

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทุ่ง
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

- 1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน**
- 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง**
- 3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)**
- 4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง**
- 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
- 6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม**
- 7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น**
- 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522**
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
- 9. ข้อมูลสถิติ**
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- 10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน 21/05/2558 16:59**
- 11. ช่องทางการให้บริการ**
 - 1) **สถานที่ให้บริการที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทุ่ง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**
/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.1)	2 วัน	-	(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)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและแจ้งชื่อผู้

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เดิม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุมงาน แล้วพร้อม หลักฐาน แสดงการ รับทราบ ของผู้ ควบคุมงาน คนเดิม (แ บบน. 5)					ควบคุมงาน คนใหม่)
2)	หนังสือ แสดงความ ยินยอม ของผู้ ควบคุมงาน คนใหม่ตาม มาตรา 30 วรรคสอง (แบบน. 8)	-	1	0	ชุด	(กรณีผู้ได้ รับใบ อนุญาตหรือ ใบรับแจ้ง บอกเลิกผู้ ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่)
3)	สำเนาใบ อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลงหรือ ถอนหรือ เคลื่อนย้าย อาคารแล้ว แต่กรณี	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ได้ รับใบ อนุญาตหรือ ใบรับแจ้ง บอกเลิกผู้ ควบคุมงาน คนเดิมและ แจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่)
4)	สำเนา หนังสือแจ้ง	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ ควบคุมงาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การบอก เลิกผู้ ควบคุมงาน (แบบน. 7)					คนเดิมได้ แจ้งบอก เลิกการเป็น ผู้ควบคุม งานไว้แล้ว และผู้ที่ได้รับ ใบอนุญาต หรือใบรับ แจ้งประสงค์ จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงาน คนใหม่ให้ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ทราบ)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออก
) ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง อำเภอพล
จังหวัดขอนแก่น

หมายเหตุ(1. ทางอินเทอร์เน็ต (www.huathung.go.th)

2. ทางโทรศัพท์ (0-4321-0716)

3. ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง 161 ม.4 ตำบลหัวทุ่ง
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น)

4. ร้องเรียนด้วยตนเอง

5. ตั้รับฟังความคิดเห็น)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก