

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

คู่มือการขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลเมืองตราด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลเมืองตราด

โทรศัพท์ : 0 3951 1043 ต่อ 210

โทรสาร : 0 3951 2246

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00น และ13.00-16.30น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลเมืองตราด

- ยื่นความประสงค์เคลื่อนย้ายอาคาร พร้อมเอกสาร (1 วัน)
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (1 วัน)
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (7 วัน)

ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) (35 วัน)
- แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) (1 วัน)

หมายเหตุ กรณีเอกสารไม่ครบจะไม่รับวัน เวลา ที่อยู่ระหว่างยื่นเอกสาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- |                                |              |                       |
|--------------------------------|--------------|-----------------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน    | จำนวน 1 ฉบับ | ***กรณีบุคคลธรรมดา*** |
| 2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน 1 ชุด  | ***กรณีนิติบุคคล***   |

เอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม

- |                                                                                                                                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข. 2)                                                                                                                                                                  | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส. 3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้เคลื่อนย้ายอาคารไว้ในที่ดิน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ                                              | จำนวน 1 ชุด |
| 4. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)                                                                                                                                      | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)                                                                              | จำนวน 1 ชุด |
| 6. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ระดับวุฒิสถาปนิก                           | จำนวน 1 ชุด |
| 7. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ระดับวุฒิวิศวกร                                   | จำนวน 1 ชุด |
| 8. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน                                                                                                                                                             | จำนวน 5 ชุด |
| 9. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ                                                                                                                                                                 | จำนวน 1 ชุด |
| 10. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)                                                                                      | จำนวน 1 ชุด |
| 11. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)                                                                                   | จำนวน 1 ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ.2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

## การรับเรื่องร้องเรียน

สำนักปลัดเทศบาลเมืองตราด โทรศัพท์ :0 3951 1043 ต่อ 302 หรือเว็บไซต์ : [WWW.tratcity.go.th](http://WWW.tratcity.go.th)

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522