

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตามมาตรา 34**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถ และทางเข้า - ออกของรถ เพื่อการอื่นตาม มาตรา 34
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
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 อบต.เขาขาว
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว  
147 หมู่ที่ 6 ตำบลเขาขาว  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง  
โทร. 075-233477  
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

**หมายเหตุ -**

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห  ามมิให้  เจ  าชองหรือผู้  ครอบครองอาคารที่ต  องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้าง  างขึ้นเพื่อใช้  เป  นที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข  ากออกของรถตามที่ระบุไว้  ในมาตรา 8(9) ดัดแปลง หรือใช้  หรือยินยอมให้  บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้  ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข  ากออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่  ว  าท้งหมดหรือบางส่วน  วน เว  นแต่  จะได  รับ ใบอนุญาตจากเจ  ้าพนักงานท  องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้  ถือว  ้าเป  นภาวะติดพันในอสังหาริมทรัพย์  นั้นโดยตรงตราบที่อาคารนั้นยังมีอยู่  ทั้งนี้ไม่  ว  ้าจะมีการโอนที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข  ากออกของรถนั้นต  ่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่  ก็ตาม

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตดัดแปลงพร้อมเอกสาร	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่น)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่น)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่น)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.4) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ เพื่อการอื่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	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)	คำขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ ข. 4)	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	-	0	1	ชุด	-
3)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้เช่าเป็นที่จอดรถ (กรณีผู้ขอ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)					
4)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
5)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลง นามแทน นิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ บุคคลเป็น เจ้าของที่ดิน)	-	0	1	ชุด	-
6)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบ และคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ)	-	1	0	ชุด	-
7)	หนังสือรับรอง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ)					
8)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
9)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุม)					
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน และ รายการประกอบ แบบแปลน	-	5	0	ชุด	-
11)	รายการคำนวณ โครงสร้าง พร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกร ผู้ออกแบบ (กรณี ที่เป็นสิ่งที่สร้าง ขึ้นเป็นอาคาร เพื่อใช้เป็นที่พัก รถ)	-	1	0	ชุด	-
12)	สำเนา ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลง อาคาร หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร หรือ เปลี่ยนการใช้ อาคาร	-	1	0	ชุด	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว 147 หมู่ที่ 6 ตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง โทร. 075-233477 [www.khaokoa.go.th](http://www.khaokoa.go.th)  
**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** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	19/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ส.ถ. มท.



อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-