

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนไทร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
 

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ 21/05/2558 15:57
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนไทร (ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน)
 

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 หมู่ที่ 3 ตำบลบางขุนไทร อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี รหัสไปรษณีย์ 76110 โทรศัพท์ 032-783241 , 032-783145)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า □ ากพนักงานท □ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ □ เมตรโดยไม 2 ากน □ อเจ □ โดยการแจ้งต □ องถิ่นก็ได้ ักงานท □ องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120 วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                      |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง                                     | 1 วัน             | -                              | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง                                       | 2 วัน             | -                              | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้ง | 12 วัน            | -                              | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               |                               |                   |                                |          |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| 1)  | แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร) |
| 2)  | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ                                              | -                          | 1                   | 0                | ชุด            | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                             |                      |                    |                                              |
| 3)  | โฉนดที่ดินน.ส.3<br>หรือส.ค.1 ขนาด<br>เท่าต้นฉบับทุก<br>หน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลง<br>นามรับรอง<br>สำเนาทุกหน้า<br>กรณีผู้ขอ<br>อนุญาตไม่ใช่<br>เจ้าของที่ดินต้อง<br>มีหนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>ให้รื้อถอนอาคาร<br>ในที่ดิน | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งรื้อถอน<br>อาคาร) |
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือ<br>ใบอนุญาตฯฉบับ<br>ต่ออายุหรือ                                                                                                                                  | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งรื้อถอน<br>อาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                    |                                |                             |                      |                    |                                              |
| 5)  | กรณีที่มีการมอบ<br>อำนาจต้องมี<br>หนังสือมอบ<br>อำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาท<br>พร้อมสำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้านหรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>ของผู้มอบและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งรื้อถอน<br>อาคาร) |
| 6)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของที่ดิน                                                                        | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งรื้อถอน<br>อาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                          |                                |                             |                      |                    |                                |
| 7)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนา<br>ใบอนุญาตเป็นผู้<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>(ระดับวุฒิ<br>วิศวกร)                                                     | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |
| 8)  | หนังสือยินยอม<br>เป็นผู้ควบคุมงาน<br>ของวิศวกรผู้<br>ควบคุมการรื้อ<br>ถอนพร้อมสำเนา<br>ใบอนุญาตเป็นผู้<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>(กรณีอาคารที่<br>ต้องมีวิศวกร<br>ควบคุมงาน) | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |
| 9)  | แผนผังบริเวณ<br>แบบแปลน<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลนที่มี<br>ลายมือชื่อพร้อม<br>กับเขียนชื่อตัว                                                                                            | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     |                               |                                |                             |                      |                    |          |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

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

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง  
หมายเหตุ(1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)  
2. ทางโทรศัพท์ (ถ.พระราม 9 : 02-201-8000 , ถ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)  
3. ทางไปรษณีย์ (224 ถ.พระราม 9 แขวงห้วยขวางเขตห้วยขวางกรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 ถ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400)  
4. ศูนย์ดำรงธรรมกรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)  
5. ร้องเรียนด้วยตนเอง  
6. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ณศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการถนนพระรามที่ 6)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนจังหวัดอื่น ๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด  
หมายเหตุ(ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนไทร  
**หมายเหตุ** (เลขที่ 1 หมู่ที่ 1 ตำบลบางขุนไทร อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี  
 โทรศัพท์ 032-783241, 032-783145 / [www.bangkhunsai.go.th](http://www.bangkhunsai.go.th) )

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 16/07/2558                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | จ.อ.อนันต์ พันธุ์บ้านแหลม   |
| อนุมัติโดย  | นายสุชาติ รุ่งเพ็ชร         |
| เผยแพร่โดย  | ANUSORN JIRAPITAK           |