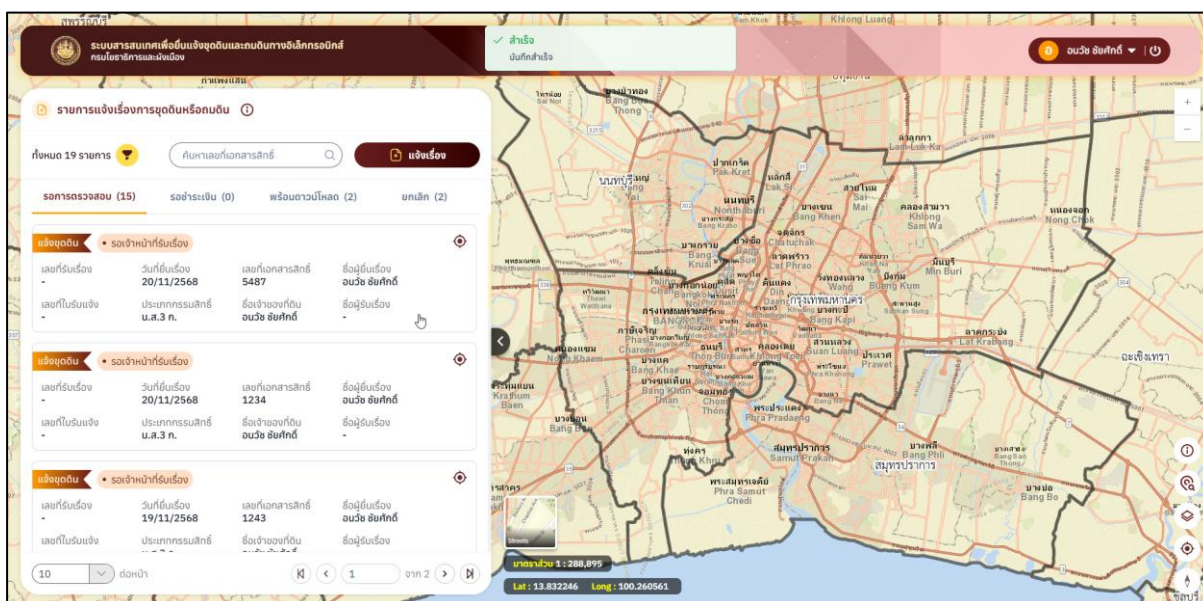
รูปที่ 1-61 แสดงการเลือกบันทึกร่าง



- กรณีเลือกปุ่ม “ยื่นแจ้งจุดดินถมดิน” ระบบจะยื่นแจ้งเรื่องการขุดดินถมดิน และแสดงสถานะเป็น “รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง” พร้อมทั้งส่งรายการข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง



รูปที่ 1-62 แสดงการเลือกยื่นแจ้งขุดดินถมดิน



รูปที่ 1-63 แสดงรายการที่ยื่นแจ้งขุดดินถมดิน



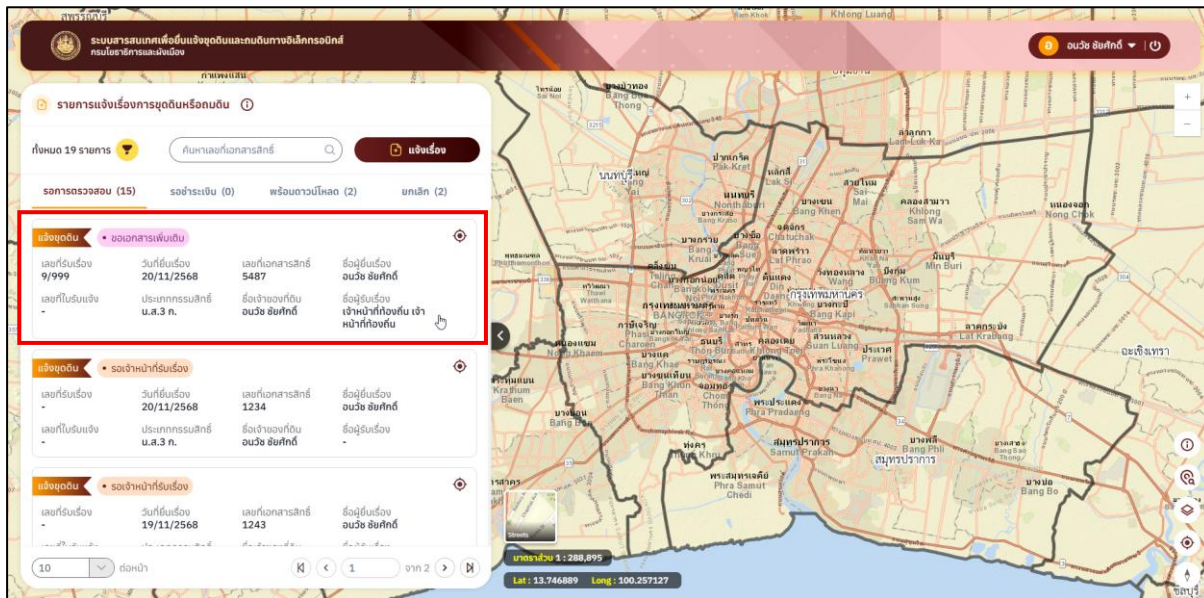
### 1.2.4 การแนบเอกสารเพิ่มเติม (กรณีเจ้าหน้าที่ขอเอกสารเพิ่มเติม)

#### คำอธิบาย

สำหรับแนบเอกสารเพิ่มเติมหลังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทำการตรวจสอบและร้องขอเอกสารเพิ่มเติม

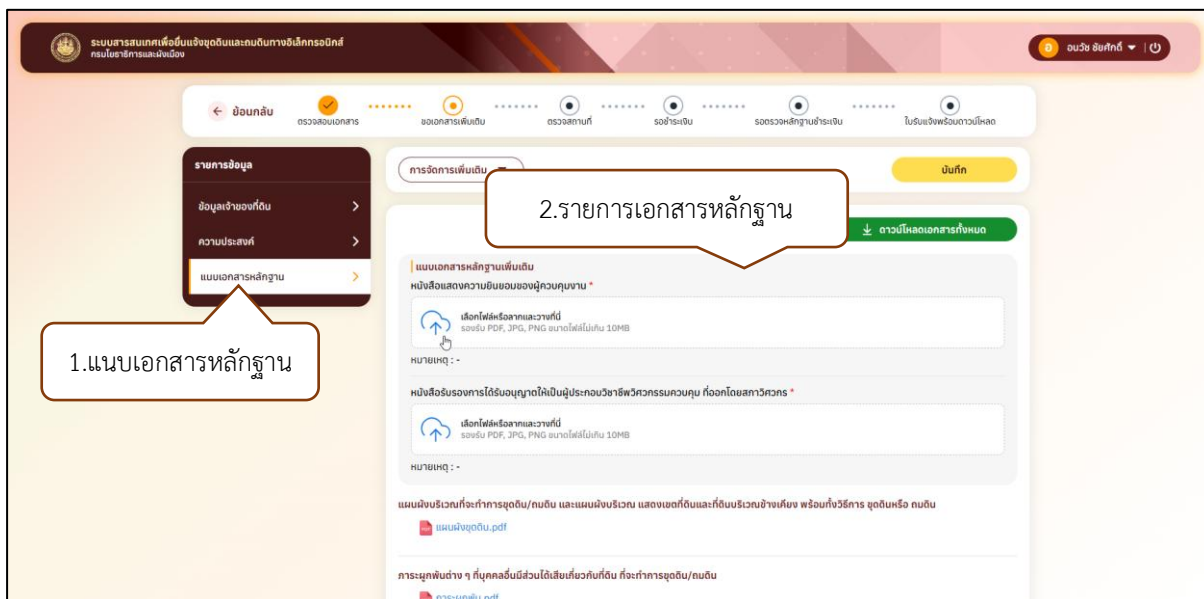
#### ขั้นตอนการทำงาน

1. เลือกรายการแจ้งเรื่องขุดดินถมดินที่มีสถานะ “ขอเอกสารเพิ่มเติม”



รูปที่ 1-64 แสดงการเลือกรายการที่ขอเอกสารเพิ่มเติม

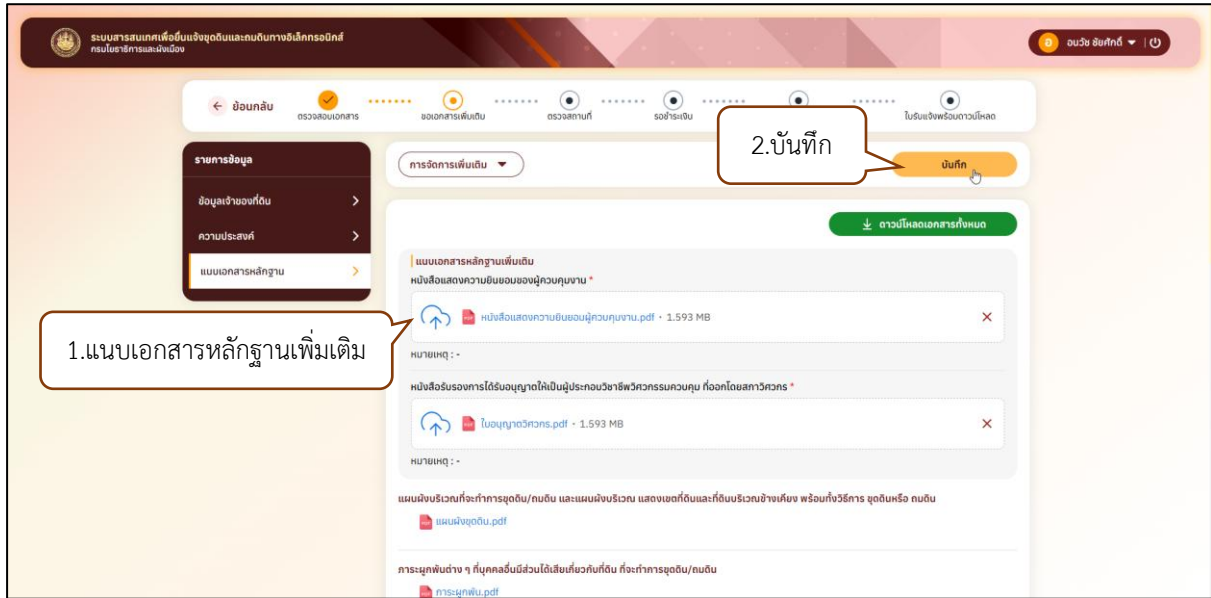
2. เลือกเมนู แนบเอกสารหลักฐาน ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม



รูปที่ 1-65 แสดงการเลือกแนบเอกสารหลักฐาน

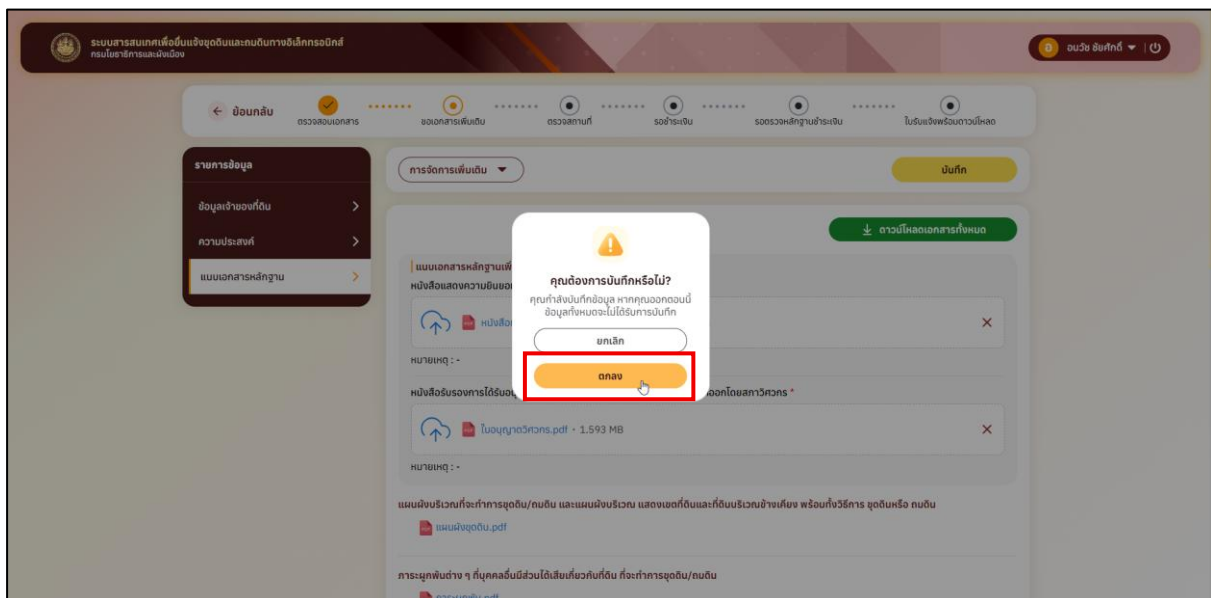


### 3. แนบเอกสารเพิ่มเติม จากนั้นเลือกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 1-66 แสดงการแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมและบันทึก

### 4. ระบบจะบันทึกข้อมูลการแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม และส่งรายการแจ้งเรื่องไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป



รูปที่ 1-67 แสดงการยืนยันการแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม



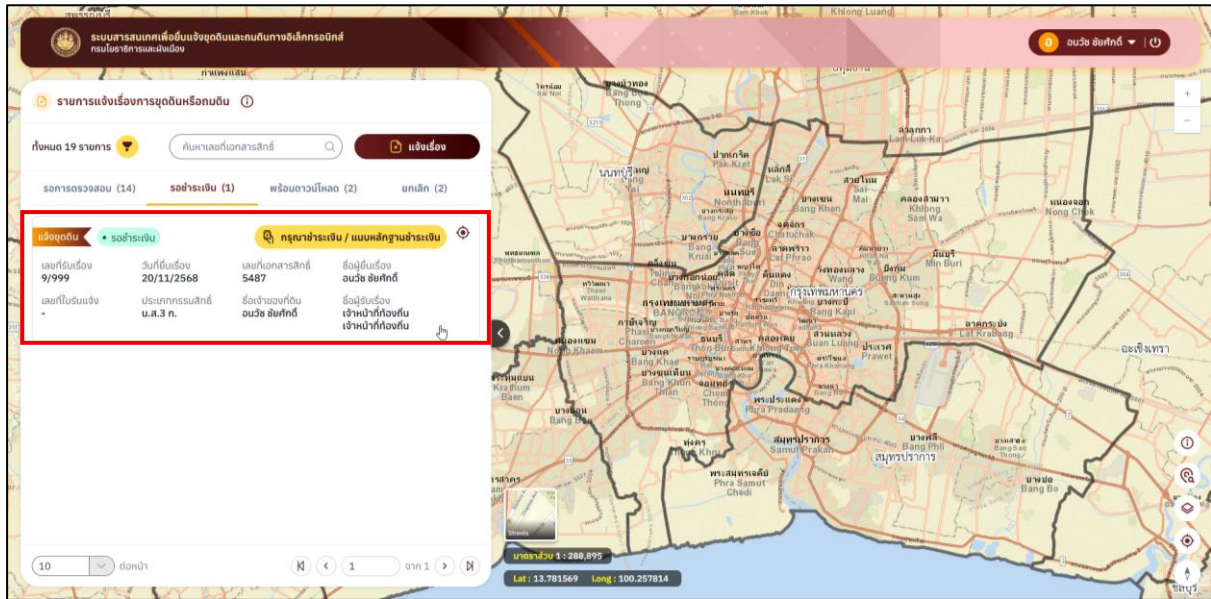
## 1.2.5 การแนบเอกสารชำระเงิน

### คำอธิบาย

ภายหลังจากนัดตรวจสอบสถานที่เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ระบบแจ้งให้แนบเอกสารการชำระเงินของผู้รับบริการ

### ขั้นตอนการทำงาน

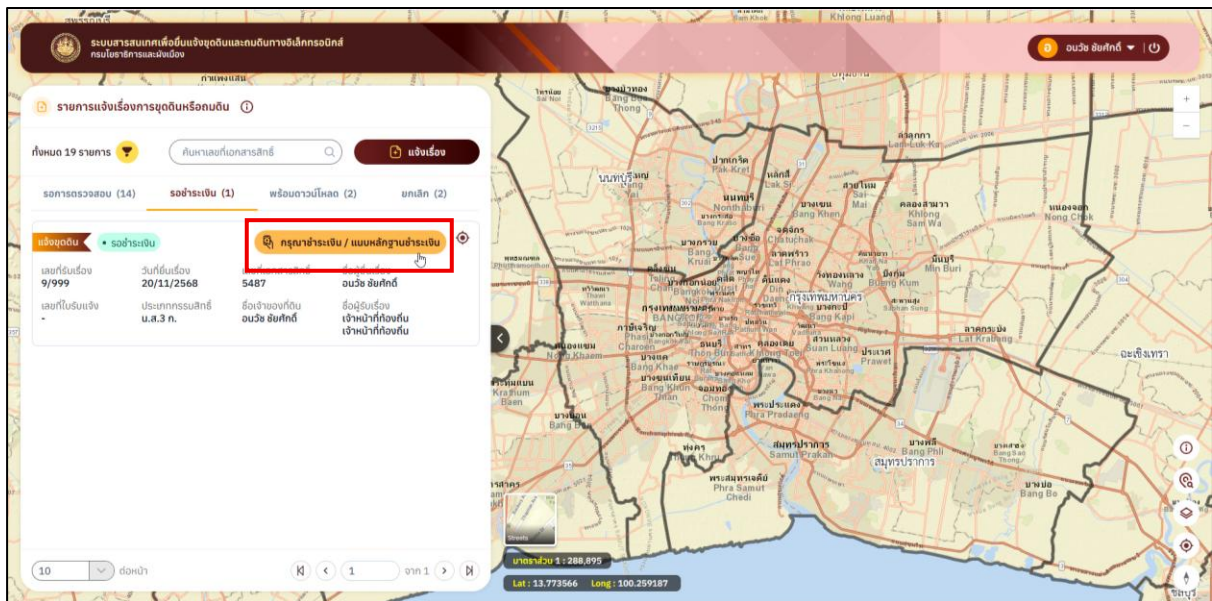
1. เลือกรายการแจ้งเรื่องจุดดินถมดินที่มีสถานะ “รอชำระเงิน”



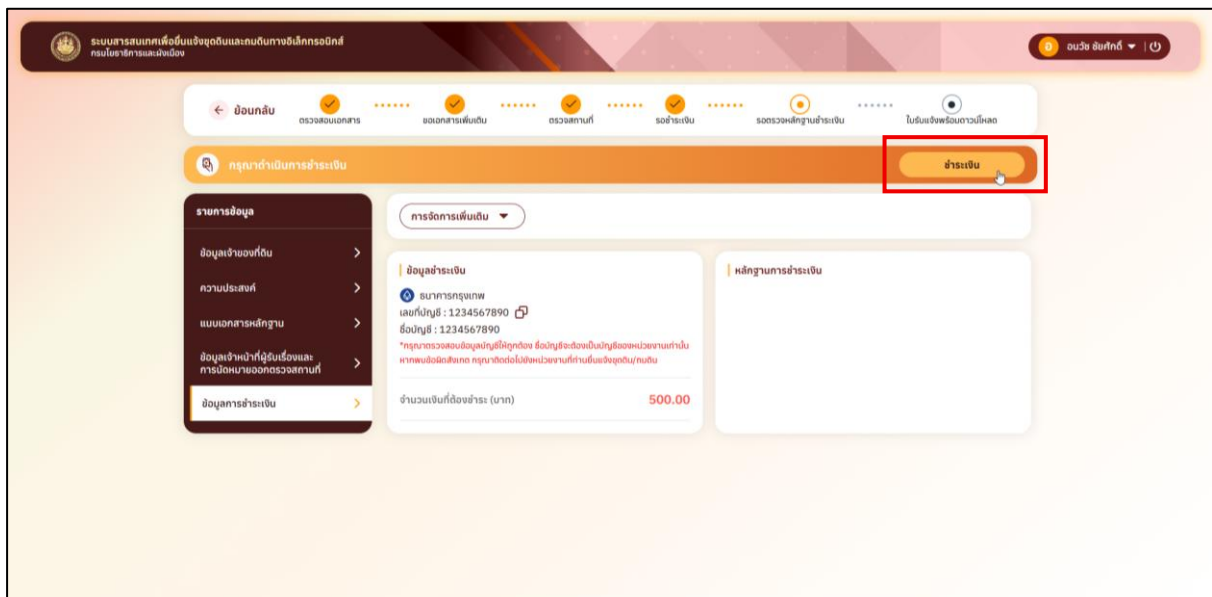
รูปที่ 1-68 แสดงการเลือกรายการแจ้งเรื่องการจุดดินหรือถมดิน



2. เลือกปุ่ม “กรุณาชำระเงิน/แนบเอกสารชำระเงิน” ที่รายการแจ้งเรื่องการจุดดินหรือถมดิน หรือ เลือกปุ่ม “ชำระเงิน” ที่หน้ารายละเอียดข้อมูลเมนูข้อมูลการชำระเงิน



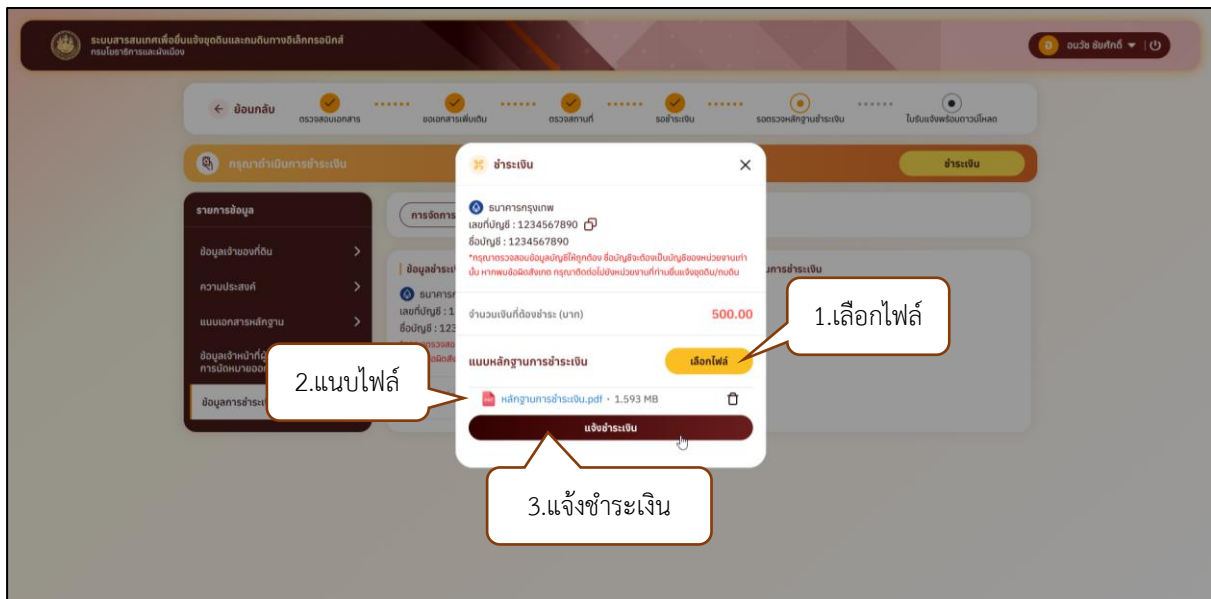
รูปที่ 1-69 แสดงการเลือกปุ่ม กรุณาชำระเงิน/แนบเอกสารชำระเงิน



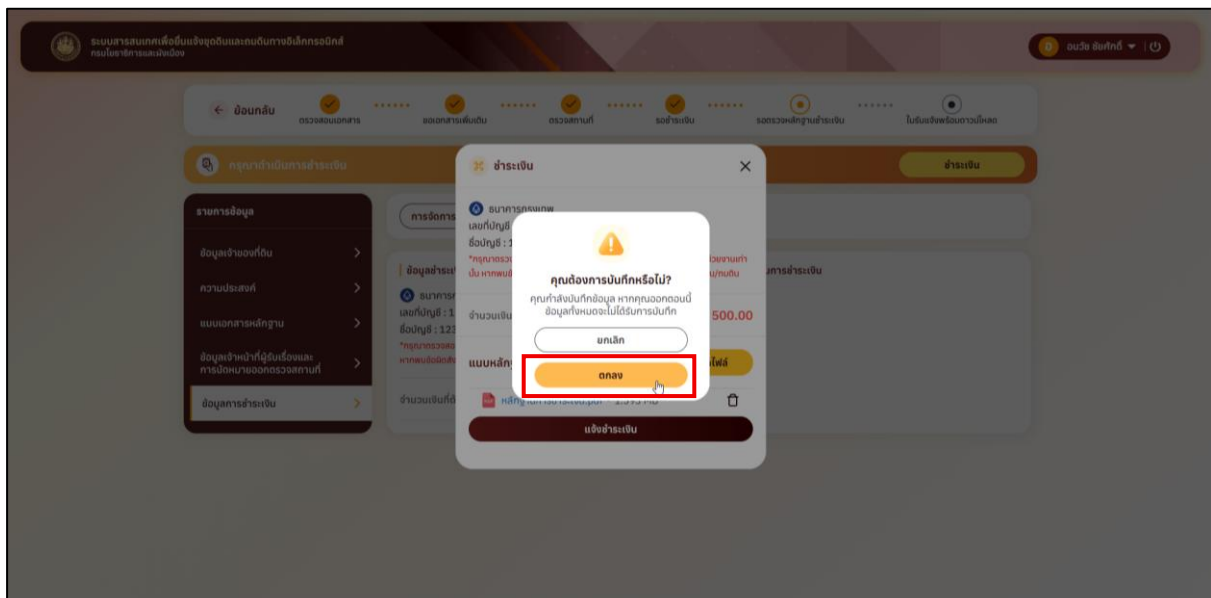
รูปที่ 1-70 แสดงการเลือกปุ่ม ชำระเงิน



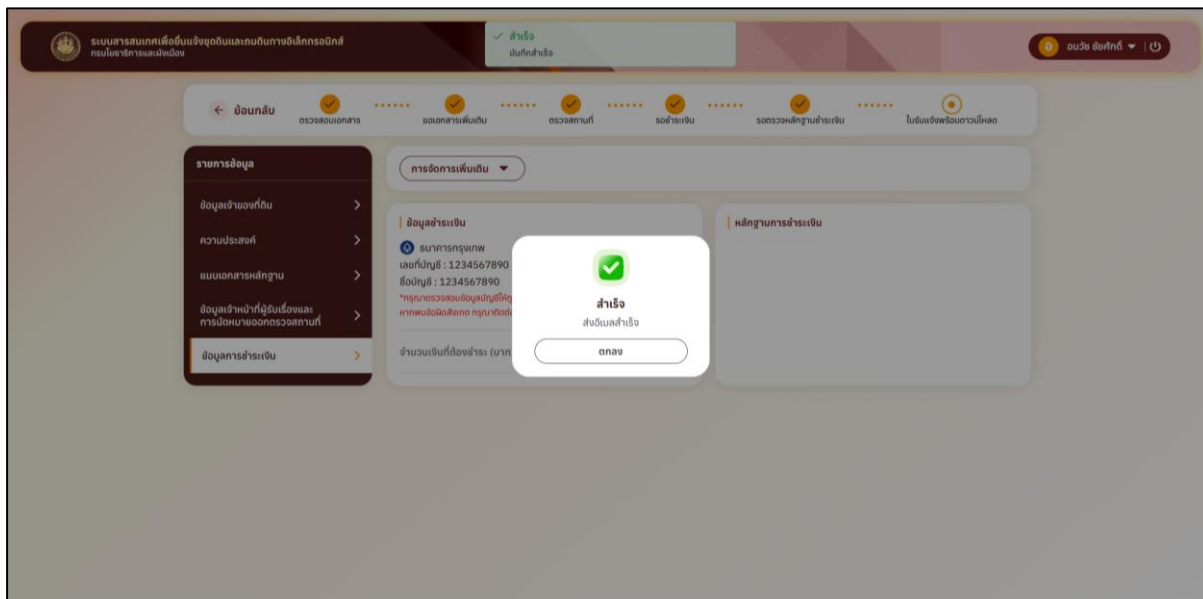
3. เลือกปุ่ม “เลือกไฟล์” และแนบเอกสารการชำระเงิน จากนั้นเลือกปุ่ม “แจ้งชำระเงิน” ระบบจะบันทึกข้อมูลการแนบเอกสารชำระเงิน



รูปที่ 1-71 แสดงการแนบหลักฐานการชำระเงิน



รูปที่ 1-72 แสดงการยืนยันการบันทึกหลักฐานการชำระเงิน



รูปที่ 1-73 แสดงการบันทึกหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว



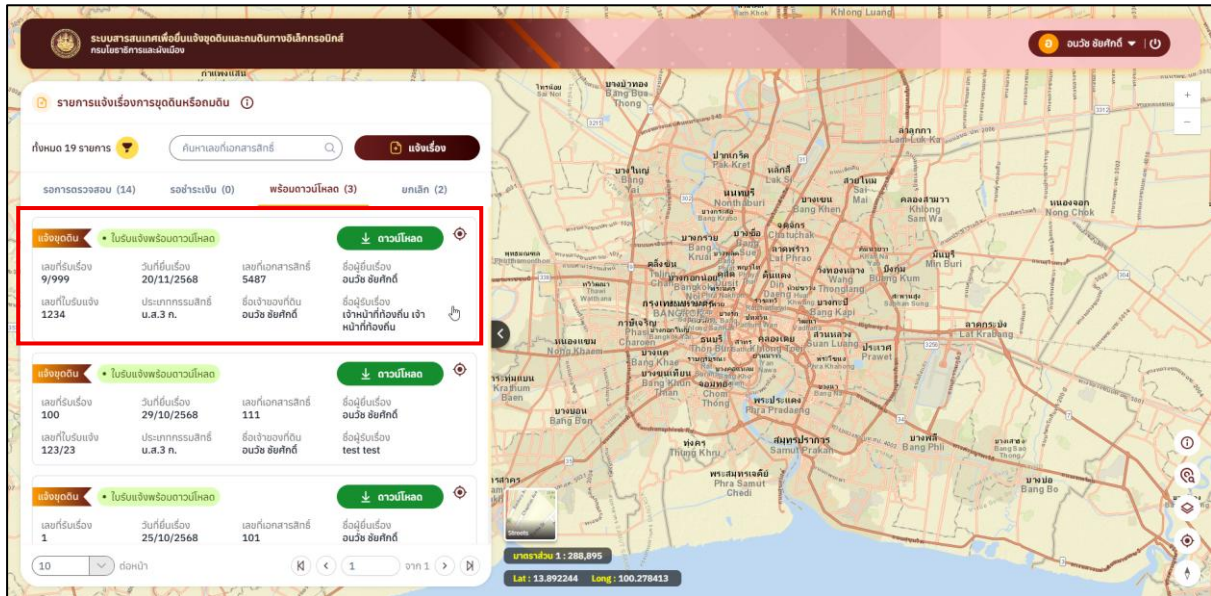
### 1.2.6 การดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดิน/ถมดิน

#### คำอธิบาย

ภายหลังจากชำระเงินแล้ว และเจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารใบรับแจ้งจุดดิน/ถมดินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับบริการสามารถดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดิน/ถมดิน ได้จากระบบ

#### ขั้นตอนการทำงาน

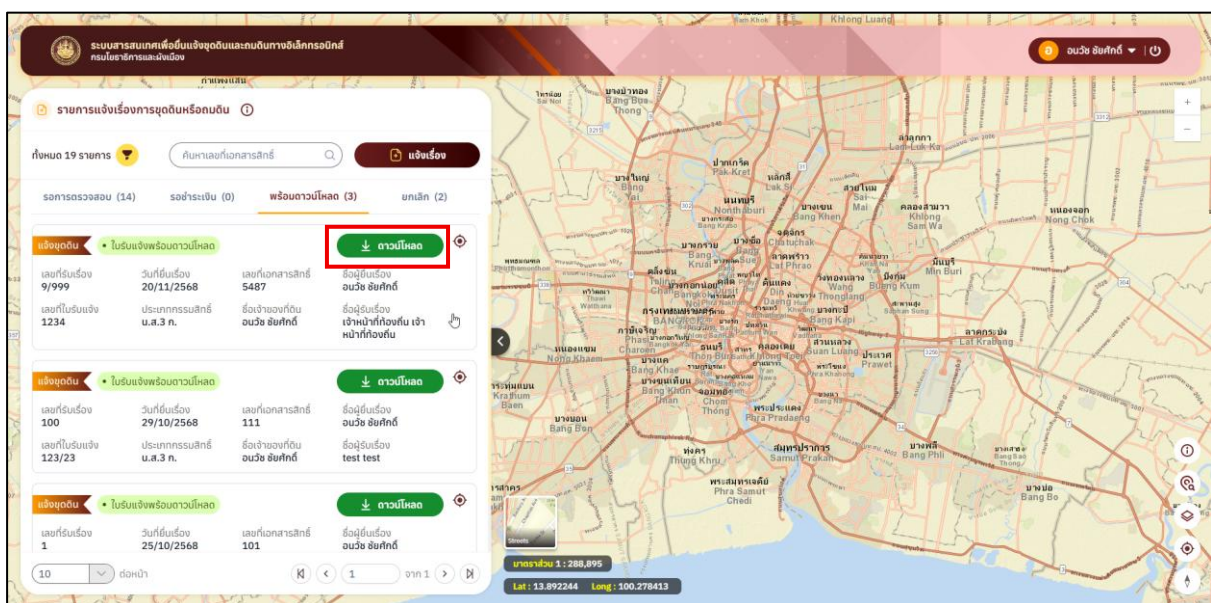
1. เลือกรายการแจ้งเรื่องจุดดินถมดินที่มีสถานะ “ใบรับแจ้งพร้อมดาวน์โหลด”



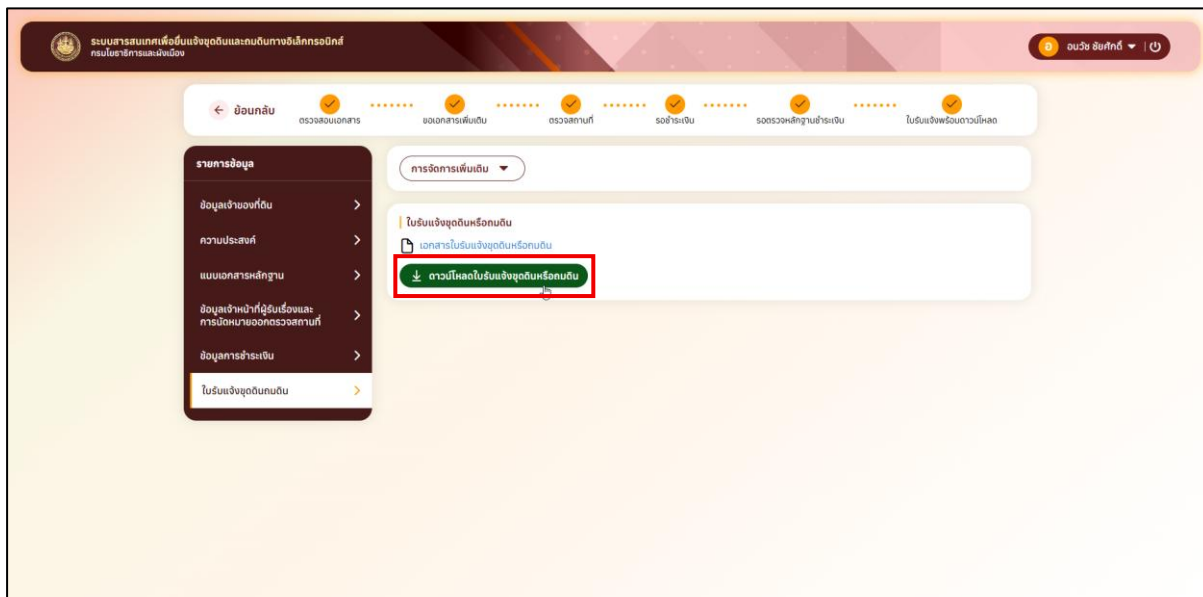
รูปที่ 1-74 แสดงการเลือกรายการแจ้งเรื่องจุดดินหรือถมดิน

2. เลือกปุ่ม “ดาวน์โหลด” ที่รายการ หรือ เลือกปุ่ม “ดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดินหรือถมดิน”

ที่หน้ารายละเอียด

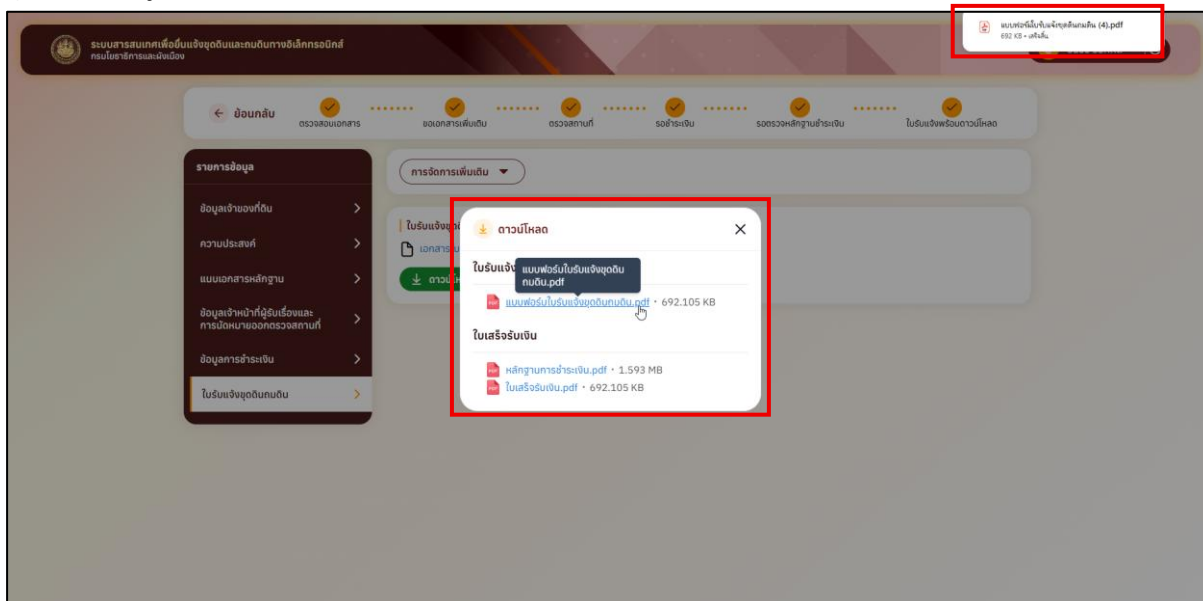


รูปที่ 1-75 แสดงการเลือกปุ่มดาวน์โหลด



รูปที่ 1-76 แสดงการเลือกปุ่มดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดินหรือถมดิน

3. เลือกรายการที่ต้องการดาวน์โหลด ระบบจะดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดินหรือถมดินมายังอุปกรณ์ของผู้ใช้งาน



รูปที่ 1-77 แสดงการดาวน์โหลดใบรับแจ้งจุดดินถมดินมายังอุปกรณ์ของผู้ใช้งาน



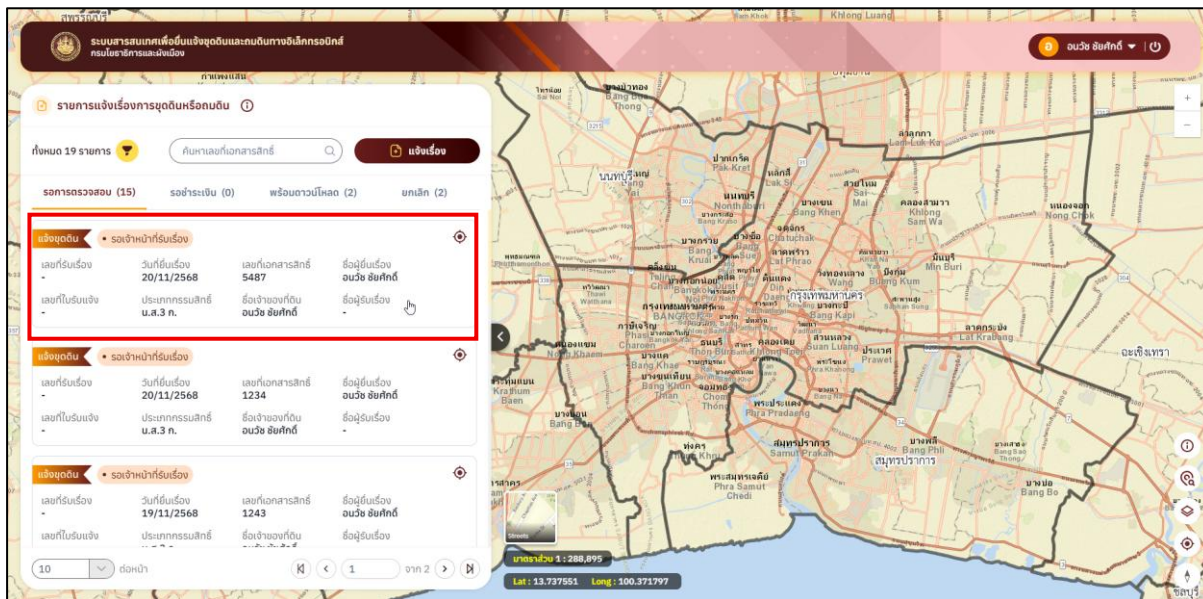
## 1.2.7 การจัดการเพิ่มเติม

### คำอธิบาย

สำหรับแสดงรายละเอียดการแจ้งเรื่องการขุดดินหรือถมดินที่ได้ทำการแจ้งเรื่องไปเรียบร้อยแล้ว และสามารถพิมพ์ใบแจ้งเรื่อง หรือ ยกเลิกคำขอ การแจ้งเรื่องได้

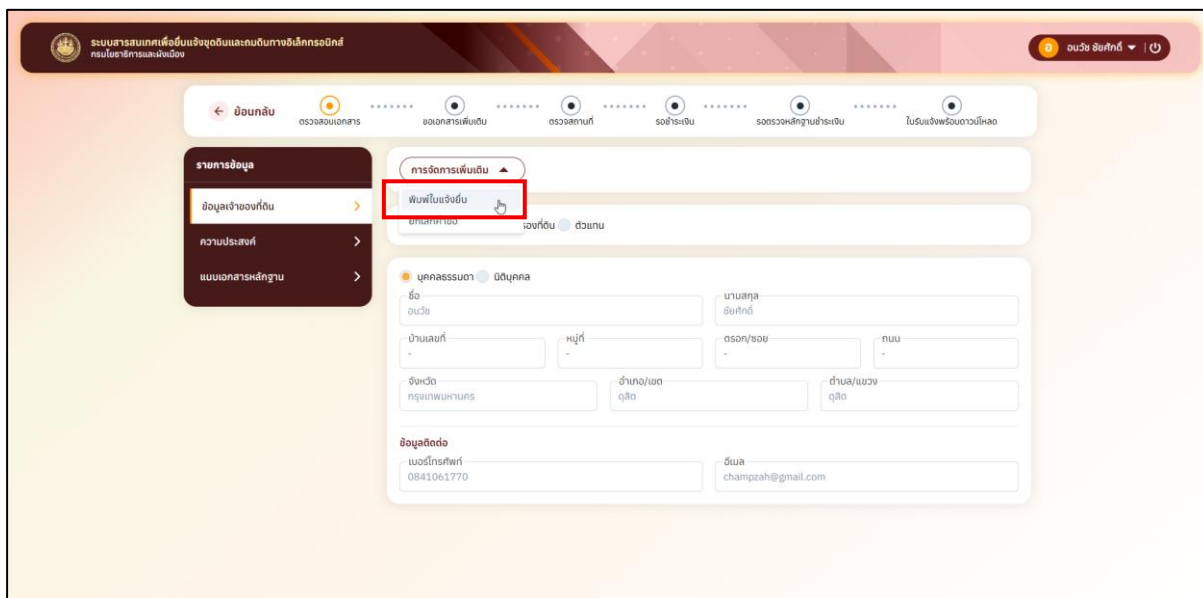
### 1.2.7.1 การพิมพ์ใบแจ้งยื่น

#### 1. เลือกรายการแจ้งขุดดินหรือถมดินที่ต้องการพิมพ์ใบแจ้งยื่น



รูปที่ 1-78 แสดงการเลือกรายการที่ต้องการพิมพ์ใบแจ้งยื่น

#### 2. เลือก การจัดการเพิ่มเติม เลือก “พิมพ์ใบแจ้งยื่น”

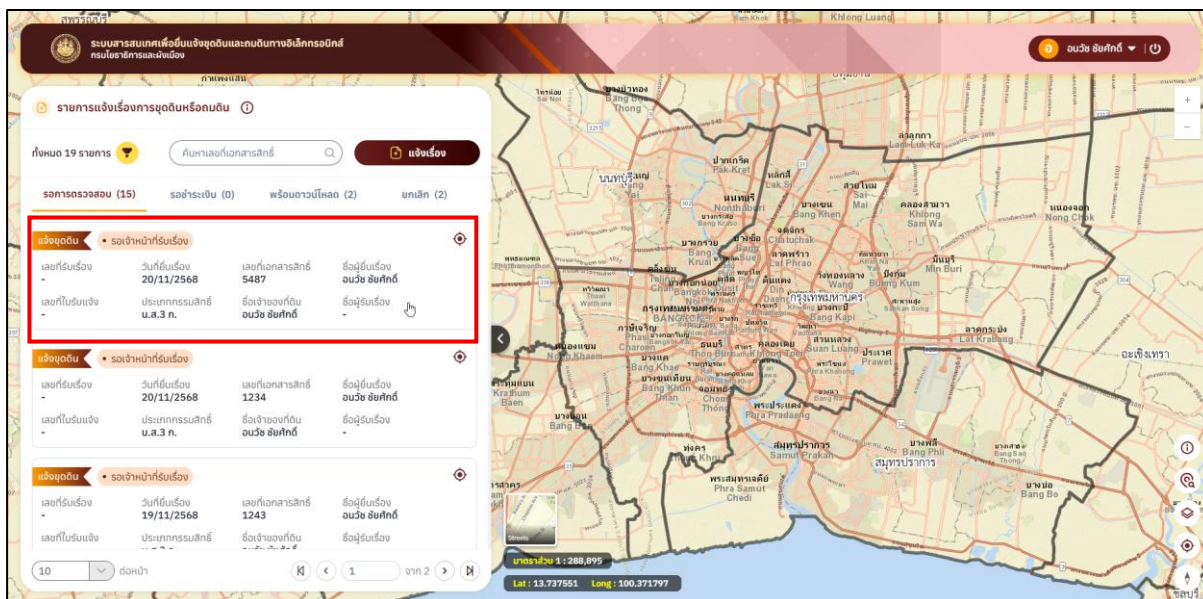


รูปที่ 1-79 แสดงการเลือกพิมพ์ใบแจ้งยื่น



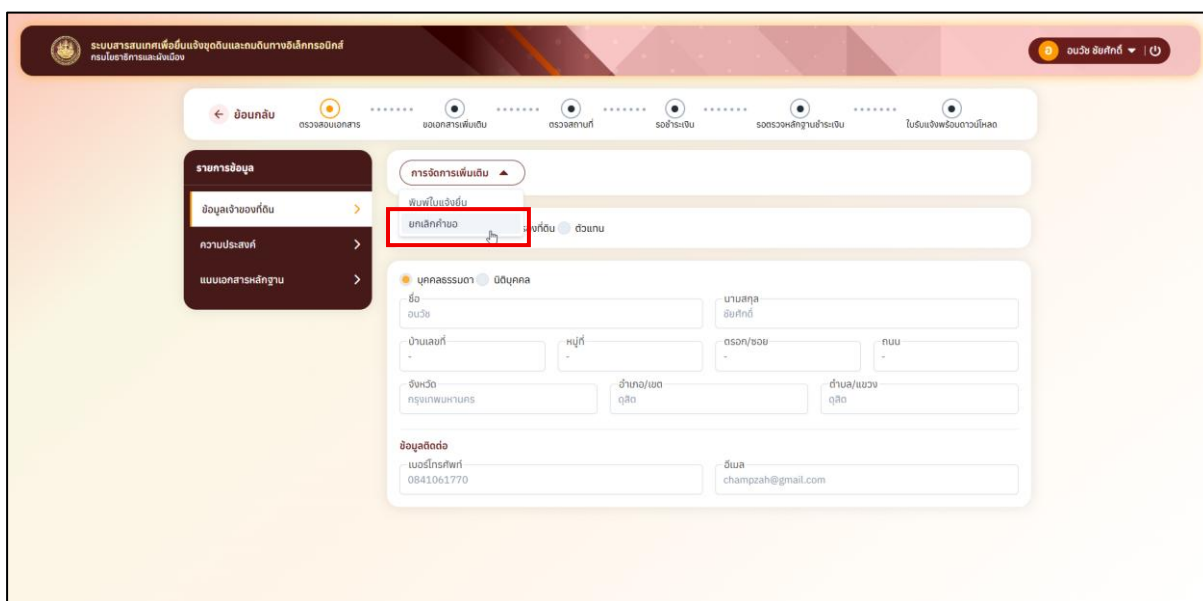
### 1.2.7.2 การยกเลิกคำขอ

#### 1. เลือกรายการแจ้งจุดดินหรือถมดินที่ต้องการยกเลิกคำขอ



รูปที่ 1-80 แสดงการเลือกรายการที่ต้องการยกเลิกคำขอ

#### 2. เลือก การจัดการเพิ่มเติม เลือก “ยกเลิกคำขอ”



รูปที่ 1-81 แสดงการเลือกยกเลิกคำขอ