

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่
อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกองช่างขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

สารบัญ

	หน้า
๑. ข้อมูลทั่วไป	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิด	๕
๔. ขอบเขตของกระบวนการงาน	๗
๑. งานก่อสร้าง	๗
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๐
๒.๒ การขอตีเอบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๒
๒.๓ การหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/หนังสือรับรองเขตที่ดิน	๑๔
๒.๔ การขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒	๑๖
๓. งานสาธารณูปโภค	
๓.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

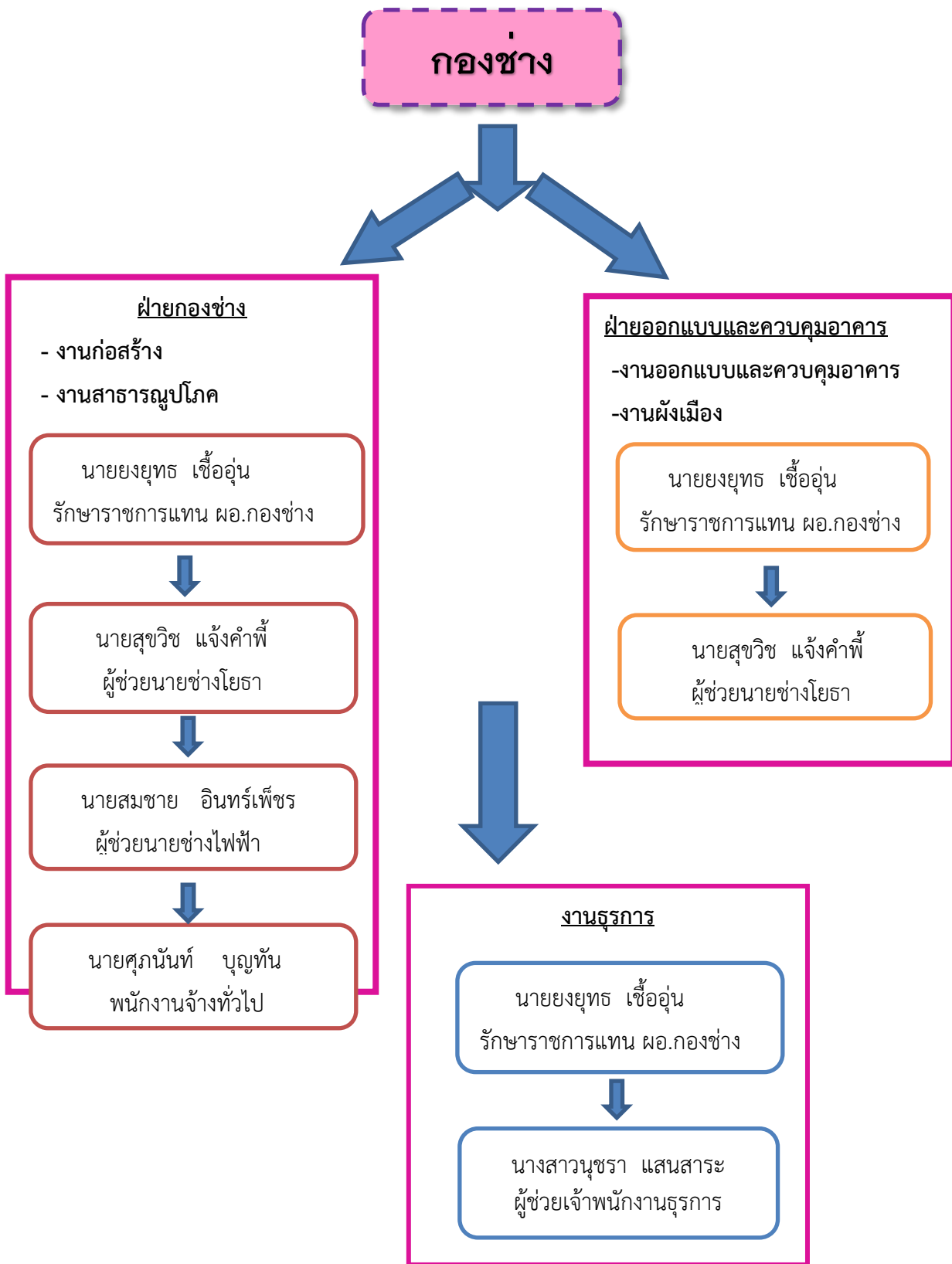
๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจกองช่างและพนักงานจ้างทั่วไป มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลกุดแห่เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วน สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่	องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ สามารถจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบ จำนวนสิ่งปลูกสร้าง

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่



ขอบเขตของกระบวนการ

๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

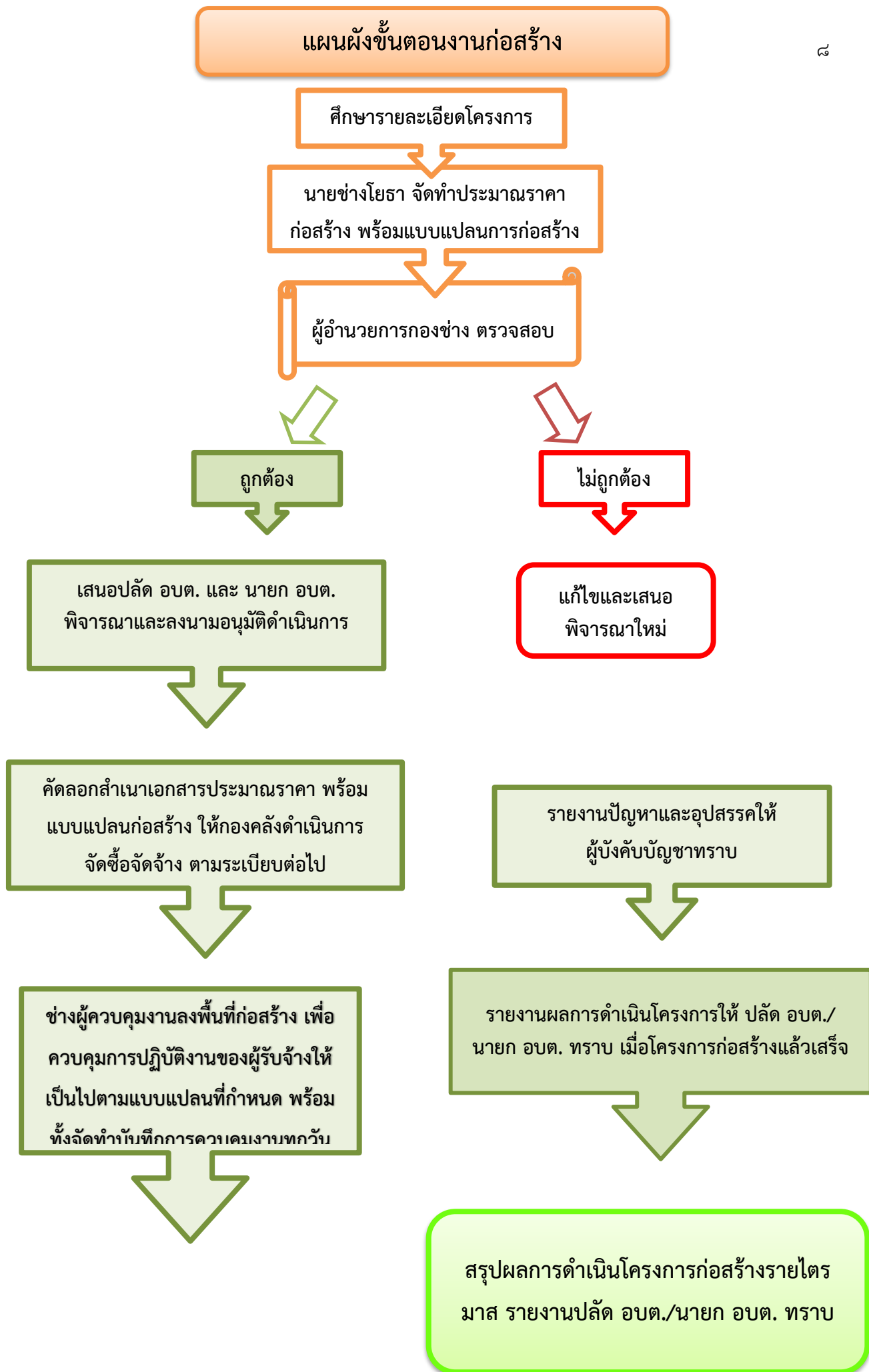
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ได้รับความสะดวก ด้านการคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกุดแห่ มีการคมนาคมขนส่งที่ดี สะดวก และปลอดภัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน)จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และ นายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง

ศึกษารายละเอียดโครงการ

นายช่างโยธา จัดทำประมาณราคา ก่อสร้าง พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

เสนอปลัด อบต. และ นายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการ

แก้ไขและเสนอพิจารณาใหม่

คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อมแบบแปลนก่อสร้าง ให้กองคลังดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบต่อไป

รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการควบคุมงานทบทวน

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้างรายไตรมาส รายงานปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกุดแห่ ได้รับบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.กุดแห่ เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน
 ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขอ
อนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/
รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

เจ้าหน้าที่รับคำขอ รับเรื่องขออนุญาต
ก่อสร้าง ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น



จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า
จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยาย
เวลาภายในวันที่ 45 วัน

ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

ส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข
และส่งเอกสารให้ครบถ้วน

ถูกต้องครบถ้วน

นำออกตรวจสอบสถานที่ตามผัง
เมืองตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตรวจพิจารณาแบบแปลน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาหาก
เห็นชอบลงนาม ออกใบอนุญาต

แจ้งผู้ขออนุญาตมาชำระ
ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

- ค่าธรรมเนียมการออกไปอนุญาต**
- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
 - ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๒๐ บาท
 - ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๒๐ บาท

ช่องทางการติดต่อ
กองช่าง อบต.กุดแห่
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๙

- ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
 - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๒)
 - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๓)
 - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๔)

๒.๒ การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อมบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ขั้นตอนการดำเนินงานการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคารหรือเคลื่อนย้าย (แบบ ข.๕) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.ทุกแห่ง เพื่อเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
 - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ๑ ฉบับ (กรณีนิติบุคคล)
 - แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๑ ชุด
 - สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๑ ชุด
 - หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม ๑ ชุด
๓. เจ้าพนักงานงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต
 ๔. เจ้าพนักงานธุรการจัดทำหนังสือขอต่อใบอนุญาตเสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน)
 ๕. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต

เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/

นายก อบต.กุดแห่ ลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้อง มารับหนังสือต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ช่องทางการติดต่อ
กองช่าง อบต.กุดแห่
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๙



จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่ 45 วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อมบัญญัติท้องถิ่น
๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๓ ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ขอหนังสือรับรองเขตที่ดิน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อมบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

ขั้นตอนการดำเนินงานการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน ๑ ฉบับ
- ๓. เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต. /นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ
- ๔. เจ้าพนักงานงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารพร้อมนัดออกตรวจสอบที่ดินและ

สิ่งปลูกสร้าง

๕. เจ้าพนักงานธุรการจัดทำหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/หนังสือรับรองเขตที่ดินเสนอนายกอบต.ลงนาม (กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ๑-๔วัน)

๖. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ขออนุญาตที่ดิน

ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต./นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบเอกสาร พร้อมนัดออกตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือ รับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

นายก อบต.กุดแห่ ลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง



ระยะเวลาในการดำเนิน
กองช่างจะดำเนินการตามขั้นตอนภายใน ๑๔ วัน

ช่องทางการติดต่อ
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๙

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อยกข้อยูติท้องถิ่น
๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๔ ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ผู้ประกอบกิจการ ยื่นแจ้งขอประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตาม (แบบ ธพ.ป.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
 - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
 - สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน
 - แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๒. เจ้าพนักงานธุรการลงเลขที่หนังสือรับ
 ๓. นายช่าง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
 ๔. นายช่าง นัดตรวจสอบสถานที่ประกอบการ พร้อมออกใบอนุญาต
 ๕. เสนอผู้บริหารเพื่ออนุญาต / อนุมัติ (กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ๑-๔วัน)
 ๖. ติดต่อผู้ประกอบกิจการมารับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ที่งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง (ถ้ามี)

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภท ๒

ผู้ประกอบการแจ้งการประกอบกิจการควบคุม
ประเภทที่ 2 ตาม (แบบ ธพ.ป.1)

กองช่าง อบต.กุดแท้ รับเรื่อง ลงเลขที่
หนังสือรับ เพื่อเสนอนายช่าง

นายช่างตรวจสอบเอกสาร
ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

เอกสารถูกต้องครบถ้วน

เอกสารไม่ถูกต้อง
หรือไม่ครบถ้วน

นายช่างนัดตรวจสอบ
สถานที่ประกอบการ

แจ้งให้ผู้แจ้งทราบในวันที่รับ
แจ้งเพื่อนำไปแก้ไขให้ถูกต้อง

นายก อบต. ลงนาม
ออกใบรับแจ้ง ตาม (แบบ ธพ.ป.๒)

แจ้งผู้ประกอบการ รับใบรับแจ้งตาม(แบบ ธพ.ป.๒)
- ชำระค่าธรรมเนียม ที่งานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ระยะเวลาในการดำเนิน
กองช่างจะดำเนินการตามขั้นตอนภายใน
๔๕ วัน

๓. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานบำรุงรักษาถนน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดแห่	มีระบบสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกุดแห่	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกุดแห่ ได้รับการ ด้านสาธารณูปโภคที่ดีและสมบูรณ์

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่
๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ พร้อมเอกสาร เพื่อลงรับคำร้อง

หลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด อบต. นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ

๔. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า อบต.กุดแห่ ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณา อนุมัติ/สั่งการ

๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อนายก อบต. และรายงานผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโม่ไฟฟ้าสาธารณะ

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง
ณ ที่ทำการ อบต. กุดแห่

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานปลัด
อบต. กุดแห่ เพื่อลงรับคำร้อง

ผู้เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต.
/ นายก อบต. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า อบต. กุดแห่ ดำเนินการติดตั้ง/
ซ่อมแซมโคมโม่ไฟฟ้าสาธารณะ ตามคำร้องที่ได้รับ
พิจารณาอนุมัติแล้ว

รายงานผลการดำเนินงานต่อนายก อบต.
และรายงานผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ

ระยะเวลาในการดำเนิน
กองช่างจะดำเนินตามขั้นตอนภายใน
๗ วัน

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

ช่องทางการติดต่อ

กองช่าง อบต. กุดแห่
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๖๘





คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
(.....)

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/รื้อถอนอาคาร บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน

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

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....

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

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

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

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

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

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

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

- ๒ -

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

(กรณีที่เป็นการก่อสร้างอาคารที่มีลักษณะ 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 (เฉพาะกรณีที่เป็นการก่อสร้างอาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
 ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร
 ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรถ และ
 ทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น**

เลขรับที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร (ในกรณีผู้
 ขอต่ออายุใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรถ)

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

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
 เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

๑. อาคารที่ขอใบอนุญาตได้รับใบอนุญาต.....ตามใบอนุญาตเลขที่

...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/
 น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๓ เหตุที่ทำการไม่เสร็จตามที่ได้รับอนุญาต เพราะ.....

ขณะนี้ได้ดำเนินการไปแล้วถึง

จึงขอต่ออายุใบอนุญาตอีก.....วัน

ข้อ ๔ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....

เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

- ๒ -

ข้อ ๕. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร จำนวน.....ฉบับ(กรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่
เจ้า ของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต)

(๒) เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร(กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต
ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้บรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

(๓) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุ
ใบอนุญาต ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้บรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอ
อนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขอ
อนุญาต)

(๖) ใบอนุญาตตามข้อ ๑ จำนวน.....ฉบับ

(๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๘) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ใน
ประเภท เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)

(๙) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมายถูก ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาต หรือขยายเวลา ภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต.....
เป็นเงิน.....บาท(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....
ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

คำร้องขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่.....

อำเภอ.....นางกลาง.....จังหวัด.....หนองบัวลำภู.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองว่ามีสิ่งปลูกสร้างอยู่จริง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่.....เล่มที่.....หน้า..... จำนวน.....ชุด
 สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่.....เล่มที่.....หน้า..... จำนวน.....ชุด
 สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่.....เล่มที่.....หน้า..... จำนวน.....ชุด
 สำเนาโฉนดที่ดิน เลขที่.....เล่มที่.....หน้า..... จำนวน.....ชุด
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ชุด
 3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ชุด

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์.....

เพื่อกู้ธนาคาร.....

โฉนดที่ดิน เลขที่.....เล่มที่.....หน้า.....

อยู่ในเขตหมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

คำร้องแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่.....

อำเภอ.....นากลาง.....จังหวัด.....หนองบัวลำภู.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ บ้าน.....

หมู่ที่.....ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

ซึ่งขณะนี้ประสบปัญหาโคมไฟฟ้าสาธารณะชำรุด จำนวน.....จุด บริเวณ.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

()