

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลหลักเมือง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง เทศบาลตำบลหลักเมือง
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [ดำเนินคู่มือประชาชน] การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั๊บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34 21/05/2558 16:18
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองช่าง เทศบาลตำบลหลักเมือง 359 หมู่ที่ 3 ตำบลโคกหม้อ อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ 032 - 322882 ต่อ 108 /ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา (9) 8 ดัดแปลงหรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

จะมีการว่าทั้งนี้ไม่มีอยู่โดยตรงตราบที่อาคารนั้นมีการติดพันในอสังหาริมทรัพย์เข้าเพื่อวัตถุประสงค์ห้ามตามวรรคหนึ่งให้ออไปยังป่าออกของรถนั้นที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถอื่นหรือไม่ก็ตาม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตดัดแปลงพร้อมเอกสาร	1 วัน	กองช่าง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	กองช่าง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง	7 วัน	กองช่าง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ			หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.4) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	กองช่าง	(องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถที่กั้นรถ และทางเข้าออก ของรถเพื่อการ อื่น (แบบข. 4)	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดินน.ส. 3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรอง สำเนาทุกหน้า	-	0	1	ชุด	-
3)	หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ที่ให้ใช้เป็นจุด จอด (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
5)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ บุคคลเป็น เจ้าของที่ดิน)	-	0	1	ชุด	-
6)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบและ คำนวณ (กรณี เป็นสิ่งที่สร้างขึ้น เป็นอาคารเพื่อใช้ เป็นที่จอดรถ)	-	1	0	ชุด	-
7)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุมของ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่ สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อให้เป็น ที่จอดรถ)					
8)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
9)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	5	0	ชุด	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
11)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกร ผู้ออกแบบ (กรณี ที่เป็นสิ่งที่สร้าง ขึ้นเป็นอาคาร เพื่อใช้เป็นที่จอด รถ)	-	1	0	ชุด	-
12)	สำเนา ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร หรือดัดแปลง อาคารหรือ เคลื่อนย้าย อาคารหรือ เปลี่ยนการใช้ อาคาร	-	1	0	ชุด	-

16. คำธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลหลักเมือง โทรศัพท์ 032 - 322882 ต่อ 108
หรือหน่วยดำรงกรมเทศบาลตำบลหลักเมืองโทรศัพท์ 032 - 322882 ต่อ 106 หรือ เว็บไซต์
www.luxmuang.go.th
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบ ข ๑

ทำของอนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ
ที่กีดขวาง และทางเข้าออกของรถ
เพื่อการอื่น

เลขที่
วันที่
ลงชื่อ	ผู้รับแจ้ง

ยื่นที่

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ยื่นขอ

เพื่อขอราชการหรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ราชการ
ตรวจ/ขอ

ยื่นบุคคลธรรมดา ผู้มีถิ่นที่อยู่ใน

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ยื่นนิติบุคคลประเภท

จดทะเบียน มีส่วนเกินผู้จดทะเบียน

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง

จังหวัด โดย

ผู้จดทะเบียน ตรวจ/ขอ มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

ชื่อของนิติบุคคล ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ขอขึ้นชื่อขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กีดขวาง และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น
แล้วเจ้าหน้าที่อื่นใดแล้วนี้

ข้อ ๑ ข้าราชการขออนุญาตได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/เลื่อน
การใช้อาคาร/ใบรับรวม เลขที่

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ที่ตำบล/แขวง

ตรวจ/ขอ

ถนน

หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โดย

ยื่นแจ้งขออาคาร หรือ

เป็นผู้ครอบครองอาคาร เป็นอาคารชนิด

จำนวน

เพื่อใช้เป็น

ที่จอดรถ ที่กีดขวาง และทางเข้าออกของรถ จำนวน

คัน

ข้อ ๒ ขออนุญาตตัดแปลง ใช้ที่จอดรถ ที่กีดขวาง และทางเข้าออกของรถรวมข้อ ๑ ทั้งหมดบางส่วน
เพื่อ

ข้อ ๓ ขอวันใบอนุญาตก่อสร้างพื้นที่ให้เสร็จสิ้น

จำนวน

เพื่อให้ได้ไปใช้ที่จอดรถ ที่กีดขวาง และทางเข้าออกของรถแทนขอเดิม จำนวน

คัน คนเคยมี

บริเวณ ถนน/ซอย ราชการประกอบแบบแปลน และราชการสำเนา ดังนี้

๒ -

๑๑) ที่บ้านเลขที่ ต.รอบก.เขต๑๑ ม.นนทบุรี
 หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 อยู่บนที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่:บ.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่ เป็นที่ดินของ.....
 (๑๒) มี เป็นผู้ควบคุมงาน
 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
 (๑๓) กำหนดแล้วเสร็จใน วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต
 ชัก ๔ พร้อมกับข้อนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานค่า มาด้วยแล้ว คือ
 (๑๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ชุด
 ชุดละ แผ่น
 (๑๕) รายการคำนวณหนังสือ จำนวน แผ่น (กรณีที่เป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อ
 ใช้เป็นที่จอดรถ)
 (๑๖) ส่วนหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร
 (๑๗) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
 (๑๘) ส่วนหนังสือรับรองการจดทะเบียน โฉนดประมวล และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
 ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
 (๑๙) หนังสือแสดงว่าเงินผู้จัดการ หรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็น
 ผู้ขออนุญาต)
 (๒๐) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองจากผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีที่เป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็น
 อาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) จำนวน ฉบับ
 (๒๑) ส่วนหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่:บ.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่
 จำนวน ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน ฉบับ
 (๒๒) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ฉบับ
 (๒๓) ส่วนหรือภาพถ่ายใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิชาชีพสถาปัตยกรรม
 ควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ฉบับ (กรณีที่เป็นสิ่งก่อสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ
 ที่กักน้ำ และทาม้ำออกของรถ ซึ่งเป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
 หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)
 (๒๔) ส่วนหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ค้ำยันปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนแปลงการใช้
 อาคาร

(๑๒) ยกสารอื่น ๆ เข้ามี

(ลายมือชื่อ)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ชื่อความลับที่ไม่ใช่ชื่อเดิม

(๒) ได้กรอกหมายเลข ในช่อง หน้าข้อความที่ส่งกรม

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะด้วยเหตุใดให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขอขยายเวลา ภายในวันที่

เดือน	พ.ศ.			
ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต		เป็นเงิน		บาท
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน		เป็นเงิน		บาท
สลahi รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน		บาท		สลahi
เลขที่	ลงวันที่	เดือน	พ.ศ.	
ออกใบอนุญาตแล้ว เลขที่		ลงวันที่		ลงวันที่
เดือน	พ.ศ.			

(ลายมือชื่อ)

ข้าพเจ้า

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	 (นางบุญนำ ม่วงไหมทอง)
อนุมัติโดย	 (นายภาณุภาค ศิษย์ปฐุม)
เผยแพร่โดย	นายดิณฑภ ระย้าแก้ว