

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา 34

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตาม มาตรา 34
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่ เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อ การอื่นตามมาตรา 34 องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กองช่าง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ โทรศัพท์ ๐๕๔ ๖๕๖๑๑๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลับริดและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา 8 (9) ดัดแปลง หรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลับริดและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับ ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นภาวะติดพันในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงตราบที่อาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถ ที่กัลับริดและทางเข้าออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตดัดแปลงพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	7 วัน	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.4) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลตำผามอก)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยื่นยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอด	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	รถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข. 4)					
2)	โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	-	0	1	ชุด	-
3)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ใช้เป็นที่ยึดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
5)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)	-	0	1	ชุด	-
6)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบ และคำนวณ (กรณี เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็นที่ จอดรถ)					
7)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม ของผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณี ที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็นที่ จอดรถ)	-	1	0	ชุด	-
8)	หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุม งาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
9)	หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุม งาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุม)					
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน	-	5	0	ชุด	-
11)	รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่พักอาศัย)	-	1	0	ชุด	-
12)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือ ดัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร หรือ เปลี่ยนการใช้อาคาร	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กรุงเทพมหานคร ร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง
หมายเหตุ (1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>))

2. ทางโทรศัพท์ (ถ.พระราม 9 : 02-201-8000 , ถ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)
3. ทาง ไปรษณีย์ (224 ถ.พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 ถ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400)
4. ศูนย์ดำรงธรรม กรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)
5. ร้อง เรียนด้วยตนเอง
6. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ถนนพระรามที่ 6)

2) **ช่องทางการร้องเรียน** จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด)

3) **ช่องทางการร้องเรียน** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำบามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ ๑๔๖ หมู่ที่ ๖ ตำบลตำบามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ ๕๔๑๕๐ โทรศัพท์ : ๐ ๕๔๖๕ ๖๑๑๑ หรือทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ www.tapamok.go.th

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	19/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลตำบามอก อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-