

คู่มือกระบวนการงานที่ ๑๑
ชื่อกระบวนการงาน การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๘๖๑ ต่อ ๑๗, ๒๐	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๒ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ <ol style="list-style-type: none">อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาต ยื่นแบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. ๑) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานธุรการ กองช่าง
๒. นายตรวจประจำเขตรับผิดชอบ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	กองช่าง
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่และแบบแปลน (ระยะเวลา ๕ วัน)	กองช่าง
๔. เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาออกใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒๙ วัน)	รองปลัดเทศบาล, ปลัดเทศบาล, นายกเทศมนตรี
๕. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมขออนุญาต พร้อมใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองช่าง
ระยะเวลา	

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร (แบบ ข. ๑)	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีนิติบุคคล)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค.๑ (ขนาดเท่าฉบับจริง)	จำนวน	๒	ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินของบุคคลอื่น)	จำนวน	๑	ฉบับ
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินของบุคคลอื่น)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๐. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดินข้างเคียง (กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๑. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ (กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภทวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่ายใบอนุญาต)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๒. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๓. หนังสือยินยอมวิศวกรรมผู้ควบคุมงาน (น.๔)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๔. หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๕. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๖. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๗. แบบแปลน แพนผังบริเวณก่อสร้าง (ผู้เขียนแบบแปลนและวิศวกรผู้คำนวณทำการลงชื่อในแบบแปลนทุกหน้า)	จำนวน	๒	ฉบับ
๑๘. รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๙. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง	จำนวน	๑	ฉบับ

๒๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้แนบเอกสารกรณีที่มีพยาน)	จำนวน ๑ ฉบับ
ข้อควรทราบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตเรือถนนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท	
การรับเรื่องร้องเรียน	
<p>หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหวาน ๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ ๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th ๔. Facebook : https://www.facebook.com/tbbaanwan ๕. อีเมลล์ : info@baanwan.go.th 	