



คู่มือ

การให้บริการกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง
อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

อำเภออุบลรัตน์

จังหวัดขอนแก่น

โทร. ๐-๔๓๔๒-๔๓๘๘

คำนำ

คู่มือการให้บริการฉบับนี้เป็นคู่มือการให้บริการซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการให้บริการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการให้บริการ รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการให้บริการของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง จะได้นำคู่มือการให้บริการฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

คู่มือการให้บริการกองช่าง

๑.งานก่อสร้าง

การขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอนอาคาร / ดัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๐

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑)	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตใช้น้ำประปา พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒)	ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓)	นายช่าง/วิศวกรพิจารณาแบบ (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๔)	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกไปอนุญาต (อ.๑) (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ ๗ วัน (วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- | | |
|---|--------------|
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาโฉนดที่ดิน (หน้า-หลัง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีปลูกสร้างที่ดินของผู้อื่น) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) แผนผังบริเวณ (กรณีปลูกสร้างไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.) | |
| (๖) แบบแปลนและแผนผังบริเวณ (กรณีปลูกสร้างเกิน ๑๕๐ ตร.ม.) | |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| (๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| (๒) ค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน | ตารางเมตรละ ๒ บาท |

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขรับที่
วันที่
ลงชื่อผู้รับคำขอ

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.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบ
และคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด
ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ
หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.

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

.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการองค์การการบริการส่วนตำบลทุ่งโป่ง

รับคำร้องนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ประเภทอาคาร.....เจ้าของ.....

<p>๑.เอกสารที่นำมายื่นขอรับอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> คำขออนุญาต จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> แผนผังและแบบแปลน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> รายการคำนวณ จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> รายการก่อสร้าง จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> หนังสือมอบอำนาจ จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> หนังสือยินยอมให้ใช้ผนังร่วมกัน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารบนที่ดิน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ก.ว. จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ก.ส. จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> หนังสือแสดงความยินยอมควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร จำนวน.....ฉบับ</p> <p>(กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)</p> <p><input type="radio"/> สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ</p> <p><input type="radio"/> เอกสารอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ</p> <p>..... จำนวน.....ฉบับ</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(นายศุภชัย คันธภูมิ)</p> <p>ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>บันทึก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>๒.การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>ได้ตรวจสอบแบบแปลน แผนผังทางด้านสถาปัตยกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง ควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง ต้องแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายวสันต์ มรรครมย์)</p> <p>นายช่างโยธาชำนาญงาน</p> <p>...../...../.....</p> <p>๓.เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง ควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง ต้องแก้ไข.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งอื่น (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายพิชัย ส่องเสนา)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>...../...../.....</p> <p>๔.คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง ควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งอื่น (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายปัญญา มาศยคง)</p> <p>นายกองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>...../...../.....</p>
---	--

การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้าใช้ที่สาธารณะ เชื่อมทาง เชื่อมท่อระบายน้ำ

หลักฐาน

- (๑) ผังบริเวณ แบบแปลน และรายละเอียดการขออนุญาต จำนวน ๓ ชุด
- (๒) แบบคำขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหิน ทางเท้า เชื่อมท่อระบายน้ำและทางเชื่อมในที่สาธารณะ
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทหรือนิติบุคคลแสดงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ทุกหน้าที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน และให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาพร้อมประทับตราบริษัท
- (๔) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดินขนาดเท่ากับต้นฉบับทุกหน้า (ห้ามย่อหรือขยายส่วน) และเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นบริษัทหรือนิติบุคคลและจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า พร้อมประทับตราบริษัทในเอกสาร
- (๕) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีที่ผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)
- (๖) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ผู้รับมอบอำนาจ ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และเจ้าของที่ดิน
- (๗) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ อ.๑) หรือแผนผังการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตหรือเป็นมติคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

- (๑) ตัดคั่นหินคิดตามความยาว เมตรละ ๒๐๐ บาท และตัดทางเท้า ตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท
- (๒) ตั้งวางของในที่สาธารณะ ตารางเมตรละ ๕๐ บาท/เดือน
- (๓) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต เรื่องละ ๒๐ บาท

การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน (พื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร)

หลักฐาน

- (๑) ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (แบบ ด.๑)
- (๒) ใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (แบบ ด.๒)
- (๓) หนังสือแสดงความยินยอมของที่ดิน (แบบ ด.๓)
- (๔) หนังสือมอบอำนาจ (แบบ ด.๔)
- (๕) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (แบบ ด.๕)
- (๖) ผังบริเวณ แบบแปลน และรายละเอียดการขออนุญาต จำนวน ๓ ชุด
- (๗) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทหรือนิติบุคคลแสดงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและวัตถุประสงค์ทุกหน้าที่ มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน และให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาพร้อมประทับตราบริษัท
- (๘) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดินขนาดเท่ากับต้นฉบับทุกหน้า(ห้ามย่อหรือขยายส่วน) และเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นบริษัทหรือนิติบุคคลและจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า พร้อมประทับตราบริษัทในเอกสาร
- (๘) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ผู้รับมอบอำนาจ ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และเจ้าของที่ดิน
- (๙) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ อ.๑) หรือแผนผังการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตหรือเป็นมติคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน

ค่าธรรมเนียม

- (๑) ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- (๒) ตั้งวางของในที่สาธารณะ ตารางเมตรละ ๕๐ บาท/เดือน
- (๓) ค่าธรรมเนียมการอนุญาต เรื่องละ ๒๐ บาท

การร้องเรียนเรื่องที่อยู่ในความดูแลของกองช่าง

การปรับปรุง ซ่อมถนนชำรุด แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ท่อระบายน้ำอุดตัน ขุดลอกคู/คลอง การก่อสร้างอาคาร ฯลฯ

หลักฐาน

- (๑) บัตรประชาชนของผู้แจ้ง
- (๒) เอกสารคำร้องเรื่องที่ได้รับความสะดวกพร้อมระบุสถานที่และความประสงค์ให้แก้ไข

คู่มือการให้บริการกองช่าง

๑.งานประสานสาธารณูปโภค

การขออนุญาตใช้น้ำประปาสะอาด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑)	ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตใช้น้ำประปา พร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒)	ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ดำเนินการ	๒ วัน
๓)	ออกตรวจสอบสถานที่	๑ วัน
๔)	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา/อนุมัติ	๒ วัน
๕)	ดำเนินการติดตั้ง	๑ วัน

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ ๗ วัน (วันทำการ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

(๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

ฉบับละ ๑,๖๐๐ บาท

การประปา.....

ใบรับรองการติดตั้งมาตรวัดน้ำ

ผู้ใช้น้ำเลขที่.....

การประปาขอแจ้งให้ผู้ใช้น้ำทราบว่า ผู้ร้องขอให้ติดตั้งมาตรวัดน้ำให้จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมสำหรับการนี้เป็นจำนวนเงิน.....บาท ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าพนักงานการประปาได้มาจัดการติดตั้งมาตรวัดน้ำและจำหน่ายน้ำให้ใช้เป็นต้นไป มิฉะนั้น การประปาจะเลิกการส่งน้ำเสีย

(๑) เจ้าพนักงานการประปา ได้มาจัดการติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ในบ้านข้าพเจ้าเสร็จแล้ว

(๒) ข้าพเจ้ายอมที่จำชำระเงินค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาท ภายใน ๗ วัน ดังกล่าวแล้วข้างต้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงนามผู้ขอ).....

แบบคำขออนุญาต/ใช้น้ำประปา

เลขที่.....

เขียนที่...องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาต

- ติดตั้งมาตรวัดน้ำ
 วางท่อประปา
 ใช้น้ำประปาชั่วคราว

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน
 สำเนาทะเบียนบ้าน
 ใบอนุญาตก่อสร้าง (ถ้ามี)

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....มีความประสงค์ขออนุญาต.....

สำหรับบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

โดยยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

๑. ชำระค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมิเตอร์ครั้งแรก จำนวนบาท
๒. ชำระค่าน้ำประปาทันทีที่เรียกเก็บ หรือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
๓. หากค้างชำระค่าน้ำประปาติดต่อกันเกิน ๓ เดือน จะถูกงดจ่ายน้ำ
๔. กรณีถูกงดจ่ายน้ำประปา ประสงค์จะขอกลับมาใช้ใหม่ให้ดำเนินการดังนี้
 - (๑) ชำระหนี้สินที่ติดค้าง (ถ้ามี) ให้เรียบร้อย
 - (๒) ยื่นคำขอใช้น้ำประปาตามแบบที่กำหนด
 - (๓) ชำระค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมิเตอร์ใหม่

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตใช้น้ำ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นายพิชัย ส่องเสนา)

(นางสาวนิภา ร่มจันทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ปลัด อบต. ทุ่งโป่ง

คำสั่งนายก อบต. อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายปัญญา มาศยคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโป่ง

เขียนที่.....

.....

.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งซ่อมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองช่าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ขอแจ้งซ่อมไฟฟ้า

แสงสว่างสาธารณะ

ชำรุด จำนวน.....จุด ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

จึงขอแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่งโป่ง ไปตรวจสอบและแก้ไขให้ใช้งานได้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

.....

.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งขอม้่น้ำประปา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองช่าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ขอแจ้งขอม้่น้ำ

น้ำประปา

ขารุ้ด จำนวน.....จุด ดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

จึงขอแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่งโป้ง ไปตรวจสอบและแก้ไขให้ใช้การได้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....