

คู่มือสำหรับประชาชน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

งานที่ให้บริการ	การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๑๔๘ โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๓๓๙๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร รับแจ้ง เก็บค่าธรรมเนียมและออกไปรับแจ้ง (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)	กองช่างเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
๒. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลเอกสารประกอบการแจ้ง (ระยะเวลา ๒ วันทำการ)	กองช่างเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๓. การตรวจสอบเอกสาร
เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้
ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป
ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวง
คมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัย
ทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ
(ระยะเวลา ๗ วันทำการ)
๔. การพิจารณาอนุญาต
ตรวจพิจารณาแบบแปลน
(ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ)
๕. การแจ้งผลการพิจารณา
มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ
(ระยะเวลา ๕ วันทำการ)

กองช่างเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

กองช่างเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

กองช่างเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ ๔๕ วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. รายการเอกสารยืนยันตัวตน
- ๑.๑ กรณีบุคคลธรรมดา
บัตรประจำตัวประชาชน เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๒ กรณีนิติบุคคล
หนังสือรับรองนิติบุคคล เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม
- ๒.๑ แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคาร ตามที่
เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความ
ให้ครบถ้วน เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๒ สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑
ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน
ลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาต
ไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ
ที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ชุด

- ๒.๓ กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๔ หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๕ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ หนังสือรับรองสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๗ หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) เอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๘ แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๙ รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๐ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๑๑ หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

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

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๑ ๑๒๒๒ ต่อ ๑๔๘
ที่เว็บไซต์ www.roietmunicipal.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคาร
รีดถนนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร คัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถ
และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น

แบบ ข.5
เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร (ในกรณี
ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตคัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถ)

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ จังหวัด

เป็นนิติบุคคลประเภท จดทะเบียนเมื่อ เลขทะเบียน
มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ จังหวัด

โดยผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตอยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย
ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ จังหวัด

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ 1. อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาต ตามใบอนุญาตเลขที่ /
ลงวันที่ เดือน พ.ศ. บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ จังหวัด
โดยเป็นเจ้าของอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ก.1
เลขที่ เป็นที่ดินของ

ข้อ 2. เป็นอาคาร

(1) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ จำนวน คัน

(2) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ จำนวน คัน

(3) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
โดยมีที่จอดรถ จำนวน คัน

กำหนดสิ้นสุดอายุใบอนุญาต วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ 3. เหตุที่ทำการ ไม่เสร็จตามที่ได้รับอนุญาต เพราะ

ขณะนี้ได้ดำเนินการไปแล้วถึง

จึงขอต่ออายุใบอนุญาตอีก วัน

- ข้อ 4. มีเป็นผู้ควบคุมงาน
- เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
- ข้อ 5. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ
- (1) เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร จำนวน ฉบับ (กรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต)
 - (2) เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)
 - (3) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)
 - (4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาตที่ออกใหม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
 - (5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
 - (6) ใบอนุญาตข้อ 1. จำนวน ฉบับ
 - (7) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3. จำนวนฉบับ
 - (8) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ฉบับ (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)
 - (9) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
-

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(2) ใต้เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ได้ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต เป็นเงิน
..... บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่

เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่ ฉบับที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง