

(ตราส่วนราชการ)

แบบ ก. ๑๕

คำสั่งให้รื้อถอนอาคารตามมาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ วรรคสาม

(กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร  
หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอรับใบอนุญาต)

เลขที่ ..... / .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แจ้งความมายัง ..... เจ้าของอาคาร อู่บ้านเลขที่ .....

ครอบครอง/ชดเชย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้มีคำสั่งเลขที่ ..... / ..... ลงวันที่ .....

เดือน ..... พ.ศ. ..... ให้ท่าน ..... ไปแล้ว นั้น ปรากฏว่าท่าน  
ไม่ได้ดำเนินการให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร  
พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้ท่านรื้อถอนอาคารทั้งหมด/บางส่วน ดังนี้

ให้เสร็จภายใน ..... วัน ( ..... วัน) นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งนี้หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะดำเนินการ  
ตามกฎหมายต่อไป

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ปิดคำสั่ง ณ อาคารหรือบริเวณที่ตั้งอาคารที่ทำการ.....อาคาร  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
(โปรดคุณเตือนด้านหลัง)

### คำเตือน

๑. ผู้ได้รับคำสั่งนี้จะต้องรื่อถอนอาคารโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ (๑) หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มิฉะนั้นต้องระวังไทยปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และจะต้องระวังไทยปรับอีกวันละห้าร้อยบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน

๒. ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพำนิชกรรม อุดสาหกรรม การศึกษา หรือการสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในการค้าเพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่ายโดยมีค่าตอบแทน ซึ่งอาคารใด ผู้กระทำดองระวังไทยจำกัดไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของไทยที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือห้ามทำทั้งปรับ

๓. ผู้รับคำสั่งผู้ใดไม่พอใจคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อกคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

### สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ส่งคำสั่ง

- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ตามใบรับเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ส่งให้ผู้รับคำสั่งโดยตรงรับเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ส่งคำสั่ง

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้รับคำสั่ง