

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต. องใด. รับใบอนุญาตจากเจ. ำพนักงานท. องถิ่น

โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา

ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราว คราวละไม่เกิน 45วัน

แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา

หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร))	1 วัน	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร))	2 วัน	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ  (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร))	7 วัน	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.1)  (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร))	35 วัน	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
3)	คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. 2) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	โฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้า ของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
7)	สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทน นิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
8)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
9)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง 5 ชุด สำเนา 0 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
11)	รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
12)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
13)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรุงเทพมหานคร ร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง (หมายเหตุ: (1. ทางอินเทอร์เน็ต ( <a href="http://www.dpt.go.th">http://www.dpt.go.th</a> ) 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. ร้องเรียนด้วยตนเอง 6. ตูรับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ถนนพระรามที่ 6) ))
2)	จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด))
3)	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ (หมายเหตุ: (เลขที่ 8 หมู่ที่ 15 ตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 โทร/โทรสาร 044607218))
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนการ:** การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น

และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 10.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน:** การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (นายพรเทพ สร้อยสรพีชร)