



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเรือถอนอาคารตามมาตรา ๒๒  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลทานันต์  
 กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

|  |  |
|--|--|
| <b>๑. งานที่ให้บริการ</b>                              | การขออนุญาตเรือถอนอาคารตามมาตรา ๒๒   |
| <b>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>                         | องค์การบริหารส่วนตำบลทานันต์   |
| <b>๓. ประเภทของงานบริการ</b>                           | กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว   |
| <b>๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ</b>                   | อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง  |
| <b>๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง</b> |  |
|  |  |
| <b>๖. ระดับผลกระทบ</b>                                 | บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม   |
| <b>๗. พื้นที่ให้บริการ</b>                             | เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทานันต์   |
| <b>๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา</b>     | พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒<br>กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศ<br>กระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม<br>พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ |
| <b>ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ</b>          | ๔๕ วัน   |
| <b>๙. ข้อมูลสถิติ</b>                                  |  |
| จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐                                  |  |
| จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐                               |  |
| จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐                              |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน</b> | สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒ |
|--|---|

| <b>๑๑. ขอบเขตการให้บริการ</b>  |   |
|--|---|
| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
| กองช่าง<br>องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด อำเภอดำเนินสะดวก<br>จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๔๗๘ - ๕๔๙๑<br>โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘ | <b>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์</b><br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.<br>มีพักเที่ยง |

| <b>๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต</b>  |  |
|--|--|
| <b>๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ</b>  |  |
| <p>ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า๒เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราวคราวละไม่เกิน ๔๕วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี</p> |  |

| <b>๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>  |                   |  |          |                               |          |
|--|-------------------|--|----------|-------------------------------|----------|
| <b>๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b> |                   |  |          |                               |          |
| ที่  | ประเภท ขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ                         | ระยะเวลา | ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑)   | การตรวจสอบ เอกสาร | ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร                    | ๑ วัน    | กองช่าง                       |          |
| ๒)   | การพิจารณา        | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร ประกอบการขออนุญาต | ๒ วัน    | กองช่าง                       |          |

|                                  |                                  |   |        |         |  |
|----------------------------------|----------------------------------|---|--------|---------|--|
| ๓)                               | การพิจารณา                       | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ดำเนินการตรวจสอบการ<br>ใช้ประโยชน์ที่ดินตาม<br>กฎหมายว่าด้วยการผัง<br>เมืองตรวจสอบสถานที่<br>ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณ<br>แผนที่สังเขปตรวจสอบ<br>กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>เช่นประกาศกระทรวง<br>คมนาคมเรื่องเขต<br>ปลอดภัยในการ<br>เดินอากาศเขตปลอดภัย<br>ทางทหารฯและพรบ.<br>จัดสรรที่ดินฯ | ๗ วัน  | กองช่าง |  |
| ๔)                               | การลงนาม/<br>คณะกรรมการ<br>มีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ<br>พิจารณาแบบแปลนและ<br>พิจารณาออกใบอนุญาต<br>(อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอม<br>รับใบอนุญาตรื้อถอน<br>อาคาร (น.๑)   | ๓๕ วัน | กองช่าง |  |
| ๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน |                                  |   |        |         |  |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน<br>และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว | ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน |
|---|---------------------------------|

|  |              |
|--|--------------|
| ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ   |              |
| ๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหลักฐานที่ต้องใช้   | เอกสารสำเนา  |
| (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมฉบับจริง   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๕.๒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่ม  | เอกสารสำเนา  |
| (๑) แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบข. ๑)  | ฉบับจริง     |
| (๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอน<br>วิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ<br>ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) | ฉบับจริง     |
| (๓) โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนาม<br>รับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของ<br>ที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน    | จำนวน ๑ ฉบับ |

|   |              |
|---|--------------|
| (๔) ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)  | ฉบับจริง     |
| (๕) กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ   | ฉบับจริง     |
| (๖) บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)  | ฉบับจริง     |
| (๙) หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)   | ฉบับจริง     |
| (๑๐) แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)   | ฉบับจริง     |

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ : -

## ๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

### ๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เอร์วิโทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๙๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ [www.tanud.go.th](http://www.tanud.go.th)
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๙ - ๙๙๖๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด  
๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) /

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### ๑๙. หมายเหตุ :

|             |   |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ |   |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว   |
| จัดทำโดย    | (ลงชื่อ).....<br>(นายอำนาจ ชัยโชค)<br>ผู้อำนวยการกองช่าง                |
| อนุมัติโดย  | (ลงชื่อ).....<br>(นายสมยศ อุ่นเจริญ)<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด |
| เผยแพร่โดย  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล  |