



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภท  
เดินบนทางหลวงชนบท  
มาตรา 61

# สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตการปฏิบัติ	1
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ (ถ้ามี)	1
4. คำจำกัดความ	5
5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	5
5.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	5
5.2 เจ้าหน้าที่งานทางหลวงชนบทตรวจสอบพื้นที่ รวบรวมข้อมูล สรุป เสนอพิจารณา	5
5.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	5
5.4 ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงชนบทเป็นผู้มีอำนาจลงนาม	5
6. Work Flow กระบวนการ	6
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการให้บริการ	7
8. มาตรฐานงาน	7
8.1 มาตรฐานงานบริการ	7
8.2 มาตรฐานงานการใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบท	7
9. การบันทึกข้อมูลเชิงสถิติ	7
10. เอกสารอ้างอิง	7
11. แบบฟอร์มที่ใช้	7

## ภาคผนวก

- 1) แบบคำขออนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบท
- 2) บันทึก ขั้นตอน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงานขออนุญาตดำเนินการใด ๆ ในเขตทาง

**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**กระบวนการการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวง**  
**ชนบท มาตรา 61**

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงชนบทที่เกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาอนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบทมาตรา 61

2. ขอบเขตการปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติ 9 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นฯ และเอกสารประกอบ

ขั้นตอนที่ 2 การนัดหมายผู้ยื่นฯ เพื่อตรวจสอบสถานที่

ขั้นตอนที่ 3 การส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสถานที่

ขั้นตอนที่ 4 การตรวจสอบสถานที่

ขั้นตอนที่ 5 การส่งรายงานตรวจสอบสถานที่

ขั้นตอนที่ 6 การตรวจพิจารณา

ขั้นตอนที่ 7 การสรุปเรื่องและเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม

ขั้นตอนที่ 8 เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ขั้นตอนที่ 9 การแจ้งผลให้ผู้ยื่นฯ

3. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขออนุญาต

คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

เป็นเจ้าของยานพาหนะหรือผู้มอบอำนาจหรือผู้แทนโดยชอบธรรม หากเป็นนิติบุคคลให้ผู้ที่มิอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ที่มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบท

หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาอนุญาต

1. เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน หากคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอ

หรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวเจ้าหน้าที่จะคืนคำขอ พร้อมทั้ง แจ้งเป็นหนังสือให้ทราบเหตุแห่งการคืนคำขอผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้

2. รายละเอียดแบบแปลนที่ยื่นมาพร้อมคำขอต้องมีความถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิศวกรรมโยธาและ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้ง ต้องไม่เป็นปัญหาการจราจร และเป็นไปตามข้อเท็จจริงสภาพแวดล้อม สอดคล้องกับพื้นที่

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ทั่วไปทางด้านวิศวกรรมในการพิจารณาอนุญาตตาม ที่กรมทางหลวงชนบทกำหนดไว้ [http://www.drr.go.th/th/list\\_road\\_law](http://www.drr.go.th/th/list_road_law)

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองยานพาหนะที่ได้รับอนุญาต ให้ผู้ได้รับอนุญาต และผู้รับโอนสิทธิ์ แจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกทางหลวงชนบททราบ ภายใน 30 วัน หากไม่ดำเนินการให้ถือว่า การอนุญาตสิ้นสุดลง

การตรวจสอบเส้นทางและยานพาหนะ

ในวันยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่จะนัดหมายกับผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบเส้นทางและยานพาหนะที่ จะขออนุญาตฯ ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอ กรณีรับเรื่องแทนหน่วยงานอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะโทรศัพท์นัดโดยเร็ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

## 2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือชี้แจงวัตถุประสงค์และ/หรือ ความจำเป็นในการขออนุญาต	กรมทางหลวงชนบท	1	0	ฉบับ	-
2)	คำขออนุญาตตามแบบฟอร์ม	กรมทางหลวงชนบท	1	0	ฉบับ	-
3)	สำเนาคู่มือจดทะเบียนยานพาหนะ ประวัติยานพาหนะ (ในกรณีเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาต้องแนบใบอนุญาตประกอบการขนส่ง)	กรมการขนส่งทางบก	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	รูปถ่ายสีและรูปแบบยานพาหนะที่จะขออนุญาต โดยต้องแสดงถึงขนาดของยานพาหนะทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง รัศมีวงเลี้ยว (Turning Path) ระยะห่างระหว่างเพลาระยะห่างระหว่างล้อและยาง (ตามยาวและตามขวาง) และแรงดันลมยางที่ใช้งาน พร้อมทั้งมีน้ำหนักลงเพลาดังกล่าว พร้อมทั้งรายการคำนวณน้ำหนักลงเพลาดังกล่าวจากวิศวกรเครื่องกล ระดับไม่ต่ำกว่าสามัญวิศวกร พร้อมหนังสือรับรองของวิศวกรผู้คำนวณ และสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้คำนวณ	สภาวิศวกร	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
5)	รายการคำนวณแรงที่เกิดขึ้นต่อโครงสร้างสะพาน และ/หรือ โครงสร้างชั้นทาง และ/หรือรัศมีวงเลี้ยว (Turning Path) โดยวิศวกรโยธาระดับไม่ต่ำกว่าสามัญวิศวกร พร้อมหนังสือรับรองของวิศวกรผู้คำนวณ และสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้คำนวณ	สภาวิศวกร	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	รายละเอียดและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรมทางหลวงชนบท	-	1	0	ฉบับ	-
7)	กรณีการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ หรือตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นใดที่ได้มีการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน หรือให้สิทธิในการดำเนินการแก่ผู้อื่น แล้วแต่กรณี และมีความจำเป็นต้องยื่นคำขออนุญาตต่อผู้อำนวยการทางหลวงชนบท ให้ยานพาหนะเดินบนทางหลวงชนบท ให้หน่วยงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นใดนั้นเป็นผู้ยื่นคำขออนุญาตต่อ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	กรมทางหลวงชนบท					

4. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เขาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ


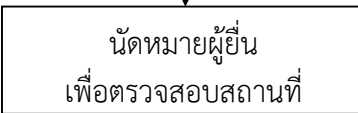
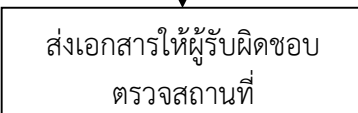
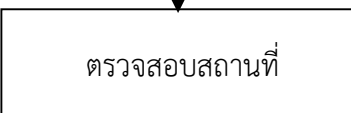
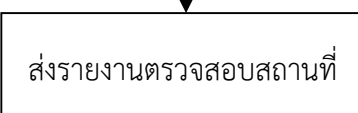
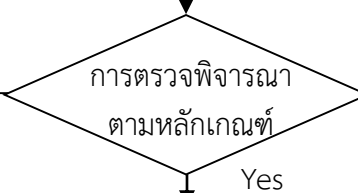
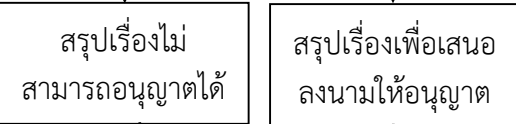
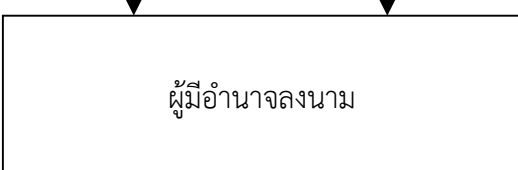

5.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

5.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

5.3 เจ้าพนักงานทางหลวงชนบทตรวจสอบพื้นที่ รวบรวมข้อมูล สรุป เสนอพิจารณา

5.4 ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงชนบทเป็นผู้มีอำนาจลงนาม

6. Work Flow กระบวนการ

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
1		3 ชม.	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
2		1	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
3		1	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
4		7	เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ
5		1	เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ
6		5	เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ
7		4	เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ
8		2	ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงชนบท
9			เจ้าหน้าที่รับเรื่อง



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 1 : เจ้าหน้าที่รับเรื่อง จะต้องทำตามแนวทางปฏิบัติภายในระยะเวลา 3 ชม.

ขั้นตอนที่ 2 : เจ้าหน้าที่รับเรื่อง กำหนดผู้ยื่นขออนุญาตโดยนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสถานที่ไม่เกิน 7 วันทำการ (ให้ทำทันทีเมื่อรับเรื่องเสร็จสิ้น)

ขั้นตอนที่ 3 : เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ส่งเอกสารประกอบการตรวจสถานที่ ได้แก่ แบบแปลน แผนผังการเดินทางท่อน้ำทิ้งลงในเขตทางและสำเนาโฉนดที่ดิน ภายในระยะเวลา 1 วัน

ขั้นตอนที่ 4 : เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ จะต้องตรวจสอบตามแบบฟอร์ม ภายในระยะเวลา 7 วัน

ขั้นตอนที่ 5 : เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ จะต้องส่งรายงานและเอกสารประกอบการตรวจสอบภายในระยะเวลา 1 วัน

ขั้นตอนที่ 6 : เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ จะต้องทำตามแนวทางปฏิบัติภายในระยะเวลา 5 วัน

ขั้นตอนที่ 7 : เจ้าพนักงานทางหลวงผู้รับผิดชอบ สรุปผลตามข้อ 6 ภายในระยะเวลา 4 วัน

ขั้นตอนที่ 8 : ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงชนบท ลงนามพิจารณาตามความเห็นของการสรุปเรื่อง ภายในระยะเวลา 2 วัน

ขั้นตอนที่ 9 : เจ้าหน้าที่รับเรื่อง แจ้งผู้ขอโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

8. มาตรฐานงาน

8.1 มาตรฐานงานบริการ 21 วันทำการ

8.2 มาตรฐานงานการใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบท

9. การบันทึกข้อมูลเชิงสถิติ

(ระบุ วิธีการติดตามประเมินผล ผู้รับผิดชอบการติดตาม ผู้รับตรวจ และวิธีการนำเสนอผลการติดตาม ซึ่งอาจรวมถึงการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงาน เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด และการกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาในการติดตาม เช่น ทุก 3 เดือน หรือทุก 6 เดือน)

10. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.2535 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2549) มาตรา 61

11. แบบฟอร์มที่ใช้

1) แบบคำขออนุญาตใช้ยานพาหนะบางชนิด บางประเภทเดินบนทางหลวงชนบท

2) บันทึก ขั้นตอน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงานขออนุญาตดำเนินการใด ๆ ในเขตทาง

ภาคผนวก

บันทึก ขั้นตอน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงานขออนุญาตดำเนินการใด ๆ ในเขตทาง

<p><b>๑ การตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต</b></p> <p>วันที่รับเอกสาร</p> <p>เวลารับเรื่อง..... ลงชื่อผู้ยื่น.....</p> <p>เวลาแล้วเสร็จ..... ลงชื่อผู้รับเอกสาร.....</p> <p>***กำหนดนัดหมายชี้สถานที่เมื่อ.....</p> <p>เวลา..... ณ สถานที่ที่ทำการก่อสร้าง</p>	<p><b>๕ การตรวจพิจารณา</b></p> <p>วันที่รับเรื่อง..... เวลา.....(ผู้พิจารณา).....</p> <p>วันที่ส่งออก..... เวลา.....(ผู้ทักท้วง).....</p>
<p><b>๒ การส่งเอกสารให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสถานที่</b></p> <p>วันที่ส่งเอกสาร</p> <p>เวลาที่ส่ง..... ผู้ส่ง.....</p> <p>เวลาที่รับ..... ผู้รับ.....</p>	<p><b>๖ การสรุปเรื่อง</b></p> <p>วันที่สรุปแล้วเสร็จ.....</p> <p>เวลาที่ส่งออก..... ผู้ดำเนินการ.....</p>
<p><b>๓ การตรวจสอบสถานที่</b></p> <p>วันที่นัดตรวจสอบสถานที่.....</p> <p>หมายเหตุ กำหนดนัดโดย.....</p>	<p><b>๗ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม</b></p> <p>วันที่เสนอลงนาม..... ผู้เสนอ.....</p> <p>วันที่ส่งออก.....</p>
<p><b>๔ การส่งรายงานตรวจสอบสถานที่</b></p> <p>วันที่ส่งรายงานตรวจสอบ.....</p> <p>เวลาที่ส่ง..... ผู้ส่ง.....</p> <p>เวลาที่รับ..... ผู้รับ.....</p>	<p><b>๘ การแจ้งผลการพิจารณา</b></p> <p>วันที่แจ้งผลให้ผู้ยื่น..... ผู้ส่ง.....</p> <p>แจ้งผลโดย <input type="checkbox"/> ทางโทรศัพท์ให้ผู้ยื่นโดยตรง</p> <p><input type="checkbox"/> ทางไปรษณีย์ เมื่อวันที่.....</p>