

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง เทศบาลตำบลนาเมืองเพชร

กระทรวง : มหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมโยธาธิการและผังเมือง
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
  ๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
  ๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
  ๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน
  ๙. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	○
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด	○
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด	○
  ๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒ ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๔๘
  ๑๑. ช่องทางการให้บริการ
    - ๑) สถานที่ให้บริการ
 

กองช่าง เทศบาลตำบลนาเมืองเพชร เลขที่ ๙๙/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาเมืองเพชร อำเภอเสนา จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๒๗-๘๐๑๓ ต่อ ๑๐๓  
โทรสาร ๐-๗๕๒๒๗-๘๐๑๓ ต่อ ๑๐๘  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
  ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะ น้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะ น้อยกว่า ๒ เมตร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว ๆ ละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้

ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอ อนุญาตรื้อถอน อาคาร (แบบ ข.๑)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๒)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการ และสิ่งป้องกัน วัสดุร่วงหล่นใน การรื้อถอน อาคาร (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๓)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่า ต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของ ที่ดินลงนาม รับรองสำเนาทุก	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รถถอนอาคาร ในที่ดิน					
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๗)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชน และสำเนา ทะเบียนของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของ อาคารเป็นนิติ บุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๘)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)					
๙)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
๑๐)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒  
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน  
สำนักงานเทศบาลตำบลนาเมืองเพชร เลขที่ ๙๙/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาเมืองเพชร อำเภอสีเกา จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๗-๘๐๑๓ ต่อ ๑๐๓  
โทรสาร ๐-๗๕๒๗-๘๐๑๓ ต่อ ๑๐๘  
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ : [www.namoungpet.go.th](http://www.namoungpet.go.th)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### ๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๖/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	อภิชาติ. วงษา
อนุมัติโดย	สินธิ์บุญสิทธิ์
เผยแพร่โดย	ANUSORN JIRAPITAK