

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ท่านมาขอรับบริการ ณ จุดรับบริการในเรื่องใด

๑.๑ สำนักงานปลัด

- ☐ การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่/ปรับปรุง/ยกเลิก)
- ☐ ขอนหนังสือรับรอง
- ☐ อื่นๆ

๑.๒ กองคลัง

- ☐ การรับชำระภาษี (ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ป้าย)
- ☐ การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ชำระค่าธรรมเนียม/ขอใช้ถังขยะ/ยกเลิกใช้ถังขยะ)
- ☐ การรับชำระค่าน้ำประปา
- ☐ อื่นๆ

๑.๓ กองช่าง

- ☐ การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมัน
- ☐ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
- ☐ การขอใช้น้ำประปา/การยกเลิกใช้น้ำประปา
- ☐ อื่นๆ

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ☐ การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษา
- ☐ อื่นๆ

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

- ☐ ขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
- ☐ ลงทะเบียนและขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ☐ ลงทะเบียนและขอรับเงินเบี้ยความพิการ
- ☐ อื่นๆ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ ๒๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๖๐ ปี ☐ ๖๐ ปีขึ้นไป

๓. ระดับการศึกษาสูงสุด

- ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า
- ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๔. อาชีพ

- ☐ รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้าง/พนักงานบริษัท
- ☐ ผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ ☐ ค้าขาย
- ☐ เกษตรกร/ประมง ☐ อื่นๆ

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจ / ไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็น/ด้าน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ด้านเวลา					
๑.๑ การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
๑.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ					
๒. ด้านขั้นตอนการให้บริการ					
๒.๑ การติดป้ายประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๒.๒ การจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการตามที่ประกาศไว้					
๒.๓ การให้บริการตามลำดับก่อนหลัง เช่นมาก่อนต้องได้รับบริการก่อน					
๓. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ					
๓.๑ ความเหมาะสมในการแต่งกายของผู้ให้บริการ					
๓.๒ ความเต็มใจและความพร้อมในการให้บริการอย่างสุภาพ					
๓.๓ ความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่นสามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัยให้คำแนะนำได้เป็นต้น					
๓.๔ การให้บริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๔.๑ ความชัดเจนของป้าย สัญลักษณ์ ประชาสัมพันธ์บอกจุดบริการ					
๔.๒ จุด / ช่อง การให้บริการมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก					
๔.๓ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่งรอรับบริการ น้ำดื่ม หนังสือพิมพ์ ฯลฯ					
๔.๔ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการ					

ตอนที่ ๔ ปัญหา / ข้อเสนอแนะ

ปัญหา ๑.

๒.

ข้อเสนอแนะ ๑.

๒.

เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....

บันทึกคำขอรับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
อำเภอनायोग จังหวัดศรีสะเกษ ๙๖๐๗๐

ข้าพเจ้า วันที่
ประชาชน/ข้าราชการ อายุ ปี หมายเลขบัตรประจำตัว
..... ออกโดย ได้ยื่นคำขอ
..... ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
..... โดยได้แนบเอกสารประกอบคำขอ จำนวน รายการ ดังนี้
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
()

เลขาธิการพนักงานเจ้าหน้าที่)
นาย/นาง/นางสาว ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า
☐ ถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรนำเสนอสืบต่อไว้
ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
()

☐ ไม่สมบูรณ์มีข้อบกพร่อง คือ
☒ เนื้อหาและรูปแบบของคำขอ ได้แก่
☐ เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่
จึงได้แจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการ
☐ แก้ไข/เพิ่มเติมคำขอ และแนบบคำขอ
☐ แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารประกอบ ได้แก่
โดยให้มายื่นเพิ่มเติมภายในวันที่ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไป ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอได้นำคำขอพร้อมเอกสาร
☐ กลับไปด้วย
☐ ผูกไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
()
ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอรับบริการ
()

คำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ

เลขรับที่

วันที่

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เจ้าของอาคาร/ตัวแทนเจ้าของอาคาร/
ผู้ครอบครองอาคาร/ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทร.

เป็นนิติบุคคลประเภท ขอจดทะเบียนเมื่อ

เลขทะเบียน มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โดย ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

ผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทร.

ขอขึ้นคำขอรับใบรับรองการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ เป็นอาคารที่

ได้รับใบอนุญาต () ก่อสร้างอาคาร () คัดแปลงอาคาร () เคลื่อนย้ายอาคารตาม

ใบอนุญาตเลขที่ ลงวันที่ ที่บ้านเลขที่

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โดย

เป็นเจ้าของอาคารที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ น.ส. 3 เลขที่/ส.ด. 1 เลขที่

เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น

โดย () เป็นการตรวจสอบประจำปี..... () เป็นการตรวจสอบใหญ่

(๒) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น

โดย () เป็นการตรวจสอบประจำปี..... () เป็นการตรวจสอบใหญ่

(๓) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น
โดย () เป็นการตรวจสอบประจำปี..... () เป็นการตรวจสอบใหญ่

(๔) ชนิด จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น
โดย () เป็นการตรวจสอบประจำปี..... () เป็นการตรวจสอบใหญ่

ข้อ ๓ โดยมี ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเลขที่
..... สำนักงานชื่อ ตั้งอยู่เลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด เลขทะเบียนเลขที่
ออกให้วันที่ เป็นผู้ตรวจสอบอาคารเมื่อวันที่

ข้อ ๔ หลักฐานที่ใช้ในการขออนุญาตตรวจสอบสภาพอาคารประกอบด้วย

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอออกไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขอ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมของผู้ตรวจสอบอาคาร จำนวน ๑ ชุด
- (๔) สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอาคาร จำนวน ๑ ชุด
- (๕) รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ตรวจสอบสภาพอาคารพร้อมสำเนาแบบแปลนการตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารคำขอและเอกสารประกอบคำขอที่ข้าพเจ้าได้กรอกและลงนามนั้นครบถ้วนและเป็นความจริง อาคารที่ขอตรวจสอบสภาพมีความปลอดภัยเพียงพอ

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ

**ขั้นตอนการเตรียมเอกสารขอรับใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร
ของผู้ประกอบการตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๘**

๑. เติมข้อความ รายละเอียด ตามรายการในคำขอให้ครบถ้วน
() แบบฟอร์มคำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๒. การเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร
() ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอ จำนวน ๑ ชุด
() ๒.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอที่ออกไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขอ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันแทนนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
() ๒.๓ ลงลายมือชื่อในเอกสารคำขอและรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่นที่ยื่นขอ
๓. การเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
() ๓.๑ สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่ได้รับใบอนุญาตแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
๔. การเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบอาคาร
() ๔.๑ สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมของผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด
() ๔.๒ สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด
() ๔.๓ สำเนาหนังสือจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและสำเนาใบประกอบวิชาชีพนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด(กรณีนิติบุคคล)
() ๔.๔ รายงานการตรวจสอบสภาพอาคารจากผู้ตรวจสอบสภาพอาคารพร้อมสำเนาแบบแปลนการตรวจสอบสภาพอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๕. การเตรียมเอกสาร กรณีเป็นผู้ดำเนินการแทน
() ๕.๑ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท จำนวน ๑ ชุด
() ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (ชาวต่างประเทศใช้สำเนาหนังสือเดินทาง) จำนวน ๑ ชุด

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับ, ตรวจ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต, ผู้มอบหลักฐาน
(.....)