

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเทศบาลเมืองชุมเห็ด

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเทศบาลเมืองชุมเห็ด
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: 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

ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน [สำเนาข้อมูลประชาชน] การขอ
อนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร 21/05/2558 16:51

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30
น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

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

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ	7 วัน	-	(องค์กรปกครอง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศ กระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯและ พรบ.จัดสรรที่			ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร)

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาต	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เคลื่อน ย้าย อาคาร (แบบข. 2)					
2)	โฉนดที่ดินน.ส. 3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่า ต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อม เจ้าของ ที่ดินลง นาม รับรอง สำเนาทุก หน้ากรณี	-	0	1	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ขอ อนุญาต ไม่ใช่ เจ้าของ ที่ดินต้อง มีหนังสือ ยินยอม ของ เจ้าของ ที่ดินให้ เคลื่อน ย้าย อาคารไป ไว้ในที่ดิน					
3)	กรณีที่มี การมอบ อำนาจ ต้องมี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หนังสือ มอบ อำนาจติด อากร แสตมป์ 30 บาท พร้อม สำเนา บัตร ประจำตัว ประชาชน สำเนา ทะเบียน บ้านหรือ หนังสือเดิ นทางของ ผู้มอบและ ผู้รับมอบ					

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ					
4)	หนังสือ มอบ อำนาจ เจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาต ไม่ใช่ เจ้าของ ที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
5)	สำเนา บัตร ประชาชน และ สำเนา ทะเบียน ของผู้มี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจลง นามแทน นิติบุคคล ผู้รับมอบ อำนาจ เจ้าของ ที่ดิน (กรณี นิติบุคคล เป็น เจ้าของ ที่ดิน)					
6)	หนังสือ รับรอง ของ สถานิก ผู้ ออกแบบ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อม สำเนาใบ อนุญาต เป็นผู้ ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกร รรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกร					

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รวม ควบคุม)					
7)	หนังสือ รับรอง ของ วิศวกรผู้ ออกแบบ พร้อม สำเนาใบ อนุญาต เป็นผู้ ประกอบ วิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่ เป็น อาคารมี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะ ขนาดอยู่ ใน ประเภท วิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุม)					
8)	แผนผัง บริเวณ แบบ แปลนและ รายการ ประกอบ แบบ แปลน	-	5	0	ชุด	-
9)	รายการ คำนวณ โครงสร้าง	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมลง ลายมือชื่อ เลข ทะเบียน ของ วิศวกรผู้ ออกแบบ					
10	หนังสือ) แสดง ความ ยินยอม ของผู้ ควบคุม งาน (แบบ บน. 4) (กรณีที่ เป็น อาคารมี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เต็ม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะ ขนาดอยู่ ใน ประเภท วิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุม)					
11)	หนังสือ แสดง ความ ยินยอม ของผู้ ควบคุม งาน (แบบ บ. 4) (กรณีที่ เป็น อาคารมี	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะ ขนาดอยู่ ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกร กรรม ควบคุม)					

16. ค่าธรรมเนียม

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

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลเมืองชุมเห็ด

หมายเหตุ(1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.chumhed.go.th>))

2. ทางโทรศัพท์ 044-666-450 ต่อ 14
 3. ทางไปรษณีย์ (ม.6 บ้านหนองไผ่ใหญ่ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองชุมเห็ด จ.บุรีรัมย์ 31000)
 4. ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานเทศบาลเมืองชุมเห็ด (โทร. 044-666-450)
 5. ร้องเรียนด้วยตนเอง
 6. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ณศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาลเมืองชุมเห็ด)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนจังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
หมายเหตุ(ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
 - 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานเทศบาลชุมเห็ด

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ดาวน์โหลด ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.chumhed.go.th>)

19. หมายเหตุ

-

วันที่	16/07/2558
พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบน

	เว็บไซต์แล้ว
จัดทำ โดย	บรรยาย อักษร ณรงค์
อนุมัติ โดย	สมศักดิ์ แมนไธสง
เผยแพร่ โดย	พิมพ์ลดา ธีระมนต์ ปราณีต