

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา 33
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
5.1 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 โทร.0-5452-2458 ต่อ 126 โทรสาร. 0-5453-3554 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้ และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง ประสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง จะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

****** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

****** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

****** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคาร พร้อมเอกสาร	1 วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร
2)	การตรวจพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาเอกสารประกอบการ ขออนุญาต	5 วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร
3)	การตรวจสอบ	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	7 วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.5) และแจ้งให้ผู้ขอมารับ ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ อาคาร (อ.5)	12 วัน	กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 วัน

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	-	ฉบับ	- กรณีบุคคลธรรมดา
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	-	ชุด	- กรณีนิติบุคคล

11.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาต เปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข. 3)	-	1	-	ชุด	-
2)	สำเนาหรือภาพถ่าย เอกสารแสดงการเป็น เจ้าของอาคาร หรือผู้ ครอบครองอาคาร	-	-	1	ชุด	-
3)	หนังสือแสดงความ ยินยอมจากเจ้าของ อาคาร	-	1	-	ชุด	- กรณีผู้ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต
4)	ใบรับรองหรือ ใบอนุญาตเปลี่ยนการ ใช้อาคาร	-	1	-	ชุด	- เฉพาะกรณีที่ อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับ ใบรับรองหรือได้รับ ใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคารมาแล้ว
5)	แบบแปลนแผนผัง	-	5	-	ชุด	- แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการ ประกอบแบบแปลน
6)	รายการคำนวณ โครงสร้าง พร้อมลง ลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ	-	1	-	ชุด	- เฉพาะกรณีที่การ เปลี่ยนแปลงการใช้ อาคาร ทำให้มีการ เปลี่ยนแปลงน้ำหนัก บรรทุกบนพื้นอาคาร มากขึ้น กว่าที่ได้รับ อนุญาตไว้เดิม
7)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบและ คำนวณ พร้อมสำเนา หรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม	-	1	-	ชุด	- กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม

12. ค่าธรรมเนียม

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

13. ช่องทางการร้องเรียน

13.1 ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service (OSS) เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ /

- เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 โทร.054-522458 , โทรสาร.0-5462-4449
- <https://localgov.egov.go.th/>

13.2 ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
- สายด่วน 1111
- www.1111.go.th
- ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

13.3 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132
- www.pacc.go.th

13.4 กรณียาธิการและผังเมือง

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)
- ทางโทรศัพท์ (ถ.พระราม 9 : 02-201-8000 , ถ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)
- ทางไปรษณีย์ (224 ถ.พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 ถ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400)
- ศูนย์ดำรงธรรม กรณียาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)
- ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ถนนพระรามที่ 6)

13.5 ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

15. หมายเหตุ

-