

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

### ช่องทางการให้บริการ

|   |  |
|---|--|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: -)<br>องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ถนนนิเวศรัตน์ หมู่ที่ ๑<br>ตำบลโพหนอง อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ<br>โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔๘๕๔๐๙๕ ต่อ ๑๑-๑๓ /ติดต่อกับ<br>ตนเอง ณ หน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่<br>เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|---|--|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน   | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ  |
|-------|---|----------|---|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร<br>(หมายเหตุ: -)  | ๑ วัน    | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>โพหนอง อำเภอมือง<br>ชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ |
| ๒)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต<br>(หมายเหตุ: -)   | ๒ วัน    | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>โพหนอง อำเภอมือง<br>ชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ |
| ๓)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน<br>ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำ<br>ผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น<br>ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ<br>เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ<br>(หมายเหตุ: -) | ๗ วัน    | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>โพหนอง อำเภอมือง<br>ชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ |

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ   |
|-------|--|----------|--|
| ๔)    | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ<br>เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก<br>ใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้าย<br>อาคาร (น.๑)<br>(หมายเหตุ: -) | ๓๕ วัน   | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>โพหนอง อำเภอเมือง<br>ชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| ๑)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br>สำเนา ๑ ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)   | -                          |
| ๒)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด<br>หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)  | -                          |
| ๓)    | คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. ๒)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -   | -                          |
| ๔)    | โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม<br>เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่<br>เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้าย<br>อาคารไปไว้ในที่ดิน<br>ฉบับจริง ๐ ชุด<br>สำเนา ๑ ชุด<br>หมายเหตุ - | -                          |
| ๕)    | กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์<br>๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน<br>หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -  | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๖)    | หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -  | -                          |
| ๗)    | สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -                                  | -                          |
| ๘)    | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ - | -                          |
| ๙)    | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -        | -                          |
| ๑๐)   | แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน<br>ฉบับจริง ๕ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -   | -                          |
| ๑๑)   | รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ เลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -  | -                          |
| ๑๒)   | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด  | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
|       | สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ -  |                            |
| ๑๓)   | หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)<br>ฉบับจริง ๑ ชุด<br>สำเนา ๐ ชุด<br>หมายเหตุ - | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม   | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--|-----------------------------|
| ๑)    | เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ๐ บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ถนนนิเวศรัตน หมู่ที่ ๑ ตำบลโพนทอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ<br>โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔๘๕๕๐๙๕ ต่อ ๑๑-๑๓ www.ponthong.com<br>e-mail : obtphonthong@hotmail.com https://www.facebook.com/obtphonthong<br>(หมายเหตุ: -) |
| ๒)    | จังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด<br>(หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด))   |
| ๓)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))  |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

#### หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: (ใส่ชื่อกระบวนการ)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนการ) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -