

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา 22 21/05/2558 15:48
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการเทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์ โทรศัพท์, โทรสาร 045-826144 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

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

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า๖เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน             | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                     | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------|---|-------------------|--|--|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร          | ยื่นขออนุญาตหรือถอนอาคารพร้อมเอกสาร   | 1 วัน             | เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร) |
| 2)  | การพิจารณา                | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต   | 2 วัน             | เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร) |
| 3)  | การพิจารณา                | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ | 7 วัน             | เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร) |
| 4)  | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตหรือถอนอาคาร (น.1)   | 35 วัน            | เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์ | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตหรือถอนอาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ              |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (กรณีบุคคล<br>ธรรมดา) |
| 2)  | หนังสือรับรองนิติ<br>บุคคล  | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (กรณีนิติบุคคล)       |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                         |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------|
| 1)  | แบบคำขอ<br>อนุญาตรื้อถอน<br>อาคาร (แบบข.<br>1)   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 2)  | หนังสือรับรอง<br>ของผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุมของ<br>ผู้ออกแบบ<br>ขั้นตอนวิธีการ<br>และสิ่งป้องกัน<br>วัสดุร่วงหล่นใน<br>การรื้อถอน<br>อาคาร (กรณีที่เป็น<br>อาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภทเป็น<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 3)  | โฉนดที่ดินน.ส.3  | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน                    |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                         |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------|
|     | หรือส.ค.1 ขนาด<br>เท่าต้นฉบับทุก<br>หน้าพร้อม<br>เจ้าของที่ดินลง<br>นามรับรองสำเนา<br>ทุกหน้ากรณีผู้ขอ<br>อนุญาตไม่ใช่<br>เจ้าของที่ดินต้อง<br>มีหนังสือยินยอม<br>ของเจ้าของที่ดิน<br>ให้หรือถอนอาคาร<br>ในที่ดิน  |                                |                         |                      |                    | ของผู้ขออนุญาต)                  |
| 4)  | ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>ในนิคม<br>อุตสาหกรรมหรือ<br>ใบอนุญาตฉบับ<br>ต่ออายุหรือ<br>ใบอนุญาตให้ใช้<br>ที่ดินและ<br>ประกอบกิจการ<br>(ส่วนขยาย)<br>พร้อมเงื่อนไขและ<br>แผนผังที่ดินแนบ<br>ท้าย (กรณีอาคาร<br>อยู่ในนิคม<br>อุตสาหกรรม) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 5)  | กรณีที่มีการมอบ<br>อำนาจต้องมี<br>หนังสือมอบ<br>อำนาจติดอากร<br>แสตมป์ 30 บาท  | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                         |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------|
|     | พร้อมสำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนสำเนา<br>ทะเบียนบ้านหรือ<br>หนังสือเดินทาง<br>ของผู้มอบและ<br>ผู้รับมอบอำนาจ  |                                |                         |                      |                    |                                  |
| 6)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนและ<br>สำเนาทะเบียน<br>บ้านของผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของที่ดิน<br>(กรณีเจ้าของที่ดิน<br>เป็นนิติบุคคล)  | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |
| 7)  | 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<br>บัตรประชาชน<br>และสำเนา<br>ทะเบียนของผู้มี<br>อำนาจลงนาม | -                              | 0                       | 1                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ขออนุญาต) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                       |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
|     | แทนนิติบุคคล<br>ผู้รับมอบอำนาจ<br>เจ้าของอาคาร<br>(กรณีเจ้าของ<br>อาคารเป็นนิติ<br>บุคคล)  |                                |                         |                      |                    |  |
| 8)  | หนังสือรับรอง<br>ของสถาปนิก<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพ<br>สถาปัตยกรรม<br>ควบคุม) | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ<br>และควบคุมงาน) |
| 9)  | หนังสือรับรอง<br>ของวิศวกร<br>ผู้ออกแบบพร้อม<br>สำเนาใบอนุญาต<br>เป็นผู้ประกอบ<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี<br>ลักษณะขนาดอยู่<br>ในประเภท<br>วิชาชีพวิศวกรรม<br>ควบคุม)                | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน<br>ของผู้ออกแบบ<br>และควบคุมงาน) |
| 10) | แผนผังบริเวณ   | -                              | 1                       | 0                    | ชุด                | (เอกสารในส่วน                                  |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                      |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|
|     | แบบแปลน<br>รายการประกอบ<br>แบบแปลนที่มี<br>ลายมือชื่อพร้อม<br>กับเขียนชื่อตัว<br>บรรจงและ<br>คุณวุฒิที่อยู่ของ<br>สถาปนิกและ<br>วิศวกรผู้ออกแบบ<br>ตามกฎหมายกระทรวง<br>ฉบับที่ 10<br>(พ.ศ.2528) |                                |                         |                      |                    | ของผู้ออกแบบ<br>และควบคุมงาน) |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดสุรินทร์  
หมายเหตุ โทร,โทรสาร 045-826144 / เว็บไซต์ [www.khokchan.go.th](http://www.khokchan.go.th))

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

#### 19. หมายเหตุ

-