

งานกองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

งานที่ใช้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือรื้อถอน, เคลื่อนย้ายอาคาร, ฯลฯ	
งานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการใช้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
<p>กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๖๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓</p>	<p>จันทร์ ถึง ศุกร์</p> <p>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p> <p>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.</p> <p>และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>	
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับอาคาร		
<ol style="list-style-type: none"> 1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน 2. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร 3. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร 4. การขออนุญาตดัดแปลงอาคารหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บลบและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น 		
ขั้นตอนการให้บริการ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน 2. รายงานการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างตรวจคิดค่าธรรมเนียม(นายตรวจเขต) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 3. ตรวจผังเมือง (นายช่างผังเมือง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 4. พิมพ์ใบอนุญาต (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน 5. พิจารณาเห็นชอบ(สถาปนิก/วิศวกร) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 6. พิจารณาเห็นชอบ(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 7. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 8. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน 9. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่างเทศบาลเมือง</p> <p>- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>	
ระยะเวลา		
- ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ ๒๐ วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขออนุญาต (ตามแบบ ข.๑ ข.๒ ข.๓) หรือ ข.๔ แล้วแต่กรณี 2. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนจำนวน ๕ ชุด 3. รายการคำนวณชุดหนึ่ง(กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะอาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุนไฟเป็นส่วนใหญ่) 4. หนังสือแสดงความรับผิดชอบของเจ้าของอาคาร (กรณีที่เป็นตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) 5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) 6. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) 7. หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(กรณีที่อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี) 8. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค. ๑ เลขที่จำนวน ๑ ฉบับ 		

๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
๑๑. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
๑๒. ผู้ขออนุญาตดัดแปลงอาคารหรือใช้ที่จอดรถที่กั้นรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น และขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารจะต้องนำเอกสารเพิ่มเติมใช้ประกอบคำขอ คือ
- สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร
 - หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองเป็นผู้ขออนุญาต)

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตรับรองการใช้อาคาร ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ใบอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรือรีสอร์ท ฉบับละ ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม การตรวจแบบแปลนก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง

๑. อาคารสูงซึ่งไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ให้คิดตามพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น/สูง เกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตรให้คิด ตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตรให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั้นรถและทางเข้าออกของรถให้คิดตามที่ของที่จอดรถที่กั้นรถและทางเข้าออกของรถรวมกันตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๖. บ้ายให้คิดตามพื้นที่ของบ้ายโดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อเพลิง ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตู หรือกำแพงให้คิดตามความยาวเมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

- เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ อีเมล www.nakornban.net
- กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
งานที่ใช้บริการ	การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือรื้อถอน, เคลื่อนย้ายอาคาร, ฯลฯ

งานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการใช้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๖๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารเคลื่อนย้าย อาคารดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่ กลับรถและทางเข้าออกของรถหรือเพื่อการอื่น		
ขั้นตอนการให้บริการ		
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน ๒. รายงานการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างตรวจคิดค่าธรรมเนียม(นายตรวจเขต) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๓. ตรวจผังเมือง (นายช่างผังเมือง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๔. พิมพ์ใบอนุญาต (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน ๕. พิจารณาเห็นชอบ(สถาปนิก/วิศวกร) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๖. พิจารณาเห็นชอบ(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๗. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๘. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์)ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๙. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลเมือง - ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	
ระยะเวลา - ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ ๗ วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ขออนุญาตตาม (แบบ ข.๕) ๒. เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับอนุญาต) ๓. เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้เป็นผู้ขอต่อใบอนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น) ๔. หนังสือแสดงความเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่อ ใบอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น) ๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ขอให้ไม่เกินหกเดือน(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๖. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๗. ใบอนุญาตฯ ๘. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ๑๐. เอกสารอื่นๆ 		

ค่าธรรมเนียม

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

- เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗/ อีเมลล์ www.nakornban.net
- กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ใช้บริการ	การขอรับรองก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือรื้อถอน, เคลื่อนย้ายอาคาร, ฯลฯ	
งานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการใช้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
<p>กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓</p>	<p>จันทร์ ถึง ศุกร์</p> <p>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p> <p>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.</p> <p>และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</p>	
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
- การขอรับใบรับรองก่อสร้างอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารฯ		
ขั้นตอนการให้บริการ		
<p>๑. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน</p> <p>๒. รายงานการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างตรวจคิดค่าธรรมเนียม(นายตรวจเขต) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๓. ตรวจผังเมือง (นายช่างผังเมือง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๔. พิมพ์ใบอนุญาต (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน</p> <p>๕. พิจารณาเห็นชอบ(สถาปนิก/วิศวกร) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๖. พิจารณาเห็นชอบ(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๗. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๘. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์)ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๙. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่างเทศบาลเมือง</p> <p>- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>	
ระยะเวลา		
- ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ ๗ วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
<ul style="list-style-type: none"> ● คำขอรับใบรับรองฯ ตามแบบ ข.๖ ● สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร(กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ยื่นคำขอ) ● หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร(กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ยื่นคำขอ) ● สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้อนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ● หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล(กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ● สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี ● หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานว่าได้ควบคุมการอาคารเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต ● เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) 		
ค่าธรรมเนียม		
- ค่าธรรมเนียมใบรับรอง ฉบับละ ๒๐ บาท		
การรับเรื่องร้องเรียน		
<p>- เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ อีเมลล์ www.nakornban.net</p> <p>- กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓</p>		

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานกองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

งานที่ใช้บริการ

การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง

งานกองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

งานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการใช้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
งานที่ใช้บริการ	คำขอลงใบบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	จันทร์ ถึง ศุกร์
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง โทรศัพท์ ๐๕๖-๓/๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
- การออกใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง		
ขั้นตอนการให้บริการ		
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน ๒. รายงานการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างตรวจคิดค่าธรรมเนียม(นายตรวจเขต) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๓. ตรวจผังเมือง (นายช่างผังเมือง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๔. พิมพ์ใบอนุญาต (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๐.๕ วัน ๕. พิจารณาเห็นชอบ(สถาปนิก/วิศวกร) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๖. พิจารณาเห็นชอบ(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๗. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๘. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์)ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๙. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลเมือง - ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	
ระยะเวลา		
- ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ ๗ วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
<ul style="list-style-type: none"> ● คำขอรับใบแทนใบอนุญาต หรือใบแทนใบรับรองตามแบบ ข.๓ ● ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความใบอนุญาต หรือใบรับรองสูญหาย ของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตใบรับรองนั้นสูญหายมาด้วย 		
ค่าธรรมเนียม		
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท		
การรับเรื่องร้องเรียน		
<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๓/๑๑๐๐๓/ อีเมลล์ www.nakornban.net - กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๓/๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓ 		
ตัวอย่างแบบฟอร์ม		

งานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	
ขอบเขตการใช้บริการ		
สถานที่/ช่องทางให้บริการ		ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานที่ใช้บริการ	กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	จันทร์ ถึง ศุกร์
งานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓		ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
- คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯ		
ขั้นตอนการให้บริการ		
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๒. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๒ วัน ๓. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน ๔. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลเมือง - ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	
ระยะเวลา		
- ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ประมาณ ๔ วัน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
<ul style="list-style-type: none"> ● คำขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ตามแบบ ข.๔ ● ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯ (ตัวจริง) ● สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชน ของผู้โอนและผู้รับโอน เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) 		
ค่าธรรมเนียม		
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท		
การรับเรื่องร้องเรียน		
<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๑๑๐๐๓ อีเมล www.nakornban.net - กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๓๑๑๐๐๓ ต่อ ๓๐๓ 		
ตัวอย่างแบบฟอร์ม		

ขอบเขตการใช้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์ ถึง ศุกร์
งานที่ใช้บริการ ฝ้าแบบทึบและฝ้าที่มีฝ้าฝ้าฝ้า, เต้นท์, เวกากลางแจ้ง และขอรับหนังสือแจ้ง (กำหนด)	
งานที่รับผิดชอบ ๐๕ กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
- รับเรื่องราวร้องทุกข์	
ขั้นตอนการให้บริการ	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ธุรการรับหนังสือร้องเรียน(ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน) ๒. นายตรวจเขต ตรวจสอบสถานที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วรายงาน (ระยะเวลาประมาณ ๒ วัน) ๓. พิจารณาเห็นชอบ สถาปนิก /วิศวกร) ตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้อง(ระยะเวลาประมาณ ๑วัน) ๔. พิจารณาเห็นชอบ (หัวหน้าฝ่ายการโยธา) (ระยะเวลาประมาณ ๑วัน) ๕. พิจารณาเห็นชอบ (ผู้อำนวยการกองช่าง) (ระยะเวลาประมาณ ๑วัน) ๖. พิจารณาเห็นชอบ (ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์) (ระยะเวลาประมาณ ๑วัน) ๗. คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลเมือง - ฝ้าแบบแผ่น และก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ
ระยะเวลา - ระยะเวลาแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ภายในประมาณ ๗ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
<ul style="list-style-type: none"> ● จดหมายยื่นด้วยตนเอง ● หนังสือร้องเรียนของประชาชน ● หนังสือร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดเพชรบูรณ์ 	
ค่าธรรมเนียม - ไม่มี	
การรับเรื่องร้องเรียน - เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗/ อีเมลล์ www.nakornban.net - กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗/ ต่อ ๓๐๓	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

ขอบเขตการใช้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ ฝ่ายการโยธา โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
<ul style="list-style-type: none"> - การขอยืมโต๊ะ, เก้าอี้, เต้นท์, เวทีกลางแจ้ง - การขอสับสนุนเครื่องจักรกล 	
ขั้นตอนการให้บริการ	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ขอยืมโต๊ะ, เก้าอี้, เต้นท์ เวทีกลางแจ้ง และสนับสนุนยื่นคำร้องขอ (กองช่าง) หรือทำหนังสือขอรับเครื่องจักรกล การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด(ระยะเวลาประมาณ ๑๕ นาที) ๒. เจ้าพนักงานธุรการรับคำร้อง หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์(ระยะเวลาประมาณ ๑๕ นาที) ๓. นายช่าง ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น, ตรวจสอบครุภัณฑ์และเครื่องจักรกล จัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง แล้วรายงาน ตามลำดับชั้น(ระยะเวลาประมาณ ๓๐ นาที) ๔. คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์) 	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างเทศบาลเมือง <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา
ระยะเวลา <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑ ชั่วโมง (ประมาณ ๑ วัน) 	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
<ul style="list-style-type: none"> ● แบบคำร้อง (กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์) ● หนังสือขอความอนุเคราะห์ (จากหน่วยงานที่ร้องขอ) 	
ค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เสียค่าธรรมเนียม 	
การรับเรื่องเรียน <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗/ อีเมล www.nakornban.net 	
กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๐๐๗ ต่อ ๓๐๓	
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	

กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการให้บริการประชาชน
กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

ลำดับที่	กระบวนการงานบริหาร	ขั้นตอนให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑.	ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน	<p>๑. ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๒. รายงานการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างตรวจ คัดค่าธรรมเนียม(นายตรวจเขต) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๓. ตรวจผังเมือง (นายช่างผังเมือง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๔. พิมพ์ใบอนุญาต (เจ้าหน้าที่ธุรการ) ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน</p> <p>๕. พิจารณาเห็นชอบ(หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๖. พิจารณาเห็นชอบ(ผู้อำนวยการกองช่าง) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๗. พิจารณาเห็นชอบ(รองปลัดเทศบาลเมือง เพชรบูรณ์) ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๘. พิจารณาเห็นชอบ(ปลัดเทศบาลเมือง เพชรบูรณ์)ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน</p> <p>๙. คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์)</p>	<p>๑. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ (แบบ ข.๑)</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ชุด</p> <p>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (กรณีเป็นนิติบุคคล)</p> <p>๕. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินเท่าฉบับจริง จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๖. แบบแปลนแผนผังจำนวน ๕ ชุด</p> <p>๗. กรณีสร้างอาคารในที่ดินผู้อื่น -หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน -สำเนาเอกสารสิทธิ์ให้เจ้าของที่ดิน -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๘. กรณีอาคารก่อสร้างเป็นอาคารคอนกรีต ทนไฟ หรืออาคารพิเศษต้องมีรายการคำนวณจำนวน ๑ ชุด</p> <p>๙. อาคารที่เข้าข่ายควบคุม พ.ร.บ. วิชาชีพ สถาปนิก และหรือวิศวกร ต้องมีหนังสือรับรองและสำเนาบัตรผู้ประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ชุด</p>	ประมาณ ๒๐ วัน/ราย	กรณีหลักฐานเอกสาร การขออนุญาตครบถ้วน

คำร้อง

กองช่าง เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

บ้านเลขที่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์

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

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองช่าง

(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์

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

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาล

(.....)

คำสั่ง

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

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี

(.....)