

๑. อาคารของกระทรวง ทบวง กรม ที่ใช้ในราชการ หรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๒. อาคารของราชการส่วนท้องถิ่น ที่ใช้ในราชการ หรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๓. อาคารขององค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ที่ใช้ใน กิจการขององค์การ หรือใช้เพื่อ สาธารณประโยชน์
๔. โบราณสถาน วัดวาอาราม หรืออาคารต่าง ๆ ที่ใช้ เพื่อการศาสนา ซึ่งมีกฎหมายควบคุมการก่อสร้าง ไว้แล้วโดยเฉพาะ
๕. อาคารที่ทำการขององค์การระหว่างประเทศ หรือ อาคารที่ทำการของหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามความ ตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ
๖. อาคารที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุล ต่างประเทศ
๗. อาคารชั่วคราวเพื่อใช้ประโยชน์ในการก่อสร้าง อาคารถาวร ซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๙ เมตร และมีกำหนดเวลารื้อถอน
๘. อาคารเพื่อใช้ประโยชน์เป็นการชั่วคราวซึ่งสูงไม่ เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๙ เมตร และไม่ใช่อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคาร ประเภทควบคุมการใช้ตามมาตรา ๓๒ และมี กำหนดเวลารื้อถอน



กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร
๒๙/๑๔ ถนนพิบูล ตำบลพิบูล
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

୧୯୭୦



ขออนุญาตก่อสร้าง

การก่อสร้าง-รีโนเวต-ต่อเติม-ดัดแปลงอาคาร
กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

การขออนุญาต
(ก่อสร้าง-รื้อถอน-ต่อเติม-ดัดแปลงอาคาร)

หลักฐานยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

๑. รับใบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (ข.๑) ได้ที่กองช่างเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารจำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารแปลนบ้าน แบบบ้าน และรายละเอียดการก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓,น.ส.๓.ก,ส.ค.๑ หรืออื่นๆ เจ้าของที่ดิน (ถ่ายทุกหน้า ห้ามย่อ) จำนวน ๑ ชุด
๖. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน(กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ดิน) พร้อมแนบ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด , สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
๗. หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้เกิน ๖ เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
๘. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนการยื่นคำขอรับใบอนุญาต

๑. ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตีงานขออนุญาตอาคาร
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและส่งเรื่องให้ตรวจสอบภาษีที่ กองคลัง เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร
๓. ลงทะเบียนรับคำขอในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร หากแบบแปลนและเอกสารของผู้ยื่นขออนุญาตครบถ้วนถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นขออนุญาต ทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ
๔. มีการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตหากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพบว่าแบบแปลน หรือรายการคำนวณ ที่ยื่นไว้ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีคำสั่งแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้ผู้ยื่นกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้ผู้ยื่นขออนุญาตได้ทราบและปฏิบัติโดยเร็ว
๕. เมื่อผู้ขออนุญาตได้ดำเนินการแก้ไขแบบแปลนหรือรายการคำนวณ ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นขออนุญาต ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับแบบที่ได้แก้ไข แต่ถ้าผู้ยื่นขออนุญาต ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงผิดไปจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ถือว่า การกระทำดังกล่าวเป็นการยื่นคำขออนุญาตใหม่

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ดังนี้

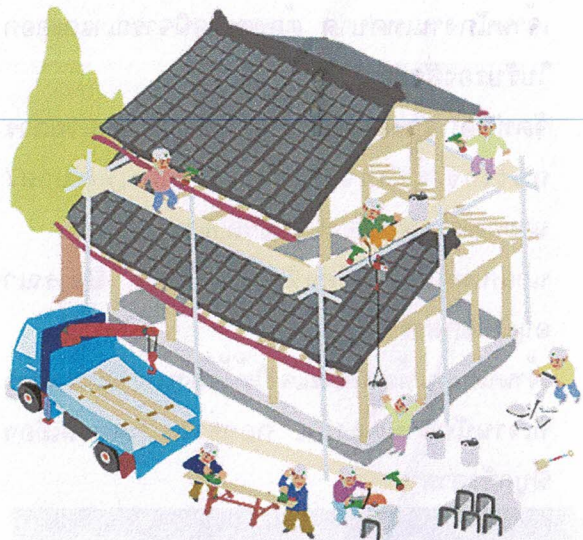
- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๖. ใบแทนใบอนุญาต | ฉบับละ ๑๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง

๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูง ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารซึ่งมีพื้นรองรับน้ำหนัก บรรทุก ๕๐๐ กิโลกรัม ต่อ ๑ ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออกของรด์ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๖. ป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ ร้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง ให้คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท



กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองพินุลมั่งสำหรับ

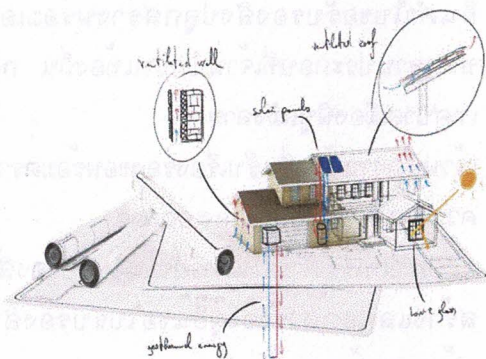
69/14 ถนนพินุล ตำบลพินุล

อำเภอพินุลมั่งสำหรับ จังหวัดอุบลราชธานี

34110



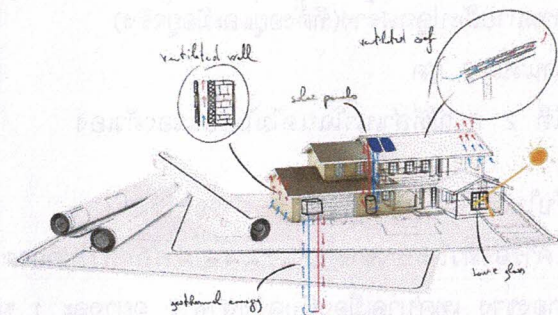
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่



ขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

กองช่าง

เทศบาลเมืองพินุลมั่งสำหรับ



การขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

หลักฐานยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

กรณีที่ 1 กรณีที่สำเนาโฉนดเป็นของตัวเอง

1. รับใบคำร้องทั่วไป ก็จะมี 2 คำร้อง คือ
 1. คำร้องทั่วไปไปกองช่าง
 2. คำร้องทั่วไปไปกองคลังได้ที่กองช่างเทศบาลเมืองพินุลมั่งสาหารอย่างละ 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.3.ก, ส.ค.1 หรืออื่นๆ เจ้าของที่ดิน (ถ่ายทุกหน้า/ห้ามย่อ) จำนวน 2 ชุด
5. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง (ที่ตั้งอยู่และมียู่จริง) จำนวน 2 ชุด

กรณีที่ 2 กรณีที่สำเนาโฉนดไม่ได้เป็นของตัวเอง

1. รับใบคำร้องทั่วไป ก็จะมี 2 คำร้อง คือ
 - 1.1. คำร้องทั่วไปไปกองช่าง
 - 1.2. คำร้องทั่วไปไปกองคลังได้ที่กองช่าง เทศบาลเมืองพินุลมั่งสาหาร อย่างละ 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง และเจ้าของที่ดิน อย่างละ 2 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง และเจ้าของที่ดิน อย่างละ 2 ชุด

4. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง (ที่ตั้งอยู่และมียู่จริง) จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3, น.ส.3.ก, ส.ค.1 หรืออื่นๆ เจ้าของที่ดิน (ถ่ายทุกหน้า/ห้ามย่อ) จำนวน 2 ชุด
6. ในกรณีเจ้าของโฉนด
7. พร้อมสำเนาถูกต้องบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน ของเจ้าของโฉนดและเซ็นต์สำเนาถูกต้องทุกแผ่น



ขั้นตอนการยื่นคำขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง

1. ยื่นคำใบขอรับรองสิ่งปลูกสร้างพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กองช่างเทศบาลเมืองพินุลมั่งสาหาร
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นรับเรื่องร้องขอพร้อมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
3. ลงทะเบียนรับคำขอในการยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้างและเอกสารของผู้ยื่นขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้างครบถ้วนถูกต้อง
4. ลงทะเบียนรับคำขอในเรื่องขอคัดใบแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) ที่กองคลัง เทศบาลเมืองพินุลมั่งสาหาร

5. เจ้าพนักงานเทศบาล ต้องตรวจพิจารณาและออกใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง
6. จัดทำเอกสารเสนอผ่าน นายช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกอง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีเมืองพินุลมั่งสาหาร
7. นายกเทศมนตรีเมืองพินุลมั่งสาหาร พิจารณาอนุมัติเอกสาร
8. เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะแจ้งให้ผู้ร้องขอมารับเอกสารที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กองช่าง เทศบาลเมืองพินุลมั่งสาหาร



ค่าธรรมเนียมการออกขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้างดังนี้

1. ขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ขอคัดใบแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) ฉบับละ 6 บาท
3. คำร้องทั่วไปไปกองคลัง ฉบับละ 2 บาท

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน/ราย