

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
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

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ 21/05/2558 15:57
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กองช่าง เทศบาลตำบลท่าข้าม 122 หมู่ที่ 3 อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130 โทรศัพท์ 038 -573411-2 ต่อ 134 โทรสาร 038 -573411- 2 ต่อ134 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคาร ที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก็ได โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง	1 วัน	สำนักปลัด / เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง	2 วัน	กองช่าง/เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้ง	12 วัน	กองช่าง/เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ		จังหวัด ฉะเชิงเทรา	ดำเนินการรื้อถอนอาคาร)

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)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบ ขั้นตอนและสิ่ง ป้องกันวัสดุหล่น ในการรื้อถอน อาคาร (กรณี อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ ควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
3)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรอง สำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
4)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไข และแผนผังที่ดิน แนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
5)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)
6)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของ ที่ดินเป็นนิติ บุคคล)					
7)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิ วิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
8)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการรื้อ ถอนพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกร ควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
9)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกร ผู้ออกแบบตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ 10 (พ.ศ.2528)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

16. คำธรรมเนียม

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

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน กองช่าง เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ 038 -573411-2 ต่อ 134 โทรสาร 038 -573411- 2 ต่อ 134 หรือเว็บไซต์(<http://www.thakam.go.th>)
หมายเหตุ
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวง ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โทร 1567
หมายเหตุ

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นางเบญจนุช รัตนมณี
อนุมัติโดย	นางสมจิตรร์ พันธุ์สุวรรณ
เผยแพร่โดย	นายสราวุฒิ เนตรวิเชียร