

คู่มือสำหรับประชาชน : คู่มือการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑. ชื่อกระบวนการ : คู่มือการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] : คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑๑. ช่องทางการให้บริการ :

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้ หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้ แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ยื่นความประสงค์เปลี่ยนผู้ควบคุม งาน พร้อมเอกสาร	๑ วัน	กองช่าง	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๒ วัน	กองช่าง	
๓	การพิจารณาอนุญาต	ตรวจสอบการดำเนินการตาม ใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใด	๑๐ วัน	กองช่าง	
๔	การแจ้งผลการ พิจารณา	แจ้งให้ผู้ยื่นความประสงค์เปลี่ยนผู้ ควบคุมงานทราบ (น.๑)	๕ วัน	กองช่าง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	-	-	๑	ฉบับ	กรณีบุคคล ธรรมดา
๒	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	-	๑	ฉบับ	กรณีนิติ บุคคล

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ ควบคุมงานแล้ว พร้อม หลักฐานแสดงการรับทราบ ของผู้ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น. ๕)	-	-	๑	ชุด	กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้งบอกเลิก ผู้ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒	หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๘)	-	๑	-	ชุด	กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้งบอก เลิก ผู้ ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่
๓	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่ กรณี	-	-	๑	ชุด	กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้งบอก เลิก ผู้ ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่
๔	สำเนาหนังสือแจ้งการบอก เลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๓)	-	-	๑	ชุด	กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้งบอก เลิก ผู้ ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๕	หนังสือแสดงความยินยอม ของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๑๘)	-	๑	-	ชุด	กรณี ผู้ ควบคุมงาน คนเดิมได้ แจ้งบอก เลิกการเป็น ผู้ควบคุม งานไว้แล้ว และผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้ง ประสงค์ จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่ให้ เจ้า พนักงาน ท้องถิ่น ทราบ
๖	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่ กรณี	-	-	๑	ชุด	กรณี ผู้ ควบคุมงาน คนเดิมได้ แจ้งบอก เลิกการเป็น ผู้ควบคุม งานไว้แล้ว และผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้ง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประสงค์ จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่ให้ เจ้า พนักงาน ท้องถิ่น ทราบ
๓/	กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งเป็นบุคคล ธรรมดา สำเนาบัตรประชาชนและ ทะเบียนบ้าน กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือ ใบรับแจ้งเป็นนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล (ออก ไม่เกิน ๖ เดือน) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มี อำนาจลงนามแทนนิติ บุคคล	-	-	๑	ชุด	กรณีผู้ ควบคุมงาน คนเดิมได้ แจ้งบอก เลิกการเป็น ผู้ควบคุม งานไว้แล้ว และผู้ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้ง ประสงค์ จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่ให้ เจ้า พนักงาน ท้องถิ่น ทราบ

๑๖. คำธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๓/ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอทับปุดบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐ โทร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๖๐ โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๓/๐

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

เลขที่คำขอ...../.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ปรากฏตาม

.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต.

จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

๒. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผล
กระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

๑).....

๒).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ครบ
 ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสาร
หรือหลักฐาน เพิ่มเติม

เรียน

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือ
หลักฐานเพิ่มเติมภายใน วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการ
แก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่
จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....รับทราบ
ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๖๐

โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓ ๕๒๓/๐