



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา



กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแกว

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างโยธา ฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของตำแหน่ง นายช่างโยธา กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ นายช่างโยธาผู้รับผิดชอบ งานกองช่าง สำหรับศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานกองช่าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองช่าง และประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ประกอบไปด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เพื่อ กำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานในการปฏิบัติงานของช่างโยธา ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน การให้บริการประชาชน คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ของผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างโยธา ได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำหรับการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ต่อไป

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ | ๑ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๑ |
| ๔. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๒ |
| ๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน | ๓ |
| ๖. การรายงานผล | ๖ |

ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

๑. หลักการและเหตุผล

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานสาธารณูปโภค
๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๔. งานผังเมือง
๕. งานธุรการ

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนายช่างโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงานของ นายช่างโยธา
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยทำให้การทำงานของนายช่างโยธา ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนด ที่สำคัญของกระบวนการ
๓. เพื่อการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓
- ๓.๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๔๓

๔.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดสระแก้ว
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอคณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณา
๕. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. งานประเมินราคา
๒. งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. งานออกแบบและบริการข้อมูล
๔. งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงาน งบประมาณ
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

งานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง หรือ ช่องทางออนไลน์ E – Service หน้าเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
๒. ผู้ยื่นคำร้องกรอกคำร้องพร้อมนำหลักฐานยื่นต่อ งานธุรการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง เพื่อขอรับหนังสือการขออนุญาต (พื้นที่ ๑๕๐ ตารางเมตร ขึ้นไป) หลักฐาน ดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. งานธุรการกองช่าง ลงรับเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบล (ลงนาม)
๔. ติดต่อผู้ขอรับอนุญาต มารับหนังสือรับรองการขออนุญาต

งานประสานสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ

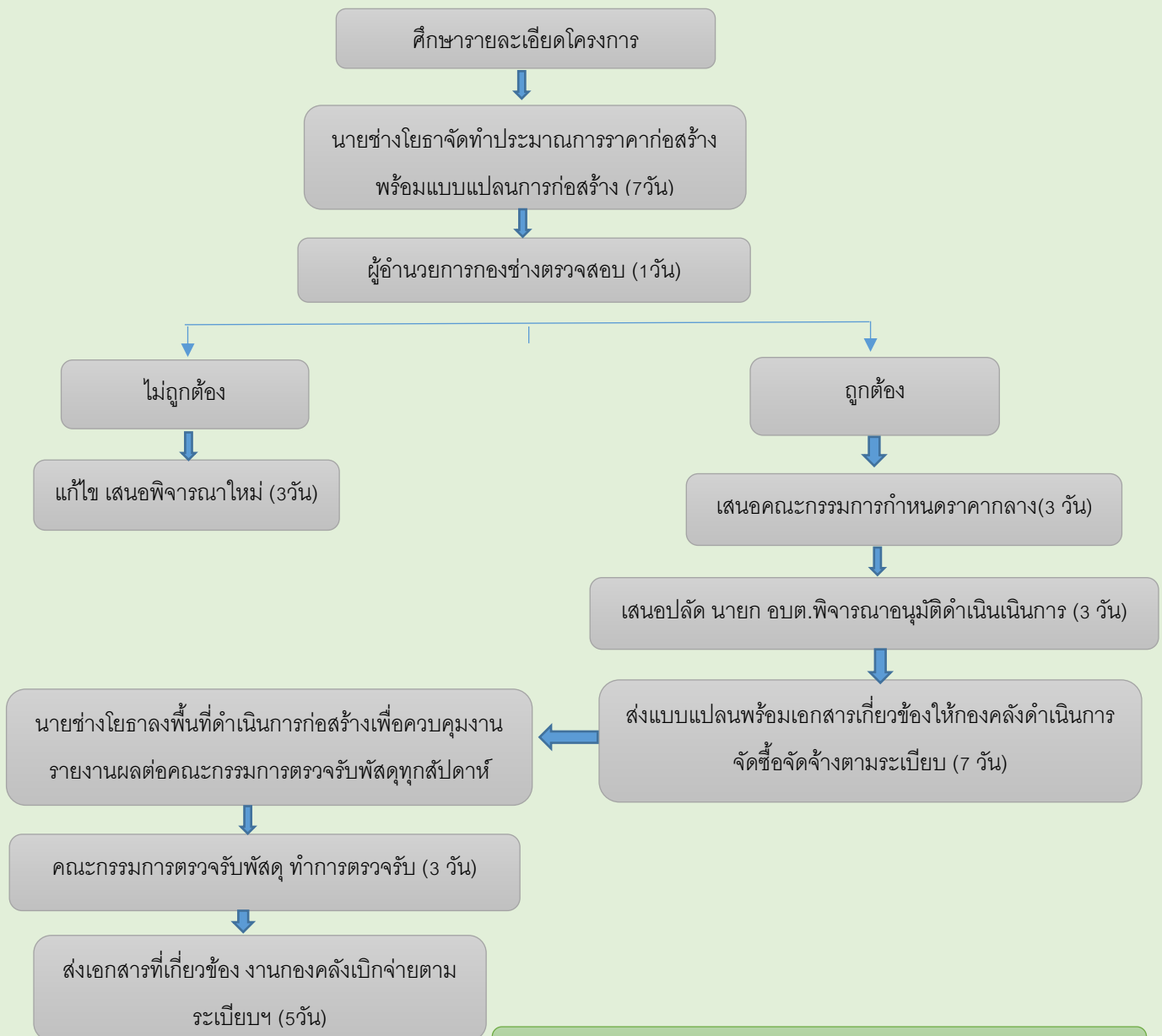
๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ
๒. งานระบายน้ำ
๓. งานซ่อมแซมถนนสาธารณะ
๔. งานรักษาคลอง ท่อระบายน้ำสาธารณะ
๕. งานประปา
๖. งานอื่นๆ เช่นตัดแต่งกิ่งไม้กีดขวางทางจราจร งานเสียงตามสาย เป็นต้น

ผู้มีความประสงค์ประสานงานดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

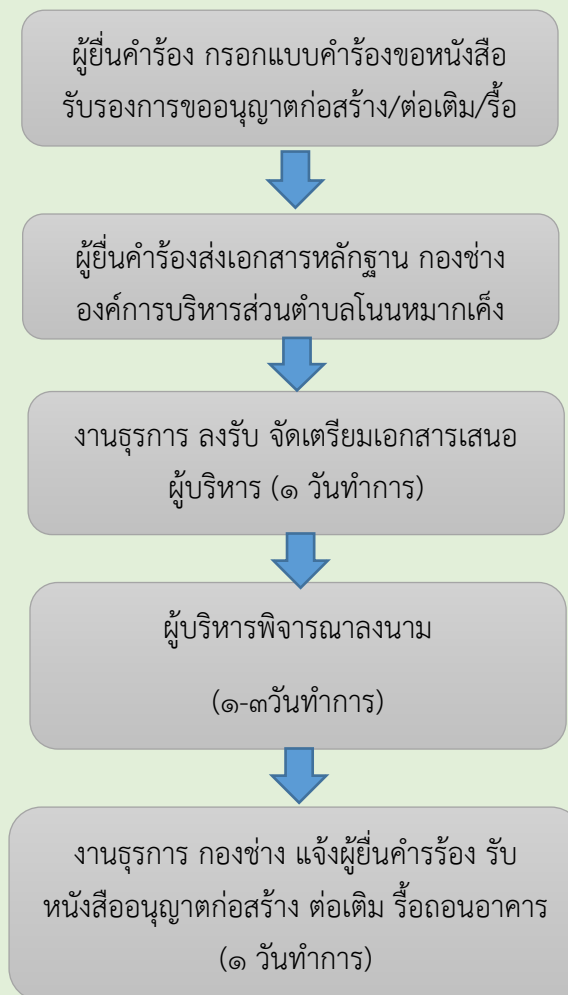
- กรอกแบบคำร้องที่ประสบปัญหา สามารถขอรับได้ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้าน /กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง หรือช่องทางออนไลน์ E - Service หน้าเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
- ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
- งานธุรการกองช่างรับเรื่อง แล้วเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ผ่านนายช่างโยธา ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- นายกองการบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็งลงนามสั่งการ ดำเนินการตามร้องขอ

๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

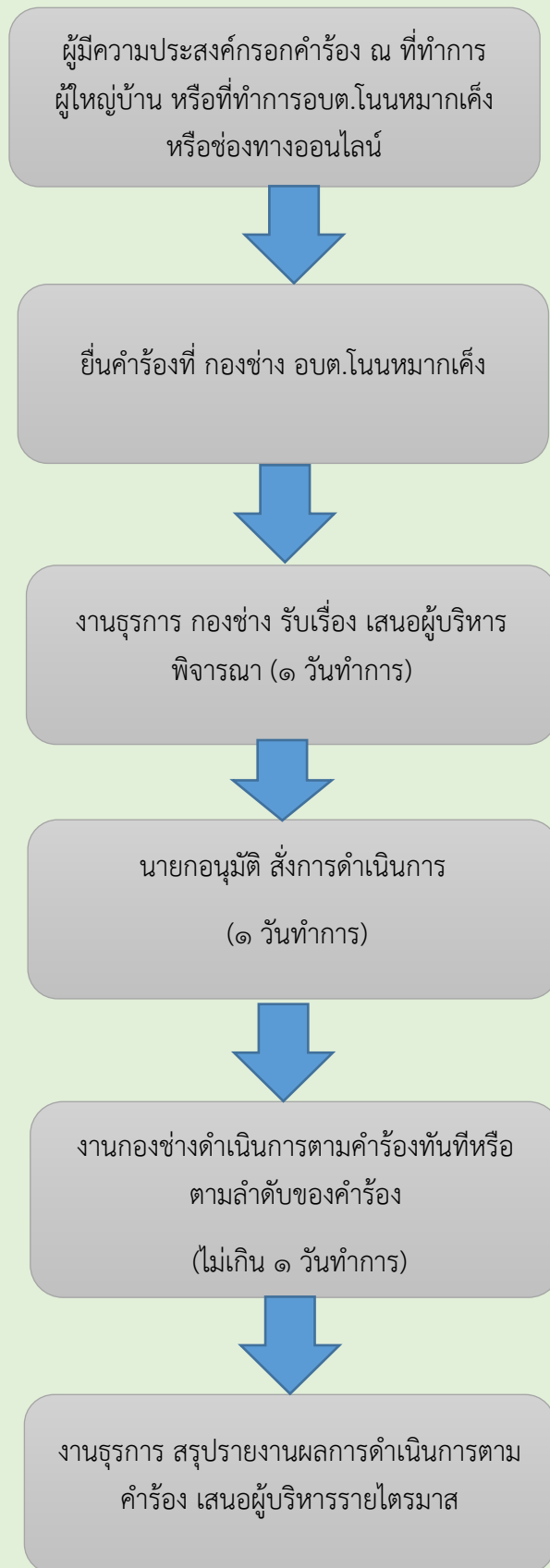
งานก่อสร้าง



งานขออนุญาตก่อสร้าง / ต่อเติม / รื้อถอนอาคาร



งานประสานสาธารณูปโภค /สาธารณูปการ



๖. การรายงานผล

๖.๑ งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

๖.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ

๖.๓ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีหากเกิดกรณี ร้องเรียนเร่งด่วน

ภาคผนวก

สำหรับเจ้าหน้าที่	
เลขรับที่	
วันที่	
ลงชื่อ	ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เจ้าของอาคารหรือ
ตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ

เลขทะเบียน มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

โดยมี เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ก่อสร้างอาคาร

ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โดยมี เป็นเจ้าของอาคาร

ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ เลขที่

เป็นที่ดินของ

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑

อื่น ๆ เลขที่ เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี เลขประจำตัวประชาชน
เลขทะเบียนผู้ประกอบการสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่ เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร

(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล
(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ชุด
ชุดละ แผ่น

(๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน แผ่น (กรณีที่เป็นการอาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ แผ่น (กรณีที่เป็นการ
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
หรือผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน แผ่น

(๑๐) ข้อมูล โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ
..... เลขที่ (ผู้ยื่นคำขออาจแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า
๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ
๓. ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่
เดือน พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
เป็นเงิน บาท สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน
เป็นเงิน บาท สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน บาท สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่
ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต

.....
.....
.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่ ฉบับที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่



แบบคำร้องขอใช้บริการตัดและเก็บขน ต้นไม้ กิ่งไม้

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๖๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอใช้บริการตัดและเก็บขน ต้นไม้ กิ่งไม้

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ ระบุ..... (เจ้าของบ้าน)
อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อื่นๆ ระบุ..... (ส.อบต.)
อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะขอใช้บริการ ตัดต้นไม้ เก็บขนต้นไม้ กิ่งไม้ ณ บ้านเลขที่.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง ต้นไม้ดังกล่าวอยู่ในสภาพจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อาศัยในพื้นที่ และทราบว่า การแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณี ที่เกิดความเสียหายใดๆ จากการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ตั้งใจเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ และในกรณีเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก ข้าพเจ้ายินดีเป็นผู้ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด และยินดีปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง หมู่ที่.....

แบบฟอร์มแจ้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ด้วยหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ซึ่งขณะนี้ประสบปัญหาาระบบไฟฟ้าสาธารณะชำรุด จำนวน.....จุด

จุดที่ ๑ บริเวณ.....

จุดที่ ๒ บริเวณ.....

จุดที่ ๓ บริเวณ.....

จุดที่ ๔ บริเวณ.....

จุดที่ ๕ บริเวณ.....

จุดที่ ๖ บริเวณ.....

จุดที่ ๗ บริเวณ.....

จุดที่ ๘ บริเวณ.....

จุดที่ ๙ บริเวณ.....

จุดที่ ๑๐ บริเวณ.....

สาเหตุเนื่องจาก.....

ชำรุดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ดังนั้น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับราษฎรภายในหมู่บ้าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ติดตั้งเดิม จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๖๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....อายุ.....ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยื่นคำร้องต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากเค็ง ดังนี้.....

.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง