



คู่มือ

การให้บริการประชาชน

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลล้วยกว้าง

อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คู่มือ การให้บริการประชาชน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลล้วยกว้าง

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุน ของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยภารกิจ งานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับทราบขั้นตอน ระยะเวลา ในการพิจารณา งาน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน อาคาร และงานซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้จะประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากองค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง ตลอดจนจะตอบสนองความต้องการและสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง

คู่มือ การให้บริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง



งานที่ให้บริการ : การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง



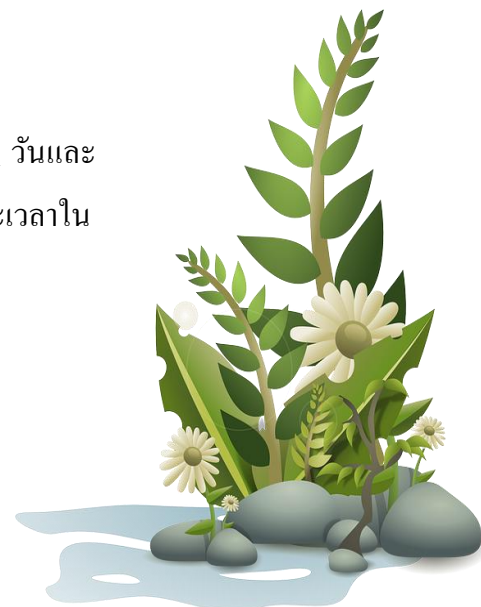
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง โทรศัพท์ 045 – 960348

OSS / E-Service ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.2522 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง
2. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างต่อเติมรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.1) พร้อมหลักฐานยื่น ต่อเจ้าผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง อบต. กล้วยกว้าง เพื่อเสนอและ จัดทำหนังสือขออนุญาตก่อสร้างอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการขออนุญาตลงชื่อรับเรื่อง พร้อมประทับตราในแบบที่นำเสนอ
4. นายช่างเขต (นายช่างโยธา) ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลน ตรวจสอบสถานที่ตรวจสอบความถูกต้องการใช้ประโยชน์ที่ดินแนวดถนน โครงการที่ออกความ พรบ.การผังเมือง
5. นายตรวจ (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อเห็นว่าถูกต้อง ธุรการจัดทำใบอนุญาต อ.1
6. ธุรการเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำใบอนุญาต อ.1 เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)
7. เจ้าพนักงานท้องถิ่น/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามใบอนุญาต
8. ติดต่อผู้ยื่นคำร้อง มารับใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติมรื้อถอนอาคาร ระยะเวลา วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น ไม่เกิน 8 วัน
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)





รายการเอกสารหลักฐาน



1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า-หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน 150 ตารางเมตร) จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน 150 ตารางเมตร) จำนวน 1 ฉบับ
7. แบบแปลนพื้น,แบบผังบริเวณ,แผนที่พอสั่งแปล และแบบแปลนสุขาภิบาล จำนวน 3 ชุด
8. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีพื้นที่ใช้สอยเกิน 150 ตารางเมตร) จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
5. ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้งาน ฉบับละ 20 บาท
6. ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
7. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

- ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท



- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง

1. ความสูงไม่เกินสองชั้นหรือไม่เกิน 12 เมตร

คิดตามพื้นที่รวมกัน

ตารางเมตรละ 0.50 บาท

2. สูงไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร

คิดตามพื้นที่อาคารรวมกัน

ตารางเมตรละ 2 บาท

3. อาคารสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร

คิดตามพื้นที่รวมกัน

ตารางเมตรละ 4 บาท

4. อาคารพื้นที่ที่ต้องรับน้ำหนักทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน 500

กิโลกรัมต่อ 1 ตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่รวมแต่ละชั้น

ตารางเมตรละ 4 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง โทรศัพท์ 045 – 960348 เว็บไซต์ <https://www.kluaykwang.go.th>

คู่มือ การให้บริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง



แผนผังแสดงขั้นตอน
การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน

7 ขั้นตอน ระยะเวลา 8 วัน

1. เจ้าของอาคาร กรอกแบบฟอร์มยื่นคำร้องขอ
อนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

2. เจ้าหน้าที่ รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง
ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการขอ อนุญาตลงชื่อรับ
เรื่องพร้อมประทับตราในแบบที่นำเสนอ

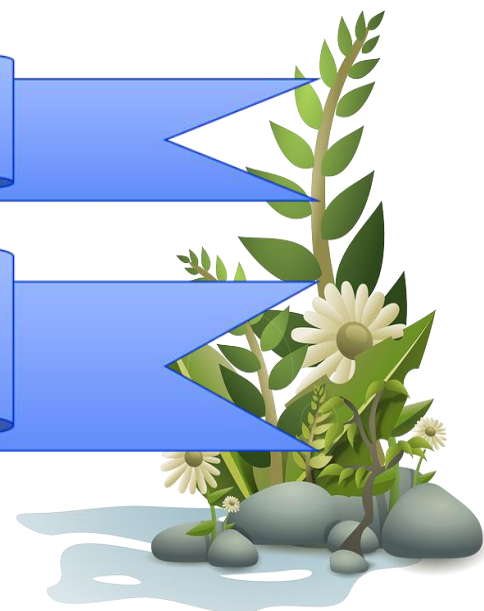
3. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลน
ตรวจสอบสถานที่ ตรวจสอบความถูกต้องการใช้ประโยชน์
ที่ดินแนวนถนนโครงการที่ออกตาม พรบ.ผังเมือง

4. นายตรวจ (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตรวจสอบ
ความถูกต้อง เมื่อเห็นว่าถูกต้อง จัดทำใบอนุญาต อ.1
(ขั้นตอน 2 , 3 , 4 ระยะเวลา 5 วัน)

5. จัดทำใบอนุญาต อ.1 เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลา 1 วัน)

6. เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใบอนุญาต
(ระยะเวลา 1 วัน)

7. แจ้งผู้ยื่นคำร้องรับใบอนุญาต
พร้อมชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
(ระยะเวลา 1 วัน)



ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ข.๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด.....โดยมี.....ผู้อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กับลรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กับลรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

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

โดยมีที่จอดรถ ที่กับลรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

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

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรือ อาคารที่ก่อสร้าง

ด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

คู่มือ การให้บริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้าย่าง



- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณ จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนา
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ
(กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือ
ยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ
- (๙) สำเนา หรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของ
ผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์(.....)
ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คู่มือ การให้บริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยขวาง





งานที่ให้บริการ : งานซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง



สถานที่/ช่องทางการให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง โทรศัพท์ 045 – 960348

OSS / E-Service ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไฟฟ้าสาธารณะเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากภาครัฐ เพราะเป็นสิ่งจำเป็น ในการดำรงชีวิตของประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินไฟฟ้าสาธารณะจึงเป็นปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่ง ที่มีส่วนช่วยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ปัญหาการมั่วสุมของเยาวชน และปัญหาการก่อ อาชญากรรมต่างๆ ในยามวิกาล เช่น การลักขโมย จกชิงวิ่งราว ทำร้ายร่างกาย ฯลฯ ซึ่งการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะแก่ ประชาชน โดยมี แนวทางการปฏิบัติ ในการให้บริการ ไฟฟ้าสาธารณะแก่ ประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อให้ถนนหนทางและพื้นที่สาธารณะ มีแสงสว่างที่เพียงพอ เหมาะสม
- 2) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการสัญจรของผู้ใช้ถนนหนทาง
- 3) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย และช่วยลดปัญหาการก่ออาชญากรรมของโจรผู้ร้าย
- 4) เพื่อเสริมสร้าง บรรยากาศ แวดล้อมให้น่าอยู่อาศัย

ไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง การติดตั้งโคมไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบแรงต่ำ 220-230 โวลต์(1เฟส) และ 380-400 โวลต์ (3 เฟส) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล บริเวณถนนสายหลัก ถนนสายรอง ทางแยก

- ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชน หนาแน่น เป็นต้น
- ถนนสายรอง หมายถึง ถนนต่อแยกจากถนนสายหลัก
- ทางแยก หมายถึง บริเวณที่ถนนสองเส้นหรือมากกว่ามาเชื่อมต่อกัน

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

1. ผู้ต้องการใช้บริการยื่นใบคำร้องขอใช้บริการงานไฟฟ้าสาธารณะต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง ตามแบบคำขอ พร้อมกับเอกสาร และแผนผังแสดงสถานที่โดยสังเขป (ถ้ามี)
2. พนักงานเจ้าหน้าที่รับใบคำร้องขอ และตรวจสอบเอกสาร ถ้าไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอโดยทันทีใน วันที่ยื่นคำร้องขอ หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องให้ดำเนินการต่อไป



3. แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบสถานที่และสภาพความเหมาะสม โดยสังเขป และ รายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน 2 วันทำการ
4. เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ยื่นคำร้องขอ ในส่วนรายละเอียดในการดำเนินการให้ผู้ขอใช้บริการทราบ ภายใน 1 วัน
5. พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าซ่อมแซมหรือติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องขอภายใน 2 วันทำการ และลงบันทึกในบัญชีทะเบียนไฟฟ้าสาธารณะต่อไป

เอกสารประกอบคำร้อง

1. ใบคำร้องขอซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
2. แผนผังบริเวณจุดไฟฟ้าสาธารณะ

ระยะเวลาดำเนินการ : ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าทำเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง โทรศัพท์ 045 – 960348 เว็บไซต์ <https://www.kluaykwang.go.th>



คู่มือ การให้บริการประชาชน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกล้วยกว้าง

