

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชนอบต.ศาลายา 03/08/2015 14:18
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา  
85 หมู่ที่ 3 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170  
โทรศัพท์ 024313434, 034297052  
โทรสาร 024313434, 034297052  
www.obt-salaya.go.th  
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตรโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39 ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39 ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา 39 ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                               | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                    | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง                                         | 1 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ศาลายาอำเภอ<br>พุทธมณฑล<br>จังหวัดนครปฐม | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง                                           | 2 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ศาลายาอำเภอ<br>พุทธมณฑล<br>จังหวัดนครปฐม | -        |
| 3)  | การพิจารณา       | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ | 12 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ศาลายาอำเภอ<br>พุทธมณฑล<br>จังหวัดนครปฐม | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ              |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | (กรณีบุคคล<br>ธรรมดา) |
| 2)  | หนังสือรับรอง<br>นิติบุคคล  | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | (กรณีนิติบุคคล)       |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                               | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| 1)  | แบบการแจ้งหรือ<br>ถอนอาคาร<br>ตามที่เจ้า<br>พนักงานท้องถิ่น<br>กำหนดและ<br>กรอกข้อความให้<br>ครบถ้วน                                        | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งหรือถอน<br>อาคาร) |
| 2)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบ<br>ขั้นตอนและสิ่ง<br>ป้องกันวัสดุหล่น<br>ในการรื้อถอน<br>อาคาร (กรณี<br>อาคารมีลักษณะ<br>ขนาดอยู่ใน | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งหรือถอน<br>อาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|     | ประเภทวิชาชีพ<br>(ควบคุม)                                                                                                                                                                                                                |                                |                             |                      |                    |                                              |
| 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>ให้หรือถอนอาคาร<br>ในที่ดิน | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งหรือถอน<br>อาคาร) |
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือ<br>ใบอนุญาตฯฉบับ<br>ต่ออายุหรือ<br>ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>(ส่วนขยาย)<br>พร้อมเงื่อนไข<br>และแผนผังที่ดิน                                 | -                              | 1                           | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งหรือถอน<br>อาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|     | แนบท้าย (กรณี<br>อาคารอยู่ในนิคม<br>อุตสาหกรรม)                                                                                                                                                    |                                |                             |                      |                    |                                              |
| 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<br>(กรณีเจ้าของ<br>ที่ดินเป็นนิติ<br>บุคคล)                            | -                              | 0                           | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้แจ้งรื้อถอน<br>อาคาร) |
| 7)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม                                                                                                                                                       | -                              | 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                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|
|     | สำเนา<br>ใบอนุญาตเป็นผู้<br>ประกอบวิชาชีพ<br>วิศวกรรมควบคุม<br>(ระดับวุฒิ<br>วิศวกร)                                                                                                     |                                |                             |                      |                    |                                |
| 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<br>บรรจงและ<br>คุณวุฒิที่อยู่ของ<br>สถาปนิกและ<br>วิศวกร<br>ผู้ออกแบบตาม<br>กฎกระทรวงฉบับ  | -                              | 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 |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ที่ 10<br>(พ.ศ.2528)          |                                |                             |                      |                    |          |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ร้องทุกข์เรียนองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา 85 หมู่ที่ 3  
ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 โทรศัพท์ 024313434, 034297052  
โทรสาร 024313434, 034297052
- 2) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ : [www.obt-salaya.go.th](http://www.obt-salaya.go.th)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา 85 หมู่ที่ 3 ตำบลศาลายา  
อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 โทรศัพท์ 024313434, 034297052  
โทรสาร 024313434, 034297052
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/)  
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 02/09/2558                                                          |
| สถานะ       | รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน<br>ก.พ.ร. (OPDC)                     |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา<br>อำเภอพุทธมณฑลจังหวัด<br>นครปฐมสถ.มท. |
| อนุมัติโดย  | -                                                                   |
| เผยแพร่โดย  | -                                                                   |