

แบบฟอร์มสำหรับประชาชน



กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบฟอร์มแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัย

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในหมู่บ้านชำรุด

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัย

ชื่อผู้ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ขอยื่นคำร้องต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัยได้รับความเดือดร้อน ดังนี้

จำนวนไฟฟ้าที่ชำรุดทั้งหมด.....จุด

จุดที่ ๑ บริเวณ.....

จุดที่ ๒ บริเวณ.....

จุดที่ ๓ บริเวณ.....

จุดที่ ๔ บริเวณ.....

จุดที่ ๕ บริเวณ.....

ดังนั้น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนภายในหมู่บ้าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน ได้โปรดพิจารณาสั่งการให้
เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้น จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง
(นายพงศรัช บุญทวี)
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ความเห็น ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

(นายสรารัฐ นิยมทอง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง/นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัย

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายคำฝอย โพนธาตุ)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัย

ใบคำร้องขอใช้รถกระเช้าไฟฟ้า
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

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

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถกระเช้าไฟฟ้า

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
เลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
มีความประสงค์ขอใช้รถเพื่อ

ในวันที่..... ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง
()

ลงชื่อ..... ผู้รับคำร้อง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายคำฝอย โพนธาตุ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

รายการหลักฐานหรือเอกสารประกอบ

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, 改建อาคาร, 租屋อาคาร, หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

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

เอกสารเบื้องต้นกรณีที่ดินที่ตั้งอาคารมีเอกสิทธิ์

- ๑ () คำร้องขออนุญาต (ข.๑) พร้อมกรอกรายละเอียด จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒ () พังบริเวณ จำนวน ๒ ชุด
- ๓ () พังสังเขป จำนวน ๒ ชุด
- ๔ () แบบแปลน ยกเว้นกรณีอาคารอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้น และมีพื้นที่อาคารไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร อนุมัติให้ใช้แบบแปลนพื้น จำนวน ๒ ชุด

- ๕ () รายการคำนวณ ยกเว้นโดยขออนุโลมกรณีอาคารอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้น จำนวน ๒ ชุด
 - ๖ () ก่อสร้างรายการประกอบแบบแปลน และมีพื้นที่อาคารไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร จำนวน ๒ ชุด
 - ๗ () เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (สำเนาโฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก, ส.ก. ๑) จำนวน ๒ ชุด
 - ๘ () สำเนาบัตรประชาชน/ บัตรข้าราชการ (เจ้าของอาคาร) จำนวน ๒ ชุด
 - ๙ () สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของอาคาร) จำนวน ๒ ชุด
 - ๑๐ () หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๕ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๑ () หนังสือยินยอมที่ดินให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตดิน จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๒ () หนังสือรับรองของสถาปนิก จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๓ () หนังสือรับรองของวิศวกรรม จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๔ () หนังสือออกให้ซึ่งที่ดินเพื่อขยายถนน จำนวน ๒ ชุด
- แล้วแต่กรณี

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

- ๑๕ () หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๖ () บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด
- ๑๗ () สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด

เอกสารเพิ่มเติมกรณีก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น

- ๑๘ () หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดินให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑๙ () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ (เจ้าของที่ดิน) จำนวน ๒ ชุด
- ๒๐ () สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของที่ดิน) จำนวน ๒ ชุด

เอกสารเพิ่มเติมกรณีที่ดินไม่มีเอกสิทธิ์

- ๒๑ () ใบรับรองกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒๒ () สำเนาแบบแสดงรายการที่ดิน (ก.บ.ท.๕) ทั้งส่วนที่สำหรับเจ้าพนักงานกรอก (ส่วนที่เป็นรูปแผนที่) และส่วนที่มอบให้เจ้าของที่ดิน จำนวน ๒ ชุด
- ๒๓ () สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ก.บ.ท.๑๑) จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ

๑. เอกสารดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น ๒. ให้กรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๓. ทางราชการอาจเรียกเอกสารเพิ่มเติมหากพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์ในการตรวจพิจารณาอนุมัติ
๔. ผู้ยื่นคำร้องจะต้องนำเอกสารตามรายการดังกล่าวนี้มาประกอบพิจารณาขออนุญาตให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจะได้รับพิจารณารับทราบการตรวจเอกสารเบื้องต้น หากไม่ครบถ้วนผู้ยื่นคำร้องจะนำกลับไปเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนแล้วจึงนำมายื่นใหม่
๕. หลัง ๓ วัน ทำการแล้ว กรุณาติดต่อ ผู้อำนวยการกองช่าง

สำหรับเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ).....

.....