

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่างฯ (เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ คือ นายवलันต์ เพ็งพันธ์)

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างฯ โทรศัพท์ : ๐-๔๓๕-๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารฯ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาตร)
2. รับเรื่องตรวจเอกสารคำขอเปลี่ยนการใช้อาคารฯ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาตร)
๓. ลงรับเอกสารตามคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารฯ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาตร)
๔. นายตรวจเขตตรวจแบบแปลน ออกตรวจสถานที่ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเสกสรรค์ จันทโกภาค และ นางนิภาพร เทพทองพูล)
๕. นายช่างตรวจตรวจสอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๔ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายวิวัฒน์ เหล่าคันธาร์)
๖. ผู้อำนวยการกองช่างเห็นชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายवलันต์ เพ็งพันธ์)
๗. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาตร)
๘. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาตร)

ระยะเวลา
ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

\*\* ระยะเวลาตรวจแบบแปลนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามประเภทของอาคารที่ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบคำขอเปลี่ยนการใช้อาคาร
๒. แบบแปลนแผนผังบริเวณ ผังสังเขปสถานที่ก่อสร้าง (ต้องเป็นสิ่งพิมพ์ สำเนาภาพถ่าย หรือเขียนด้วยหมึก และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลงอาคาร
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน รับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน รับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
๗. หนังสือมอบอำนาจปิดอาคารตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนเจ้าของอาคารมอบให้เป็นผู้ดำเนินการ)
๘. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

## ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองการก่อสร้างอาคารฯ ๒๐ บาท

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โทรศัพท์ : ๐-๔๓๕-๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๒ หรือ เว็บไซต์ <http://www.nuemeng.go.th>

### \*\*\* หมายเหตุ \*\*\*

- ยกเลิกการขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารอื่นๆที่ทางราชการออกให้กับประชาชนในการติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง