



คู่มือการให้บริการประชาชน

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย
ตำบลเขาค่าย อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

คำนำ

คู่มือการให้บริการประชาชนฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองช่าง ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อขอใช้บริการต่าง ๆ ที่อยู่ในความดูแลของกองช่างนำไปปฏิบัติตามขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือการให้บริการงานเกี่ยวกับกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการให้บริการงานต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารในการยื่นขอใช้บริการ เพื่อกำหนดให้เป็นมาตรฐานในการให้บริการงานด้านกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้ขอรับบริการต่าง ๆ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ของกองช่างจะได้นำคู่มือการให้บริการงานฉบับนี้ไปศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม และบรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย

สารบัญ

	หน้า
การขออนุญาตก่อสร้าง	
• เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม	๑
• ขั้นตอนการพิจารณา	๒
• ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	๓
• ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต	๓
• ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้าง หรือ สำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง	๓
• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
การขออนุญาตขุดดิน	
• ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	๔
• เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม	
• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
การขออนุญาตถมดิน	
• ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	๕
• เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม	๕
งานซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	
• สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	๖
• ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๖
• หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	๖
• ขั้นตอน	๗
• วิธีปฏิบัติ	๗
• เอกสารประกอบคำร้อง	
• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๗
งานซ่อมแซมถนน/รถไถล้อยาง	
• สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	๘
• ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๘
• หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	๘
• ขั้นตอน	๘
• วิธีปฏิบัติ	๘
• เอกสารประกอบคำร้อง	
• ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙

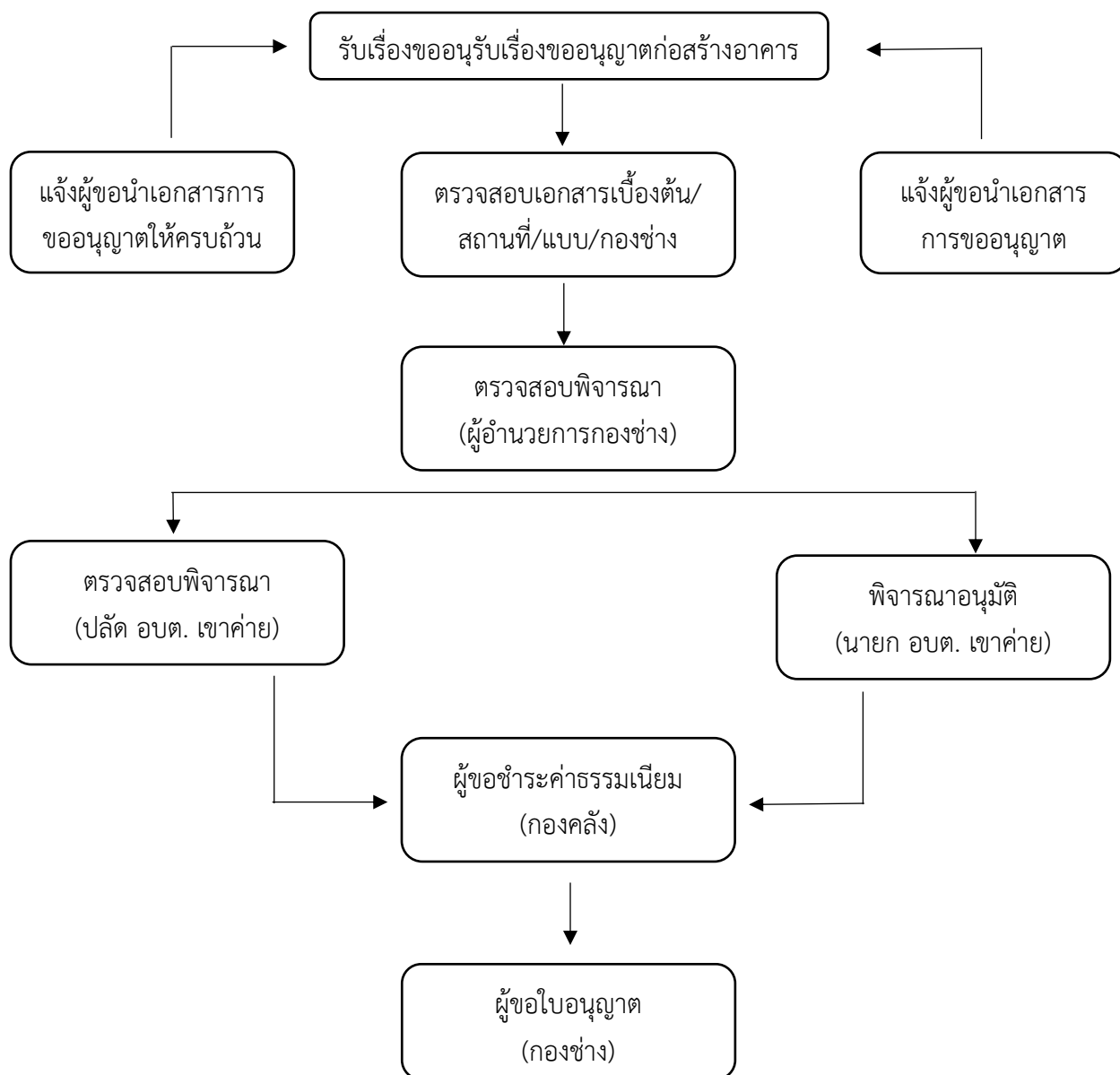
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
งานประปา/ติดตั้ง/ซ่อมแซม	
• สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	๑๐
• ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๑๐
• หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	๑๐
• ขั้นตอน	๑๑
• วิธีปฏิบัติ	๑๑
• เอกสารประกอบคำร้อง	๑๑
ภาคผนวก	
• ภาพงานซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒
• ภาพงานซ่อมแซมถนน/รถไถล้อย่าง	๑๓-๑๔
• ภาพงานประปา/ติดตั้ง/ซ่อมแซม	๑๕-๑๖

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมในการขออนุญาตก่อสร้าง

- | | |
|---|-------------|
| ๑. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ตามแบบ ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. เอกสารสิทธิ์ที่ดิน (ของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทน นิติบุคคล
ที่ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ ชุด |

**ขั้นตอนการพิจารณาคำขอใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย
และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร**



หมายเหตุ อาคารพักอาศัยไม่เกิน ๒ ชั้น ใช้เวลาในการพิจารณา ๑๔ วัน/อาคารพาณิชย์ อาคารขนาดใหญ่ ใช้เวลาในการพิจารณา ๓๐ วัน ยกเว้นมีกรณีขัดข้อง ฯ

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท
๖. ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคารสำหรับ การก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง

๑. อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น สูงไม่เกิน ๑๒ ม.	ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารไม่เกิน ๓ ชั้น และสูงเกิน ๑๒ ม. แต่ไม่เกิน ๑๕ ม.	ตร.ม. ละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ ชั้น	ตร.ม. ละ ๔ บาท
๔. ป้าย ให้คิดตามพื้นที่ของป้าย	ตร.ม. ละ ๔ บาท
๕. อาคารซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพงให้คิดตามความยาว	เมตรละ ๑ บาท
๖. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อย กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร	ตร.ม. ละ ๔ บาท
๗. พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคาร	ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ ม. หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. หรือมีความลึก หรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดให้แจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้

เอกสารที่ต้องเตรียม

๑. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน
๒. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๓. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตาม มาตรา ๕
๔. วิธีการขุดดินและการขนดิน
๕. ระยะเวลาทำการขุดดิน
๖. ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งมีคุณสมบัติที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. ที่ตั้งสำนักงาน
๘. ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดิน
๙. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตขุดดิน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖. ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

การถมดิน

ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตร.ม. หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตร.ม. ต้องจัดให้มีการระบายน้ำและต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

๑. การได้รับใบแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๑๗ ไม่เป็นเหตุคุ้มครองผู้ขุดดินไม่จะเป็นเจ้าของที่ดินผู้ครอบครอง ลูกจ้างหรือตัวแทนต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น เว้นแต่จะมีเหตุที่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อตามกฎหมาย

๒. ผู้ได้รับแล้ว จะต้องเก็บแบบแปลนที่รับแล้วไว้ในที่ก่อสร้างจำนวน ๑ ชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ

๓. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องอยู่ควบคุมดูแลการก่อสร้างตลอดเวลา

๔. ผู้ได้รับใบแจ้งแล้ว จะต้องเก็บรักษาใบแจ้งพร้อมแบบแปลน ให้อยู่ในสภาพดีตลอดไป

เอกสารที่ต้องเตรียม

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของเจ้าของที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตถมดิน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖. ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |

งานซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ : ๐ ๕๕๔๙ ๑๕๖๒ โทรสาร : ๐ ๕๕๔๙ ๑๕๖๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากภาครัฐ เพราะเป็นสิ่งจำเป็น ในการดำรงชีวิตของ ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ไฟฟ้าสาธารณะจึงเป็นปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่ง ที่มีส่วนช่วยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ปัญหาการมั่วสุมของเยาวชน และปัญหาการก่อ อาชญากรรมต่างๆ ในยามวิกาล เช่น การลักขโมย ฉกชิงวิ่งราว ทำร้ายร่างกาย ฯลฯ ซึ่งการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะแก่ ประชาชน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ในการให้บริการ ไฟฟ้าสาธารณะแก่ประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) เพื่อให้ถนนหนทางและพื้นที่สาธารณะ มีแสงสว่างที่เพียงพอ เหมาะสม
- ๒) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการสัญจรของผู้ใช้ถนนหนทาง
- ๓) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย และช่วยลดปัญหาการก่ออาชญากรรมของโจรผู้ร้าย ๔ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ แวดล้อมให้น่าอยู่อาศัย

ไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง การติดตั้งโคมไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบแรงต่ำ ๒๒๐-๒๓๐ โวลต์(ด เฟส) และ ๓๘๐-๔๐๐ โวลต์ (๓ เฟส) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล บริเวณแนวถนนสายหลัก แนวถนนสายรอง ทาง แยก วงเวียนที่ไม่มี สัญญาณไฟจราจร สะพาน สะพานลอยคนข้ามทางเดินเท้า (ฟุตบาท) ทางม้าลาย สวนสาธารณะ ตลาด สนามเด็กเล่น ลาน จอรถสาธารณะ ลานกีฬาชุมชน ศาลาที่พักผู้โดยสารรถประจำทาง และป้ายจอรถประจำทาง (ไม่มีศาลา)

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



ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ประชาชนยื่นแบบคำร้องขอใช้บริการไฟฟ้าสาธารณะ

หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย

วิธีการปฏิบัติ

๑. ผู้ต้องการใช้บริการยื่นใบคำร้องขอใช้บริการงานไฟฟ้าสาธารณะต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง ตามแบบคำขอ พร้อมกับเอกสาร และแผนผังแสดงสถานที่โดยสังเขป (ถ้ามี)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับใบคำร้องขอ และตรวจสอบเอกสาร ถ้าไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำ ร้องขอโดยทันทีใน วันที่ยื่นคำร้องขอ หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องให้ดำเนินการต่อไป
๓. แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบสถานที่และสภาพความเหมาะสม โดยสังเขป และ รายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน ๒ วันทำการ
๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ยื่นคำ ร้องขอ ในส่วนรายละเอียด ในการดำเนินการให้ผู้ขอใช้บริการทราบ ภายใน ๓ วัน
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าซ่อมแซมหรือติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้แก่ผู้ ยื่นคำร้องขอ ภายใน ๒ วันทำการ และลงบันทึกในบัญชีทะเบียนไฟฟ้าสาธารณะต่อไป

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน

เอกสารประกอบคำร้อง

๑. ใบคำร้องขอซ่อมแซม/ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ ๐๗๗๖๓๐๕๗๘ , ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม

ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

งานซ่อมแซมถนน/รถไถล้อยาง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ : ๐๗๗-๖๓๐๕๗๘ โทรศัพท์ : ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

รถไถล้อยาง เป็นบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากภาครัฐ เพราะเป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตของประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มความปลอดภัยในชีวิต รถไถล้อยางจึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่มีส่วนช่วยแก้ปัญหาจราจรติดขัด และปัญหาที่เกิดจากอुकกภัย เช่น ดินสไลด์ทับบ้าน ดินสไลด์ทับถนน ถนนชำรุด ฯลฯ ซึ่งการให้บริการรถไถล้อยางแก่ประชาชน โดยมีแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการรถไถล้อยางแก่ประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) เพื่อเกิดความสะดวกต่อการสัญจรของผู้ใช้ถนนหนทาง
- ๒) เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากอुकกภัย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ประชาชนยื่นแบบคำร้องขอใช้บริการรถไถ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย

วิธีการปฏิบัติ

๑. ผู้ต้องการใช้บริการยื่นใบคำร้องขอใช้บริการงานรถไถต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย ตามแบบคำขอ พร้อมกับเอกสาร และแผนผังแสดงสถานที่โดยสังเขป (ถ้ามี)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับใบคำร้องขอ และตรวจสอบเอกสาร ถ้าไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอโดยทันที ในวันที่ยื่นคำร้องขอ หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องให้ดำเนินการต่อไป
๓. แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบสถานที่และสภาพความเหมาะสม โดยสังเขป และรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน ๒ วันทำการ
๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ยื่นคำร้องขอในส่วนรายละเอียด ในการดำเนินการให้ผู้ขอใช้บริการทราบ ภายใน ๓ วัน
๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าซ่อมแซมหรือปรับปรุงทางสาธารณะ ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องขอภายใน ๒ วันทำการ และลงบันทึกในทะเบียนคุมคำร้องทั่วไป



ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วันหรือตามสภาพความเสียหายของถนน

เอกสารประกอบคำร้อง

- | | |
|------------------------------------|--------|
| ๑. ใบคำร้องขอซ่อมแซมถนน/รถไถล้อยาง | ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง | ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง | ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายความเสียหาย | ๒ รูป |

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ ๐๗๗๖๓๐๕๗๘ , ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓



งานประปา/ติดตั้ง/ซ่อมแซม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ : ๐๗๗-๖๓๐๕๗๘ โทรศัพท์ : ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานประปา หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับระบบน้ำดีและระบบน้ำเสีย เป็นบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากภาครัฐ เพราะเป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตของประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก รวมถึงสุขภาพและอนามัย ดังนั้นงานประปาจึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงอุปกรณ์ระบบประปา เช่น ปิ๊มน้ำชำรุด สายควบคุมเพรสเซอร์ชำรุด การเสื่อมสภาพหรือแตกรั่วของท่อ ฯลฯ ซึ่งการให้บริการงานประปาแก่ประชาชน โดยมีแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการงานประปาแก่ประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) เพื่อวางระบบน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒) เพื่อให้บริการดูแล ซ่อมแซม เกี่ยวกับงานประปา

มิเตอร์น้ำหรือมาตรวัดน้ำ หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในการวัดปริมาณของน้ำ โดยมีมิเตอร์น้ำจะทำหน้าที่วัดปริมาณน้ำเมื่อมีการไหลผ่าน และส่งค่าที่ได้ไปที่หน้าปัดหรือหน้าจอแสดงผลซึ่งมีหลักการคำนวณและแปลงอัตราส่วนที่คำนวณได้เพื่อแสดงผลเป็นค่าที่ทำให้ผู้ใช้สามารถอ่านได้เป็นสากล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ประชาชนยื่นแบบคำร้องขอใช้บริการงานประปา	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย

วิธีการปฏิบัติ

๑. ผู้ต้องการใช้บริการยื่นใบคำร้องขอใช้บริการงานประปาต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย ตามแบบคำขอ พร้อมกับเอกสาร และแผนผังแสดงสถานที่โดยสังเขป (ถ้ามี)
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่รับใบคำร้องขอ และตรวจสอบเอกสาร ถ้าไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอโดยทันที ในวันที่ยื่นคำร้องขอ หากเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องให้ดำเนินการต่อไป
๓. แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกตรวจสอบสถานที่และสภาพความเหมาะสม โดยสังเขป และรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน ๒ วันทำการ
๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ยื่นคำร้องขอในส่วนรายละเอียด ในการดำเนินการให้ผู้ขอใช้บริการทราบ ภายใน ๓ วัน



๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าซ่อมแซมประปาหรือติดตั้งงานประปา ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๒ วันทำการ และลงบันทึกในทะเบียนคุมคำร้องทั่วไป

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน

เอกสารประกอบคำร้อง

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| ๑. ใบคำร้องขอซ่อมแซมงานประปา/ติดตั้ง | ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง | ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง | ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียมซ่อมแซมงานประปา ไม่มี

ค่าธรรมเนียมติดตั้งงานประปา จำนวนเงิน ๑,๔๑๐ บาท/มิเตอร์

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่าย โทรศัพท์ ๐๗๗๖๓๐๕๗๘ , ๐๗๗-๖๒๑๐๐๐

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไข

เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒

