

คู่มือการขออนุญาต

ก่อสร้าง

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ตัดแปลงอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบล ปากพะยูน

ขอบเขตการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลปากพะยูน วันจันทร์ ถึง
วัน ศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดราชการกำหนด)
โทร.๐๗๔-๖๙๙๐๗๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐น.

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจาก
เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจ
พิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่
อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ
ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่
เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี
คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้
อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือ
แจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับ
ใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลา
ไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๒. ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร(แบบ ข) พร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ ตรวจเอกสารเบื้องต้น	๑ วัน
๒. นายช่าง/นายตรวจ พิจารณาเอกสาร ออก ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตและตรวจพิจารณา แบบแปลน	๕ วัน
๓. หัวหน้าส่วนโยธา /ปลัด เทศบาล พิจารณา ตรวจเอกสาร / เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาต	๑๐ วัน
๔. แจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตฯ ทราบ	๓ วัน
๕. ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับ ใบอนุญาตฯ	๑ วัน

ระยะเวลา ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๔๕ วัน

๓. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำขออนุญาต(แบบ ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลนก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน (เท่าฉบับจริง)
พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน
พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน เอกสารเพิ่มเติม

๑. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคาร
ในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน,
สำเนาโฉนดที่ดิน(ของผู้ครอบครองที่ดิน)
พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน เอกสารเพิ่มเติม

๑. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้าง
อาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ให้
ความยินยอม) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

กรณีอาคารที่ปลูกสร้างมีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร
เอกสารเพิ่มเติม

๑. รายการคำนวณโครงสร้าง โดยผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรม จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรม พร้อมสำเนา
ใบอนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม พร้อม
สำเนาใบอนุญาต จำนวน ๑ ชุด

กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ยื่นขออนุญาต ต้องแนบ
หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นขออนุญาต ต้องมีหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด



๔. ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- ๑.๑ ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๑.๒ ใบอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๑.๓ ใบรับรอง ฉบับละ ๒๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร

- ๒.๑ อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น ตร.ม.ละ ๐.๕๐ บาท
- ๒.๒ อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น ตร.ม.ละ ๒ บาท
- ๒.๓ อาคารสูง ๔ ชั้นขึ้นไป ตร.ม.ละ ๔ บาท
- ๒.๔ ป้าย ตร.ม.ละ ๔ บาท
- ๒.๕ ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือ กำแพง คิดตามความยาวเมตรละ ๑ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

- ๓.๑ ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๓.๒ ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓.๓ ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท



การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบลปากพะยูน ตำบลปากพะยูน อำเภอกาบปลวกพะยูน จังหวัดพัทลุง โทรศัพท์ ๐-๗๕๖๙-๙๐๗๓ โทรสาร ๐-๗๕๖๙-๙๗๒๘ หรือเว็บไซต์ www.pakpayoon.go.th



คู่มือ การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน

ดัดแปลงอาคาร



กองช่าง

เทศบาลตำบลปากพะยูน

