



องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

คู่มือ

การขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกองช่าง

*งานก่อสร้าง

*งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

*งานไฟฟ้า ติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

*งานซ่อมบำรุงระบบประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร



องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

คู่มือ

การขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกองช่าง

*งานก่อสร้าง

*งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

*งานไฟฟ้า ติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

*งานซ่อมบำรุงระบบประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ส่วนที่ ๑ ภารกิจ/หน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร

ให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕. การสาธารณูปการ
- ๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๗. คู่มือครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙. การจัดการศึกษา
- ๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔. การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
- ๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ

และ สาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน กิจกรรมใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

ขอบเขตของกระบวนงาน

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ภายในเป็น ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะ และ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
๒. งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
๓. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและ ถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๘
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
๔. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
๓. จัดทำโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองคูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างท่อบก้นน้ำ เป็นต้น
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานผังเมือง มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
๒. งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๔. การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

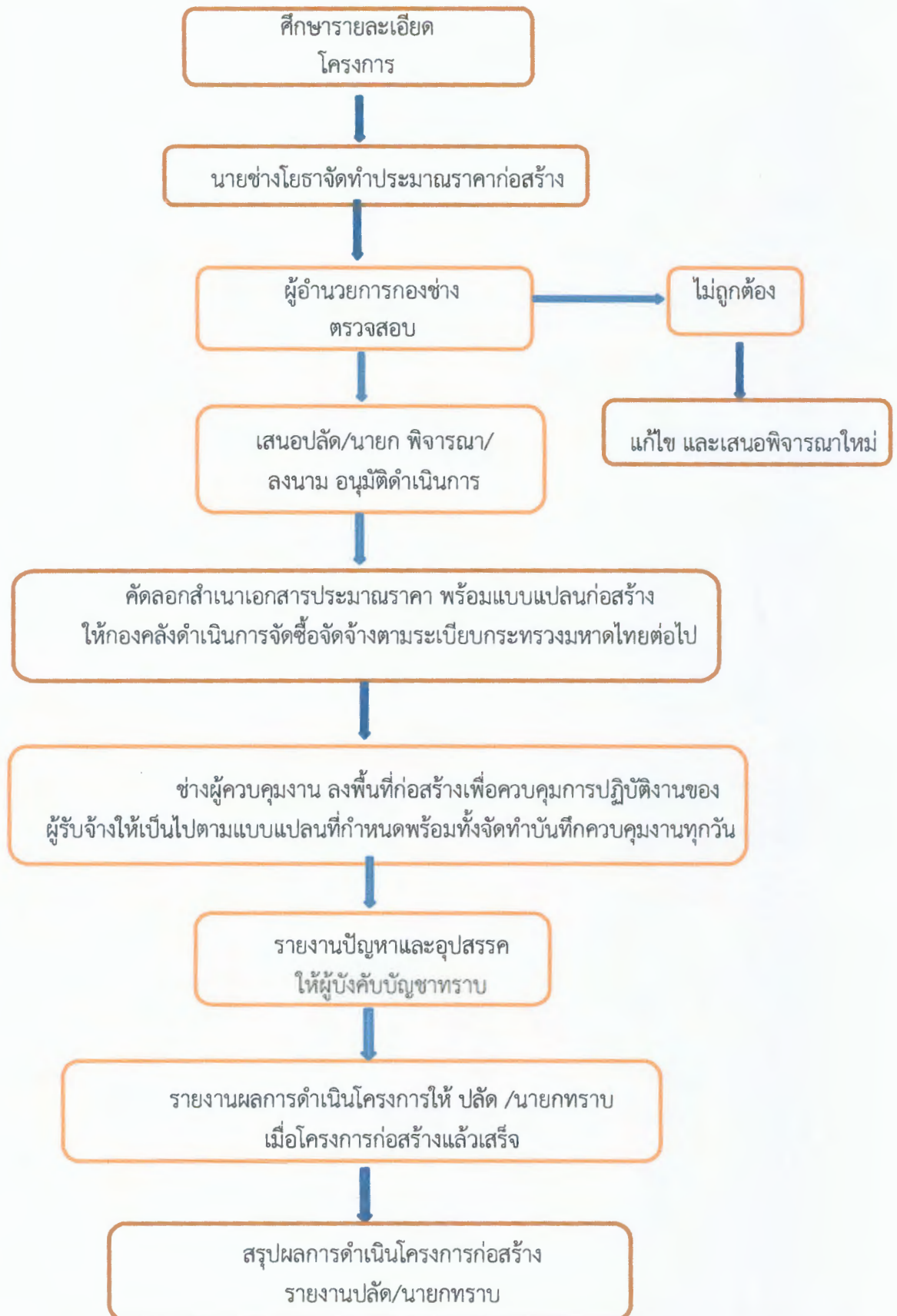
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

งานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือราคาในพื้นที่จังหวัดชุมพร
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



งานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร ณ ที่ทำการ อบต.สลุย

๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานยื่นต่อ กองช่าง อบต. สลุย

เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๓ สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๔ แบบแปลนการก่อสร้าง	จำนวน ๒ ชุด
๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจ)
๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีมอบอำนาจ)

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและลงทะเบียนรับคำร้อง

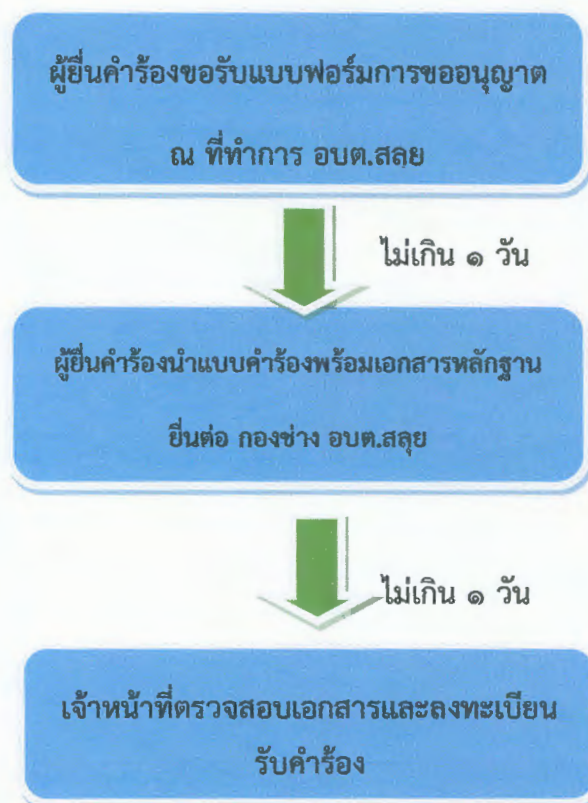
๔. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต

๕. เจ้าหน้าที่เสนอนายก อบต. พิจารณาอนุญาต

๖. เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำร้องมาชำระค่าธรรมเนียม

๗. เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตก่อสร้างให้ผู้ยื่นคำร้อง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (ต่อ)



คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่
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 ที่กั๊บลรต และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน คัน
(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีพื้นที่/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน คัน
(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีพื้นที่/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน คัน
ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
ข้อ ๓ มี เป็นผู้ควบคุมงาน
และ เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ชุด ชุดละ แผ่น
- (๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต))
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (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 (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า
(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เป็นเงิน.....บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่..... ฉบับที่ ลงวันที่.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	- เท่าฉบับจริง - กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น - กรณีก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินผู้อื่น - กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

ช่องทางารร้งเรียน แะน่นำบริการ

ลำดับ	ช่องทางารร้งเรียน / แะน่นำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๑-๑๑๔ ต่อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอท่าชนะ จังหวัดชุมพร :: WWW.SALUY.GO.TH

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- เท่าฉบับจริง
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ใน
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ประเภทวิชาชีพวิศวกรรมหรือ
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาต
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๑-๑๑๔ ต่อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร :: WWW.SALUY.GO.TH

๑. คำธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

คำธรรมเนียม ตามกฎกระทรวง

ข้อ ๑ ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑.๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง

ฉบับละ ๒๐ บาท

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง ดังนี้

๓.๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๓.๒. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตร ละ ๒ บาท

๓.๓. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตร ละ ๔ บาท

๓.๔. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตร ละ ๔ บาท

๓.๕. พื้นที่สิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นท้องจอดรถ ที่กั๊บลรรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๘) ให้คิดตามพื้นที่ของท้องจอดรถ ที่กั๊บลรรถและทางเข้าออกของรถรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๓.๖. บ้ายให้คิดตามพื้นที่ของบ้ายโดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ บาท

๓.๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูหรือกำแพง ให้คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งครึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง

ในการคิดความสูงของอาคารเป็นชั้น ให้นับจำนวนชั้นของพื้นที่อาคารที่บุคคลเข้ามาใช้สอยได้ยกเว้นพื้นที่ชั้นลอย

ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคา หรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

ในกรณีที่อาคารมีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นที่ชั้นลอยเป็นพื้นที่ของอาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

งานไฟฟ้า ติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

มีหน้าที่ในการตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ และวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

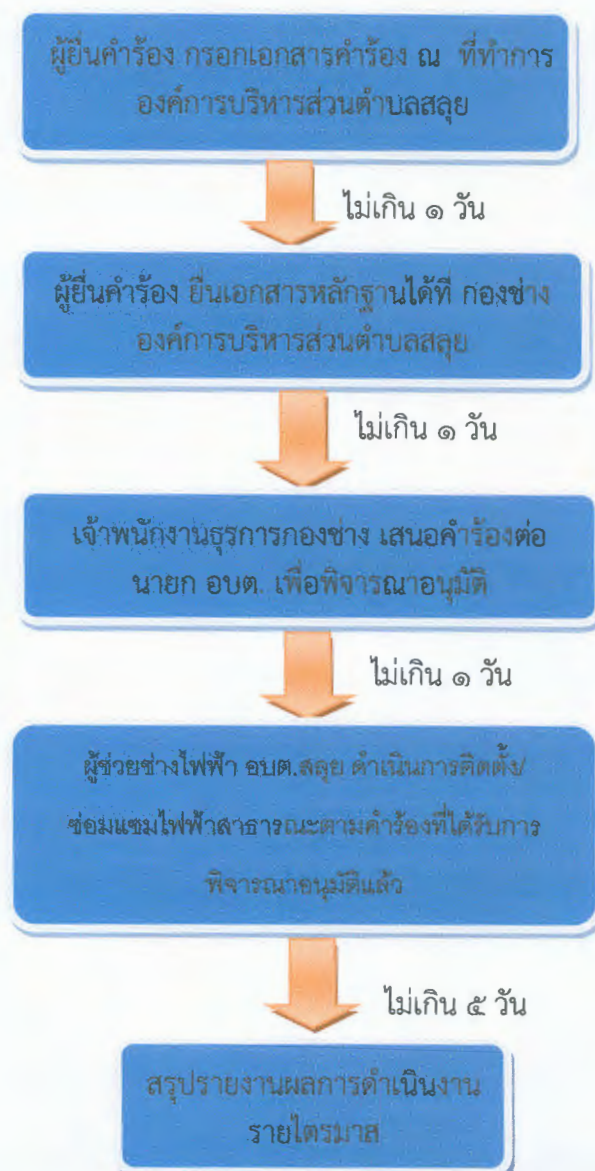
ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๒. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม-

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง / ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ



- ☐ สำนักปลัด ☐ กองคลัง
☐ กองช่าง

คำร้องที่...../ ๒๕.....
วันที่...../...../๒๕.....
เวลา.....น.
ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

แบบคำร้องขอติดตั้งไฟฟ้า/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ / ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล).....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ที่จะให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคา ดำเนินการ

☐ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน.....จุด

☐ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน.....จุด

บริเวณ.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....

ตำบล.....สลุย.....อำเภอ.....ท่าแซะ.....จังหวัด.....ชุมพร.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

สำหรับเจ้าหน้าที่

- เรียน นายก อบต.สลุย ผ่านปลัด อบต.สลุย
เห็นควรพิจารณาแจ้งกองช่าง ดำเนินการ

(นายสรารุท ฉั่วเจริญ)

ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

- ทราบ

ความเห็น.....

(นายเสกสรร ศรีสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

☐ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(นายสุเทพ รongเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

คำสั่ง.....

(นายอนิรุท พลราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย (กองช่าง) โทร.๐-๗๗๖๑-๑๑๔ ต่อ ๑๕

ที่ ขพ ๗๔๙๐๓/..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามคำร้องที่..... /..... ลงวันที่..... /..... /.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำร้องที่..... /..... ลงวันที่..... /..... /.....

เรื่องเดิม

ตามที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้รับคำร้องขอให้ดำเนินการ

☐ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน.....จุด ☐ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน.....จุด
บริเวณ.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....
ตำบล.....สลุย.....อำเภอ.....ท่าแซะ จังหวัด.....ชุมพร.....นั้น

ข้อเท็จจริง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคา ได้เข้าดำเนินการ

☐ ตรวจสอบและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... /..... /.....
☐ ไม่สามารถดำเนินการออกใบอนุญาตได้ เนื่องจาก.....

และคาดว่าจะสามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ภายในวันที่..... /..... /.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายก อบต.สลุย ผ่าน ปลัด อบต.สลุย

- เพื่อโปรดทราบ

- ทราบ

ความเห็น ปลัดฯ.....

(นายเสกสรร ศรีสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายสุเทพ รongเดช)

ปลัด อบต.สลุย

ช่องทางาร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางาร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๑-๑๑๔ ต่อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย อำเภอท่ามะหวะ จังหวัดชุมพร :: WWW.SALUY.GO.TH

งานซ่อมบำรุงระบบประปา

งานซ่อมบำรุงระบบประปา ปฏิบัติเกี่ยวกับผลผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา ตลอดจนการควบคุมงบประมาณ รายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. แผนที่โดยสังเขป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชาชนยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา		กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสลวย
2	เจ้าหน้าที่รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร/เสนอคำร้อง	10 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสลวย
3	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	30 ชั่วโมง	ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้น้ำประปา องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย
4	เจ้าหน้าที่ประปาลงพื้นที่ตรวจสอบพร้อมติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา	2 วัน	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มีค่าธรรมเนียม-

ช่องทางารร้งเรียน แะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางารร้งเรียน / แะนำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๑-๑๑๔ ต่อ ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย อำเภอท่าแพะ จังหวัดชุมพร :: WWW.SALUY.GO.TH

งานซ่อมบำรุงระบบประปา

งานซ่อมบำรุงระบบประปา ปฏิบัติเกี่ยวกับผลผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา ตลอดจนการควบคุมงบประมาณ รายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. แผนที่โดยสังเขป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชาชนยื่นคำร้องขอใช้น้ำประปา		กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสลวย
2	เจ้าหน้าที่รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร/เสนอคำร้อง	10 นาที	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านสลวย
3	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	30 ชั่วโมง	ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้น้ำประปา องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย
4	เจ้าหน้าที่ประปาลงพื้นที่ตรวจสอบพร้อมติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา	2 วัน	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย

+

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตใช้น้ำประปา)



อัตราค่าบริการใช้น้ำประปา

คิดตามปริมาณหน่วยที่ใช้ หน่วยละ 5 บาท

การแจ้งเหตุขัดข้องในการใช้น้ำประปา

ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำไม่ได้รับความสะดวกในด้านบริการหรือมีความประสงค์จะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสลวย สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. สอบถามรายละเอียดหรือแจ้งเรื่องราวต่าง ๆ ได้โดยตรงกับพนักงานประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลสลวย หรือโทรศัพท์ หมายเลข 0-7761-114 ต่อ 15
2. ส่งจดหมายแสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะมาได้ ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย
3. ผู้ใช้น้ำสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการน้ำประปาได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย [องค์การบริหารส่วนตำบลสลวย อำเภอท่ามะเข้ จังหวัดชุมพร :: WWW.SALUY.GO.TH](http://www.saluy.go.th)
4. ในกรณีพบเห็นท่อแตก รั่ว กรุณาแจ้งให้กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสลวยเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที หรือแจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-7761-114 ต่อ 15

ข้อควรระวังในการใช้น้ำประปา

1. การละเมิดการใช้น้ำประปา เช่น การต่อท่อประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ/การลักใช้น้ำ ตลอดจนการกระทำใด ๆ ที่ทำให้มาตรวัดน้ำวัดค่าผิดไปจากการใช้น้ำประปาจริง ๆ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย เท่ากับเป็นการลักทรัพย์
2. กรณีมาตรวัดน้ำชำรุดหรือต้องการย้ายมาตรวัดน้ำ ผู้ใช้น้ำต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุยทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อจะได้เข้าไปทำการซ่อมแซมแก้ไขต่อไป
3. ผู้ใช้น้ำจะต้องชำระเงินค่าน้ำตามที่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสุยได้นำใบแจ้งหนี้เพื่อเก็บเงิน และผู้ใช้น้ำจะต้องขอรับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

แบบคำขออนุญาตใช้น้ำประปา

เลขที่.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

เรื่อง ขออนุญาต ☐ ติดตั้งมาตรวัดน้ำ ขนาด.....hun
☐ ใช้น้ำประปาชั่วคราว
☐ เปลี่ยนมาตรน้ำ
☐ ขออนุญาตใช้น้ำ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....บัตรหมุดอายุ.....

มีความประสงค์ขออนุญาต.....สำหรับบ้านเลขที่.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

บริเวณที่ติดตั้ง.....

ข้าพเจ้ายินดีจะให้ความสะดวกแก่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ในการสำรวจและปฏิบัติตาม
ข้อระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เกี่ยวกับการขอใช้น้ำประปาทุกประการ
ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าติดตั้ง ค่าบำรุงรักษามาตร ค่าบริการทั่วไปและค่าประปา
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุยกำหนด และขอรับรองจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้น้ำประปาทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้น้ำ
(.....)

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ หลักฐานอื่นๆ

ใบรับคำขอ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ได้รับคำขอเลขที่.....จาก.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
(.....)