

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีล จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีล จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีล จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์, โทรสาร 075-771511 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

### 8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

### 9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                          | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                          |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร               | 1 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีล จังหวัดนครศรีธรรมราช | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร ประกอบการขออนุญาต | 2 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสีล จังหวัดนครศรีธรรมราช | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร) |
| 3)  | การลงนาม/        | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ                                | 4 วัน             | องค์การบริหาร                                               | (องค์กรปกครอง                                                     |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน   | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                   | หมายเหตุ                                             |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     | คณะกรรมการมีมติ | พิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ. 1) และแจ้งให้ผู้มาขอรับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.1) |                   | ส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอสหัส จังหวัด นครศรีธรรมราช | ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

#### 10. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

##### 10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข 2)                                                                                                                                                             | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -        |
| 2)  | โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไปไว้ในที่ดิน | -                          | 0                   | 1                | ชุด            | -        |
| 3)  | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบ                                                                                                                                                            | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | อำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาท<br>พร้อมสำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชน สำเนา<br>ทะเบียนบ้านหรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>ของผู้มอบและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ                                                            |                                |                         |                      |                    |          |
| 4)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจเจ้าของ<br>ที่ดิน (กรณีผู้ขอ<br>อนุญาตไม่ใช่<br>เจ้าของที่ดิน)                                                                                                                              | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 5)  | สำเนาบัตร<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของที่ดิน<br>(กรณีนิติบุคคล<br>เป็นเจ้าของที่ดิน)                                               | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | -        |
| 6)  | หนังสือรับรอง<br>ของสถาปนิก<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (กรณีที่<br>เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                     | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 7)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (กรณีที่มี<br>เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 8)  | แผนผังบริเวณ<br>แบบแปลนและ<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลน                                                                                                                                             | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 9)  | รายการคำนวณ<br>โครงสร้างพร้อม<br>ลงลายมือชื่อ เลข<br>ทะเบียนของ<br>วิศวกรผู้ออกแบบ                                                                                                                | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 10) | หนังสือแสดง<br>ความยินยอมของ<br>ผู้ควบคุมงาน<br>(แบบ น.4) (กรณี<br>ที่เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม)                                                     | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |
| 11) | หนังสือแสดง<br>ความยินยอมของ<br>ผู้ควบคุมงาน<br>(แบบ น.4) (กรณี<br>ที่เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพ)                                                                       | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม)        |                                |                         |                      |                    |          |

#### 11. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 12. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอลือชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช  
หมายเหตุ (หมู่ที่ 10 ตำบลทุ่งปรัง อำเภอลือชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช / โทร, โทรศัพท์ 075-771511 / เว็บไซต์ [www.thungprang.go.th](http://www.thungprang.go.th))  
หมายเหตุ -