



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด  
 กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

<b>๑. งานที่ให้บริการ</b>	การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
<b>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด
<b>๓. ประเภทของงานบริการ</b>	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
<b>๔. หมวดหมู่ของงานบริการ</b>	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
<b>๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง</b>	
(๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒	
<b>๖. ระดับผลกระทบ</b>	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
<b>๗. พื้นที่ให้บริการ</b>	เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด
<b>๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา</b>	พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
<b>ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ</b>	๒๕ วัน
<b>๙. ข้อมูลสถิติ</b>	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○	
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ○	
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ○	

<b>๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน</b>	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
--	---

<b>๑๑. ขอบเขตการให้บริการ</b>	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๔๗๘ - ๕๔๙๑ โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘	<b>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์</b> (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีพักเที่ยง

<b>๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต</b>	
๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ	
กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งหรือสองครั้งใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่งจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว	

<b>๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>					
๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	กองช่าง	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๕ วัน	กองช่าง	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวง	๗ วัน	กองช่าง	

		คมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการ เดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ			
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณา แบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับ ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)	๑๒ วัน	กองช่าง	
<b>๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ วัน</b>					

<b>๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว</b>	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
---	---------------------------------

<b>๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ</b>	
<b>๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>	<b>เอกสารสำเนา</b>
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
<b>๑๕.๒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่ม</b>	<b>เอกสารสำเนา</b>
(๑) แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบข. ๓)	ฉบับจริง
(๒) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต)	ฉบับจริง
(๔) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)	ฉบับจริง
(๕) แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน ๕ ชุด
(๖) รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบน พื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)	ฉบับจริง
(๗) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	ฉบับจริง

### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒  
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท  
หมายเหตุ : -

### ๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

#### ๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๙๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ [www.tanud.go.th](http://www.tanud.go.th)
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๙ - ๙๙๖๒ นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด  
๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

#### ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

#### ๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) /

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

### ๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	(ลงชื่อ)..... (นายอำนาจ ชัยโชค) ผู้อำนวยการกองช่าง
อนุมัติโดย	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อุ่นเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล