

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ( .2)**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ :**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1) . . 2522 21 กำหนดว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

2) . . 2522 4 กำหนดว่า &ldquo; &rdquo;หมายความว่า ดึก บ้าน เรือน โรง  
ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(1) รั้วกำแพงหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นเขตชุมชนของประชาชน

(2) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่อน้ำ ท่าจอดเรือรั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(3) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

. ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

. ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(4) พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั้นรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนด 8(9)

(5) สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม  
กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ. . . 2522

. รั้วกำแพงที่มีความสูงตั้งแต่ 100 ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

. สระว่ายน้ำภายนอกอาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 100 ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ 1.50

. โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ 10  
น้ำหนักรวมตั้งแต่ 40

. สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ 10

. . 2558 10 ผู้อนุญาตต้อง  
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่  
พิจารณาแล้วเสร็จ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน  
เรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ. . . . 2558

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.bangkok.go.th/yota/](http://www.bangkok.go.th/yota/)

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b>  111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ( : -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 .
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหลักสี่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 . 0 2982 2081-2 ต่อ 7438-9 0 2576 1404/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ( : -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 .

### ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

: 45

		ส่วนที่รับผิดชอบ	
1)	( : (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุก ) )	1	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต
2)	( : (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุก ) )	40	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต
3)	/ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา ( : (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุก ) )	5	ฝ่ายโยธา

ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)		หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ( .2) 1 0 -	

	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	5 0 -	-
3)	(กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรือ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) 1 0 -	-
4)	0 1 (เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/ รับรองความถูกต้อง)	
5)	สำเนาทะเบียนบ้าน 0 1 ( สำเนาของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/ รับรองความถูกต้อง)	
6)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่ 0 1 (พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ ))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต ( ) 1 0 (พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน))	
8)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/ . . 3 / . . 1 ..... (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตา ที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) 0 1 -	
9)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน 1 0 (พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	
10)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกิน 0 1	

	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน))	
11)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา 49 (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ 1 0 -	
12)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา 49 (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ 1 0 -	
13)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ( .1) 1 0 -	

**ค่าธรรมเนียม**

	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมในอนุญาต (1) เคลื่อนย้ายอาคาร ( : -)	ค่าธรรมเนียม 10
2)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (1) อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้นหรือสูงไม่เกิน 12 ( : -) 0.50 บาท/	ค่าธรรมเนียม 0.5
3)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (2) 2 ชั้นแต่ไม่เกิน 3 แต่ไม่เกิน 15 ( : -) 2.00 / . .	ค่าธรรมเนียม 2
4)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (3) 3 15 4.00 / . . ( : -)	ค่าธรรมเนียม 4
5)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (4) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง 500 / . . 4.00 / . . ( : -)	ค่าธรรมเนียม 4
6)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (5) ป้าย คัด 4 / . .	ค่าธรรมเนียม 4

	<b>รายละเอียดค่าธรรมเนียม</b>	<b>ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)</b>
	( : -)	

**ช่องทางการร้องเรียน**

ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ		
1)	( : (111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร2 โทรศัพท์ : 0 2246 0301-2 ต่อ 2046-7 : 0 2247 0075, 0 2247 0107 เว็บไซต์ : http://office.bangkok.go.th/bcd อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com))	10400
2)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555 ( : -)	
3)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหลักสี่ 999 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตห 10210 . 0 2982 2081-2 ต่อ 7438-9 0 2576 1404 ( : -)	
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ( : ( 1 . . 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 1 . . 10300))	

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ชื่อแบบฟอร์ม	
1)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ( .2) ( : -)
2)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ( : -)
3)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ( : -)
4)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต ( : -)
5)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน ( : -)
6)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ( : -)
7)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 29 ( : -)
8)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร ( .1) ( : -)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

- 1) 1 2

2) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด 45 วัน ให้ขยายเวลาออกไป  
ได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาต  
ทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แต่ ( . 2522 25 )

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น

(กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย 1 คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย 2 คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ( .2)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการงาน:

: กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: / /

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) . . . . . 2518
- 2) . . . . . 2522
- 3) . . . . . 2528
- 4) . . . . . ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ. . 2535

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: . . 2522

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ( .2)

เขตหลักสี่ จุฬาวดี สำเนาคู่มือ

20/07/2015 11:17