

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
- ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน 21/05/2558 16:59
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ (กองช่าง ชั้น 2) เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านพระ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25230  
โทรศัพท์ : 0-3747-1345 , 0-3745 -2071 หรือ โทรสาร 0-3745 -2070 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
กรณีผู้  ได้  รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้  ควบคุมงานที่ได้  แจก  งชื่อไว้  หรือผู้  ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป  
 นผู้  ควบคุมงานใหม่  มีหนังสือแจ้ง  ึ่งให้  แจก  าพนักงานท  องถิ่นทราบในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้

ได้ รับใบอนุญาต องระับการดำเนินการตามที่ใด รับอนุญาตไว้ ก อนจนกว าจะใด มีหนังสือแจ้ง งชื่อและส งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ ควบคุมงานคนใหม่ ให้ แก เจ าพนักงานท องถิ่นแล ว

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร	1 วัน	-กองช่าง อบต. บ้านพระ	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	2 วัน	-กองช่าง อบต. บ้านพระ	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.1)	2 วัน	-กองช่าง อบต. บ้านพระ	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

### 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือที่ ได้แจ้งให้ผู้ ควบคุมงานคน เดิมทราบว่าได้ บอกเลิกมิให้เป็น ผู้ควบคุมงาน แล้วพร้อม หลักฐานแสดง การรับทราบของ ผู้ควบคุมงานคน เดิม (แบบน. 5)	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งบอกเลิกผู้ ควบคุมงานคน เดิมและแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงานคน ใหม่)
2)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ตาม มาตรา 30 วรรคสอง (แบบ น. 8)	-	1	0	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งบอกเลิกผู้ ควบคุมงานคน เดิมและแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงานคน ใหม่)
3)	สำเนา ใบอนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง รั้วถนนหรือ เคลื่อนย้าย	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งบอกเลิกผู้ ควบคุมงานคน เดิมและแจ้งชื่อผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาคารแล้วแต่ กรณี					ควบคุมงานคน ใหม่)
4)	สำเนาหนังสือ แจ้งการบอกเลิก ผู้ควบคุมงาน (แบบน. 7)	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ควบคุม งานคนเดิมได้แจ้ง บอกเลิกการเป็นผู้ ควบคุมงานไว้แล้ว และผู้ที่ได้รับ ใบอนุญาตหรือใบ รับแจ้งประสงค์ จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงานคน ใหม่ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่น ทราบ)

#### 16. ค่าธรรมเนียม

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

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**กรุงเทพมหานครร้องเรียนผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง  
**หมายเหตุ**(1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)  
2. ทางโทรศัพท์ (ถ.พระราม 9 : 02-201-8000 , ถ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)  
3. ทางไปรษณีย์ (224 ถ.พระราม 9 แขวงห้วยขวางเขตห้วยขวางกรุงเทพฯ 10320  
และ 218/1 ถ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400)  
4. ศูนย์ดำรงธรรมกรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)  
5. ร้องเรียนด้วยตนเอง  
6. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ณศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการถนนพระรามที่ 6)

- 2) **ช่องทางการร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพระ เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 7 ตำบลบ้านพระ อำเภอเมือง  
ปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25230)**  
โทรศัพท์ : 0-3747-1345 , 0-3745 -2071 หรือ โทรสาร 0-3745 -2070 / [www.tambonbanphra.go.th](http://www.tambonbanphra.go.th)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**  
**หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)**

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก