**77**

**คู่มือสำหรับประชาชน**

**กองช่าง**

**78**

**คู่มือสำหรับประชาชน**

|  |
| --- |
| **งานที่ให้บริการ การขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง** |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน** |

**ขอบเขตการให้บริการ**

 ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**สถานที่/ช่องทางให้บริการ**

 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 โทรศัพท์ : 034-510-797 ต่อ 103

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.30 น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

การขอหนังสือรับรองอาคาร ผู้ยื่นคำร้องส่วนใหญ่มักจะขอหนังสือรับรองอาคารเพื่อนำไปใช้ในการขอสินเชื่อ การโอนกรรมสิทธิ์ และการซื้อ-ขาย

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ขั้นตอน**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

1.ประชาชนยื่นคำร้องขอหนังสือรับอาคาร พร้อมด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้อง

หรือไม่

3.กรณีคำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร พร้อมด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่

จะดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองอาคารเพื่อเสนอ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

4.กรณีที่คำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร พร้อม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไข

หรือขอเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ก่อนที่จะ

ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองอาคารเพื่อเสนอ

79

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ขั้นตอน**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

5.เสนอหนังสือรับรองอาคารพร้อมด้วยคำร้อง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ขอหนังสือรับรองอาคาร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาลงนาม

ในหนังสือรับรองอาคารต่อไป

6.ผู้บังคับชาลงนามในหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

7.ออกเลขที่หนังสือ พร้อมทั้งประทับตราอบต. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ในหนังสือรับรองอาคาร

8.แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**ระยะเวลา**

 ไม่เกิน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอหนังสือรับรองอาคารพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

**รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้**

 1.แบบคำขอหนังสือรับรองอาคาร จำนวน 1 ฉบับ

 2.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

 3.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

 4.สำเนาเอกสารที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ

 5.ภาพถ่ายอาคาร จำนวน 1 ฉบับ

 6.ใบมรณะบัตร (กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิต) จำนวน 1 ฉบับ

 7.คำสั่งศาลให้เป็นผู้จัดการมรดก (กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิต) จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

 ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

 สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำขอหนังสือรับรองอาคาร ได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ 034-510-797 ต่อ 103

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

80

**แบบคำร้องขอรับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร**

 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี กาญจนบุรี กจ 71000

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

เรื่อง .......................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....................................นามสกุล.....................................

หน่วยงาน.......................................................................อยู่บ้านเลขที่.........................หมู่ที่ ........................

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

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ.....................................................ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน ดังนี้

□ ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

□ ขอหนังสือรับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

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

 (................................................................)

 ผู้ยื่นคำร้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

* เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ
* .............................................. **คำสั่ง**

 ......................................................

(ลงชื่อ)ส.ต.ท................................................. (ลงชื่อ).....................................................

 ( เสน่ห์ ดำดี ) ( นายสมชาย ฟักทอง )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

81

**คู่มือสำหรับประชาชน**

|  |
| --- |
| **งานที่ให้บริการ การขอหนังสือรับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร** |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน** |

**ขอบเขตการให้บริการ**

 ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**สถานที่/ช่องทางให้บริการ**

 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 โทรศัพท์ : 034-510-797 ต่อ 103

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.30 น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

การขอหนังสือรับรองอาคาร ผู้ยื่นคำร้องส่วนใหญ่มักจะขอหนังสือรับรองอาคารเพื่อนำไปใช้ในการขอสินเชื่อ การโอนกรรมสิทธิ์ และการซื้อ-ขาย

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

**ขั้นตอน**

1.ประชาชนยื่นคำร้องขอหนังสือรับอาคาร พร้อมด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน ถูกต้อง

หรือไม่

3.กรณีคำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร พร้อมด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่

จะดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองอาคารเพื่อเสนอ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

4.กรณีที่คำร้องขอหนังสือรับรองอาคาร พร้อม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไข

หรือขอเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ก่อนที่จะ

ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองอาคารเพื่อเสนอ

82

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ขั้นตอน**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

5.เสนอหนังสือรับรองอาคารพร้อมด้วยคำร้อง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ขอหนังสือรับรองอาคาร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาลงนาม

ในหนังสือรับรองอาคารต่อไป

6.ผู้บังคับชาลงนามในหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

7.ออกเลขที่หนังสือ พร้อมทั้งประทับตราอบต. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ในหนังสือรับรองอาคาร

8.แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับหนังสือรับรองอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**ระยะเวลา**

 ไม่เกิน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้คำร้องขอหนังสือรับรองอาคารพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

**รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้**

 1.แบบคำขอหนังสือรับรองอาคาร จำนวน 1 ฉบับ

 2.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

 3.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

 4.สำเนาเอกสารที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ

 5.ภาพถ่ายอาคาร จำนวน 1 ฉบับ

 6.ใบมรณะบัตร (กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิต) จำนวน 1 ฉบับ

 7.คำสั่งศาลให้เป็นผู้จัดการมรดก (กรณีเจ้าของที่ดินเสียชีวิต) จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

 ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

 สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำขอหนังสือรับรองอาคาร ได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ 034-510-797 ต่อ 103

83

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

**แบบคำร้องขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง**

 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี กาญจนบุรี กจ 71000

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

เรื่อง .......................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)....................................นามสกุล.....................................

หน่วยงาน.......................................................................อยู่บ้านเลขที่.........................หมู่ที่ ........................

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

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อ.....................................................ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน ดังนี้

□ ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

□ ขอหนังสือรับรองที่ดินอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

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

 (................................................................)

 ผู้ยื่นคำร้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

* เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ
* .................................................... **คำสั่ง**

 .......................................................

(ลงชื่อ)ส.ต.ท................................................ (ลงชื่อ).....................................................

 ( เสน่ห์ ดำดี ) ( นายสมชาย ฟักทอง )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

84

**คู่มือสำหรับประชาชน**

|  |
| --- |
| **งานที่ให้บริการ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ** |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน** |

**ขอบเขตการให้บริการ**

 ราษฎรที่อาศัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**สถานที่/ช่องทางให้บริการ**

 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 โทรศัพท์ : 034-510-797 ต่อ 103

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.30 น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

การขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ผู้ยื่นคำร้องส่วนใหญ่มักจะขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ขั้นตอน**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

1.ประชาชนยื่นคำร้องขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้า กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

สาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอการซ่อมแซมไฟฟ้า กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

สาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องว่าครบถ้วน

ถูกต้องหรือไม่

3.กรณีคำร้องขอการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่

จะดำเนินการจัดทำหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้า

สาธารณะเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

4.กรณีที่คำร้องขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

 พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ถูกต้อง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไข

หรือขอเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ก่อนที่จะ

ดำเนินการจัดทำหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เพื่อเสนอ

85

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

**ขั้นตอน**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

5.เสนอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยคำร้อง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ขอหนังสือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาลงนาม

ในหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะต่อไป

6.ผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

7.ออกเลขที่หนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

**ระยะเวลา**

 ไม่เกิน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

**รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ต้องใช้**

 ๑.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

 ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

 ไม่มีค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

 สามารถติดต่อเพื่อยื่นคำขอหนังสือการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ 034-510-797 ต่อ 103

86

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

**แบบคำร้องขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ**

 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี กาญจนบุรี กจ 71000

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

เรื่อง .......................................................................

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....................................นามสกุล.....................................

หน่วยงาน................................................................อยู่บ้านเลขที่.........................หมู่ที่ ........................

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

มีความประสงค์ ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน ในการดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า แสงสว่างสาธารณะในเขตหมู่บ้าน............................................ จำนวน.............จุด โดยสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ทางโทรศัพท์หมายเลข.............................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

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

 (................................................................)

 ผู้ยื่นคำร้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

* เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ **คำสั่ง**
* .................................................... .......................................................................

(ลงชื่อ)ส.ต.ท................................................. (ลงชื่อ).....................................................

 ( เสน่ห์ ดำดี ) ( นายสมชาย ฟักทอง )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน