

คู่มือประชาชน : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๖. กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๗. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

มาตรา ๒๑ ผู้ใดจะก่อสร้างดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ

มาตรา ๒๑ ทวิ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารชนิดหรือประเภทที่กฎกระทรวงกำหนดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๒ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ

(๑)อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร

(๒)อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

ฯลฯ

๙. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) การตรวจสอบเอกสาร

- ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียม และรับใบรับแจ้ง
ระยะเวลาให้บริการ ๑ วัน

๒) การพิจารณา

- เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง
ระยะเวลาให้บริการ ๒ วัน
- เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้ง และมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ
ระยะเวลาให้บริการ ๑๒ วัน

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

๑๐. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

กรณีบุคคลธรรมดา

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีนิติบุคคล

๒) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑) แบบการแจ้งรื้อถอนอาคาร ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน

ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

๒) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ ขั้นตอน และสิ่งป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ
ขนาดอยู่ในประเภทวิชีพควบคุม)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

๓) สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า

จำนวน ๑ ชุด (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

๔) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้
ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕) กรณีมีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสาร ๑ ชุด)

๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของ
ที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)

จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสาร ๑ ชุด)

๗) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสาร ๑ ชุด)

๘) หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสาร ๑ ชุด)

๙) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)

เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสาร ๑ ชุด)

๑๑. ค่าธรรมเนียม

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

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้าง หรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง ดังนี้

๑) อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๒) อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๒ บาท

๓) อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๔ บาท

๔) อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกันตารางเมตรละ ๔ บาท

๕) พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙) ให้คิดตามพื้นที่ของที่พักจอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

ในกรณีที่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก

๖) ป้ายให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ เมตร

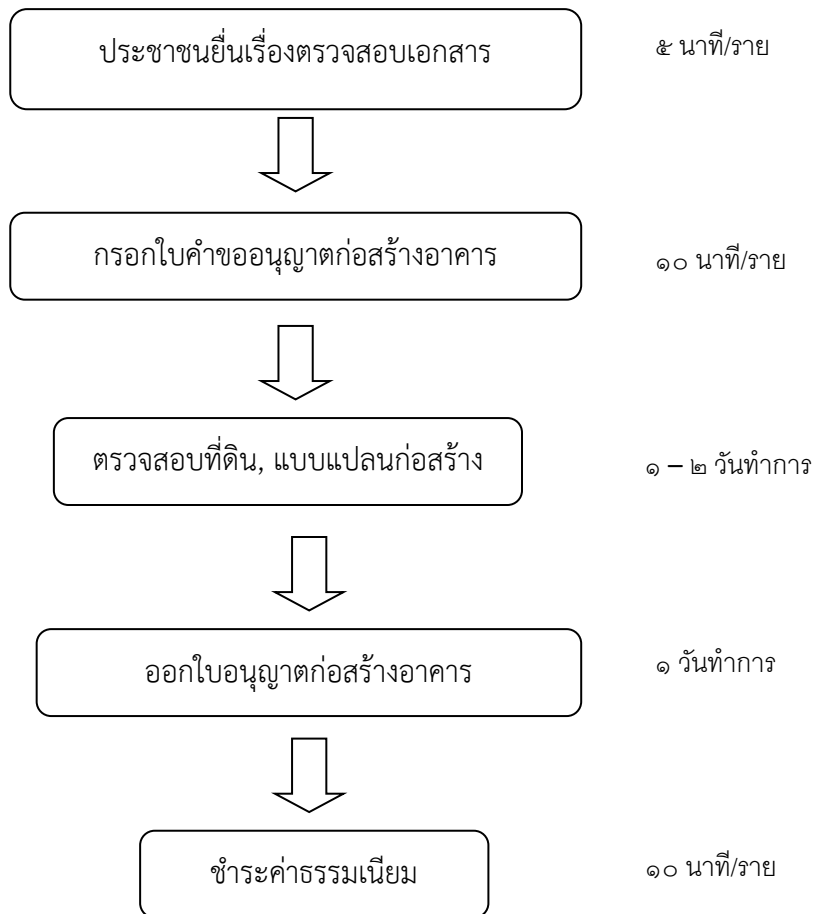
๗) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำรั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพงให้คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๕ ขั้นตอน

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- ๓.๒ สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
- ๓.๒ แบบแปลนก่อสร้างอาคาร
- ๓.๔ หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
- ๓.๕ กรณีให้ผู้อื่นทำการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ

๔. สถานที่ติดต่อ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

โทร ๐๓๘ ๑๖๕ ๔๓๓ ต่อ ๑๐๓ โทรสาร ๐๓๘ ๑๖๕ ๔๓๖ E-mail : Saraban_๐๖๒๐๑๐๓@dla.go.th