

## คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.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 สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว  
ถนนเทศบาล 2 ตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000  
โทรศัพท์ 0-3724-1372 ต่อ 22  
โทรสาร 0-3724-2702 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคาร ที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้น ภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่า การรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้อง ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง

หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

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

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

### 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ          |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 0                | 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 | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                 |
|-----|--|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|--|
| 2)  | หนังสือรับรองของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่ง<br>ป้องกันวัสดุหล่นในการรื้อถอน<br>อาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะ<br>ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ<br>ควบคุม)  | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง<br>รื้อถอนอาคาร) |
| 3)  | โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1<br>ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลงนามรับรอง<br>สำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาต<br>ไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือ<br>ยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อ<br>ถอนอาคารในที่ดิน                 | -                                  | 0                           | 1                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง<br>รื้อถอนอาคาร) |
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ<br>ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้<br>ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ<br>(ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ<br>แผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี<br>อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง<br>รื้อถอนอาคาร) |
| 5)  | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมี<br>หนังสือมอบอำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนา<br>บัตรประจำตัวประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้านหรือหนังสือ<br>เดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบ<br>อำนาจ   | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง<br>รื้อถอนอาคาร) |
| 6)  | บัตรประจำตัวประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนามแทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน<br>(กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติ<br>บุคคล)  | -                                  | 0                           | 1                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้ง<br>รื้อถอนอาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงาน<br>ภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวน<br>เอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                       |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 7)  | หนังสือรับรองของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา<br>ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม<br>(ระดับวุฒิวิศวกร)  | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |
| 8)  | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุม<br>งานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อ<br>ถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็น<br>ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมี<br>วิศวกรควบคุมงาน)                     | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |
| 9)  | แผนผังบริเวณแบบแปลน<br>รายการประกอบแบบแปลนที่มี<br>ลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัว<br>บรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของ<br>สถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ<br>ตามกฎหมายกระทรวง<br>ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) | -                                  | 1                           | 0                        | ชุด                | (เอกสารในส่วนของ<br>ผู้ออกแบบ) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

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

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว
- 2) ทางอินเทอร์เน็ต ([http : // www.sakaecity.go.th](http://www.sakaecity.go.th))
- 3) ทางโทรศัพท์ : 0-3724-1372 ต่อ 22 โทรสาร 0-3724-2702
- 4) ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองสระแก้ว (0-3724-1491 ต่อ 12)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบ ยธ.1

#### 19. หมายเหตุ

-