

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อมัติบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
๑๐. ช่องทางการให้บริการ
 

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เลขที่ ๘๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐ โทร/โทรสาร ๐-๗๗๓๑-๘๗๔๗/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราว คราวละไม่เกิน ๔๕วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

## ๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบุพผิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบุพผิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบุพผิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบุพผิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

## ๑๓. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๓.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	-	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	-	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

## ๑๓.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๒)	-	๑	๐	ชุด	
๒)	โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน	-	-	๑	ชุด	
๓)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือ	-	๑	-	ชุด	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เดินทางของผู้ มอบและผู้รับ มอบอำนาจ					
๔)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	-	ชุด	
๕)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน ของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ บุคคลเป็นเจ้าของ ที่ดิน)	-	๑	-	ชุด	
๖)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่ เป็นอาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	-	ชุด	
๗)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต	-	๑	-	ชุด	



ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
๘)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	๕	-	ชุด	-
๙)	รายการคำนวณ โครงสร้าง พร้อม ลงลายมือชื่อ เลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	๑	-	ชุด	-
๑๐)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	-	๑	-	ชุด	-
๑๑)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	-	ชุด	-

**๑๔. คำธรรมเนียม**

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

**๑๕. ช่องทางการร้องเรียน**

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เลขที่ ๘๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐ โทร/โทรสาร ๐-๗๗๓๑-๔๗๔๗ หรือทาง [www.thakham-sao.go.th](http://www.thakham-sao.go.th)  
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)