

# คู่มือประชาชน

# สำหรับติดต่อราชการ

# ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อม

# C:\Users\UserRITG64\Pictures\Cover.jpg

# โทรศัพท์/โทรสาร 0-7529-0868

[**www.Klongcheelom.go.th**](http://www.Klongcheelom.go.th)

**ขออนุญาตขุด-ถมที่ดิน**

 ผู้ที่ประสงค์จะทำการขุดดิน ที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตร.ม เมตร ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด ผู้ขออนุญาตขุดดินต้องเตรียมหลักฐาน ดังนี้

 1. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน

 2. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง

 3. วิธีการขุดดินและการขนดิน

 4. ระยะเวลาทำการขุดดิน

 5. ชื่อผู้ควบคุมงาน

 6. ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง

 7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้างใน การขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. 2548

 ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ อยู่ ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

 การถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำ จะต้องแจ้งการถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนด

บทกำหนดโทษ

 - ผู้ใดทำการขุดดินหรือทำการถมดินโดยไม่ได้รับใบแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ค่าธรรมเนียม

 - ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 500 บาท

\* ก่อนดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติม หรือเคลื่อนย้ายอาคารต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อม โปรดติดต่อขออนุญาตที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อม หรือสอบถาม โทร.0-4436-5413 กด 20 \*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่องานบริการ** | **ส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้บริการ** | **ระยะเวลาในการให้บริการ** |
| การแจ้งการขุดดินหรือถมดิน | กองช่าง อบต.คลองชีล้อม | 5 วัน/ราย |

**แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน**

 **การขออนุญาตขุด-ถมที่ดิน**

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

 พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น

นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/สภาพสาธารณะ

 และตรวจพิจารณาแบบ

ผู้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบอนุญาต

**ระยะเวลาการให้บริการ : 5 วัน/ราย**

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

1. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

2. สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)

3. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน

4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

5. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบอาชีพสาถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ติดต่อได้ที่ กองช่างอบต.คลองชีล้อม

**ขออนุญาตก่อสร้าง**

1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด

 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด

 - แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ 5 ชุด

 - สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ)

 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

2. การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง

- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)

 - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)

 - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)

 - หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว(กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิศวกรรม และพ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม)

 - รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรืออาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)

 - แบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย (ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่น ๆ )

 - หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุมการจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ

 - แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว (กรณีอาคารเข้าข่ายการจัดสรรที่ดิน)

 - เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อมจำนวน 1 ชุด (กรณีดัดแปลงอาคาร, ต่อเติมหรือต่ออายุใบอนุญาต)

3. การพิจารณา

- ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลน อบต.อาจสั่งให้ผู้ขอใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2479 และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร(ฉบับ ที่ 2) พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 - อาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จจะต้องแจ้งกองช่างทำการตรวจสอบ เพื่อขอใบรับรองการใช้อาคารก่อนเปิดใช้อาคารหรือให้ผู้อื่นใช้

 - การขออนุญาตก่อสร้างตามมาตรา 39 ทวิ โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ

 - แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลและยื่นเอกสาร

 1) ชื่อผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคาร (วุฒิสถาปนิก) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว

 2) ชื่อของผู้รับงานออกแบบและคำนวณอาคาร (วุฒิวิศวกร) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว

 3) ชื่อผู้ควบคุมงาน (ตามกฎหมายวิชาชีพสถาปัตยกรรม-วิศวกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว)

 4) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ รายการคำนวณ

 5) วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุด การดำเนินการก่อสร้างอาคาร

 4. คำแนะนำในการขอรับอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร (ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2528)

 4.1 ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแนบเอกสารเกี่ยวกับแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด พร้อมกับคำขอ อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ ต้องแนบรายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด

 4.2 เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ (ถ้ามี) ถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตได้

 4.3 อาคารประเภทควบคุมการใช้เมื่อทำการก่อสร้างเสร็จแล้ว ให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารยื่นคำขอใบรับรองต่อเจ้าพนักงานท้อง ถิ่น

 4.4 ในกรณีที่เจ้าของอาคาร ประสงค์จะใช้อาคารเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้ จะเปลี่ยนการใช้อาคารให้ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารนั้น

 4.5 ในกรณีที่เจ้าของอาคารประสงค์จะดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถเพื่อการอื่นและก่อ สร้างที่จอดรถแทนของเดิมให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

 4.6 ผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

 4.7 ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ให้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการสูญหาย

 4.8 ผู้ได้รับใบอนุญาต ผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคารให้แก่บุคคลอื่น ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เมื่อเห็นเป็นการสมควร ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือแจ้งอนุญาตให้โอนใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอโอนใบ อนุญาตได้

 4.9 แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณต้องเป็นสิ่งพิมพ์ สำเนาภาพถ่ายหรือเขียนด้วยหมึก และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

 - มาตราส่วน ให้ใช้มาตราเมตริก

 - แผนผังบริเวณ ให้ใช้มาตราเมตริก

 - แสดงขอบนอกของอาคารที่ขออนุญาตถึงขอบเขตของที่ดินทุกด้าน

 - ระยะห่างระหว่างอาคารต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้ว และอาคารที่ขออนุญาตในขอบเขตของ ที่ดิน

 - ลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะพร้อมด้วยเครื่องหมายทิศ

 - ให้แสดงทางระบายน้ำออกจากอาคารไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ พร้อมทั้งแสดงเครื่องหมายชี้ทิศทางน้ำไหลและส่วนลาด

 - แสดงระดับของพื้นชั้นล่างของอาคารและความสัมพันธ์กับระดับทาง หรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุดและระดับพื้นดิน

 - ให้แสดงแผนผังบริเวณที่จะทำการเคลื่อนย้ายอาคารไปอยู่ในที่ใหม่ให้ชัดเจน

 - แบบแปลนให้ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ใน 100 โดยต้องแสดงแปลนพื้นรูปด้าน (ไม่น้อยกว่า 2 ด้าน) รูปตัดขวาง รูปตัดทางยาว ผังคานรับพื้นชั้นต่างๆ และผังฐานรากของอาคาร พร้อมด้วยรายละเอียด

 - แบบแปลน ต้องมีรูปรายละเอียดอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาตามกฎหมาย

 - แบบแปลน สำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่จะก่อสร้างให้ชัดเจน

 - แบบแปลน สำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนที่มีอยู่เดิมและส่วนที่จะดัดแปลงให้ชัดเจน

 - แบบแปลน สำหรับการรื้อถอนอาคาร ให้แสดงขั้นตอนวิธีการตลอดจนความปลอดภัยในการรื้อถอนอาคาร

 - แบบแปลน สำหรับการเคลื่อนย้ายอาคาร ให้แสดงขั้นตอน วิธีการ ความมั่นคงแข็งแรง ตลอดจนความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายอาคาร

 - สำหรับอาคารที่มีรูปตัดทางขวางหรือรูปตัดทางยาวของอาคาร มีความกว้าง ความยาว หรือความสูงเกิน 90 เมตร แบบแปลนจะใช้มาตรา ส่วนเล็กกว่า1 ใน 100 ก็ได้ แต่ต้องไม่เล็กกว่า 1 ใน 250

 - แบบแปลนสำหรับการเปลี่ยนการใช้อาคาร ให้แสดงส่วนที่ใช้อยู่เดิม และส่วนที่จะเปลี่ยนการใช้ใหม่ให้ชัดเจน

 - รายการประกอบแบบแปลน ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของวัสดุ ตลอดจนวิธีปฏิบัติ หรือวิธีการสำหรับการก่อสร้างอาคาร

 - รายการคำนวณให้แสดงวิธีการตามหลักวิศวกรรมศาสตร์

 4.10 ผู้รับผิดชอบงานออกแบบหรือผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณ ต้องลงลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง ที่อยู่พร้อมกับคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบดังกล่าวไว้ในแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณแต่ละชุดด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมวิศวกรรมควบคุมให้ระบุเลขทะเบียนในใบ อนุญาตไว้ด้วย

5. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

 - ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

 - ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

 - ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

 - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท

 - ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท

 - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

 - ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

 - ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

 - ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

 - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

 - ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

 1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์

 2. อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท

 3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท

 4. ป้าย ตร.ม. ละ 4 บาท

 สำหรับประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อมก่อนดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนต่อเติมหรือการเคลื่อนย้าย อาคารต่าง ๆ ในเขตอบต.โปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่กองช่าง เมื่อท่านทำการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จให้ท่านยื่นคำร้องขอหมายเลขประจำบ้านได้ที่งานทะเบียนราษฎร์องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อม

6. บทกำหนดโทษ

 6.1 ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคารโดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาล หรือผู้ใดก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ใน ใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

 6.2 ผู้ใดได้รับคำสั่งจากเทศบาลฯ และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นอกจากต้องระวางโทษปรับตามข้อ 1 แล้วยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกิน 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน

 6.3 ถ้าเป็นการกระทำเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้าเพื่อให้เช่าหรือซื้อขาย หรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทน ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

 6.4 การปลูกสร้างโดยต่อเติม หรือดัดแปลงอาคาร ซึ่งจำต้องได้รับอนุญาตนั้นมีกำหนด ดังต่อไปนี้

 - ขยายพื้นชั้นหนึ่งชั้นใดตั้งแต่ 5 ตารางเมตร

 - เปลี่ยนหลังคา หรือขยายหลังคาให้ปกคลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิม

 - เพิ่ม ลดจำนวน หรือเปลี่ยนเสา คาน บันได และผนัง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่องานบริการ** | **ส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้บริการ** | **ระยะเวลาในการให้บริการ** |
| การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | กองช่าง อบต.คลองชีล้อม | 20 วัน/ราย |

**แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน**

 **การขออนุญาตก่อสร้าง**

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจเอกสารสิทธิ์ที่ดิน/แผนผัง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบแปลน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

**ระยะเวลาการให้บริการ 20 วัน/ราย**

เอกสารประการการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต

2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน)

3. แบบแปลนการก่อสร้าง

4. หนังสือยินยอมชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างอาคารเกิน 150 ตร.ม. ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. รายการคำนวณโครงสร้าง

2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ติดต่อได้ที่ กองช่างอบต.คลองชีล้อม

**งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค**

 **๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง**

 - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)

 **๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

ประชาชนขอรับการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

กับเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารประกอบ

เสนอผู้บังคับบัญชา/แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ

ดำเนินการสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค

**สรุป** กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง/ราย

 **๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้**

 ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน

 **๔. สถานที่ติดต่อ** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด/กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล

คลองชีล้อม โทร /โทรสาร 0-752-90868 E-mail : Klongchelom.go.th

**งานการบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย**

 **๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง**

 - พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

 **๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

ประชาชนยื่นคำขอและกรอกข้อมูล

ตามแบบคำร้องขอใช้บริการจัดเก็บ

ขยะมูลฝอย

เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอและตรวจสอบเอกสาร

และพิจารณาอนุมัติ

จัดส่งวางถังขยะภายใน ๑ สัปดาห์

หลังจากอนุมัติ

**สรุป** กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย (ในการยื่นคำขอ)

 **๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้**

 ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน

 **๔. สถานที่ติดต่อ** กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองชีล้อม

 โทร /โทรสาร 0-752-90868 E-mail : Klongchelom.go.th