

คู่มือสำหรับประชาชน: การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบน.5, แบบน.6)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบน.5, แบบน.6)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
 - 2) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ. 2528
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบน.5, แบบน.6) สำนักงานเขตตลิ่งชันนายศรายุทธ
บัญญัติสำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 18:24
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 424 1738 โทรสาร 02 424 1738/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** กองควบคุมอาคารสำนักการโยธากรุงเทพมหานคร
เลขที่ 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพฯ 10400/ติดต่อ

ด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 30 กำหนดว่าเมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานให้มีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแต่ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น

ในกรณีที่มีการบอกเลิกตามวรรคหนึ่งผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

2) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 26 กำหนดว่าในกรณีที่การก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารที่ขออนุญาตนั้นมีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมหรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมวิศวกรรมหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณีให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

3) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 4 กำหนดว่า“อาคารสูง”หมายความว่าอาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไปการวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

4) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 4 กำหนดว่า“อาคารขนาดใหญ่พิเศษ”หมายความว่าอาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภทโดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

5) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 369/2556 เรื่องมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดว่า

(1) อาคารทุกประเภทยกเว้นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตพื้นที่

(2) อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558 มาตรา 10 ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบฝ่าย โยธาสำนักงาน เขตทุกเขต)
2)	การพิจารณา	พิจารณาและตรวจสอบ สถานที่	25 วัน	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบฝ่าย โยธาสำนักงาน เขตทุกเขต)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	รับทราบการบอกเลิกผู้ ควบคุมงาน	5 วัน	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบฝ่าย โยธาสำนักงาน เขตทุกเขต)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(เอกสารของผู้ ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต และหากผู้ได้รับ ใบอนุญาตมีหลาย คนให้ใช้ทุกคน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						พร้อมลงลายมือ ชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรอง ความถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	(เอกสารของผู้ ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต และหากผู้ได้รับ ใบอนุญาตมีหลาย คนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือ ชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรอง ความถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งการ บอกเลิกผู้ ควบคุมงานของผู้ ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบ บ.น.5) (กรณีผู้ ได้รับใบอนุญาต ประสงค์จะบอก เลิกตัวผู้ควบคุม	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	งาน)					
2)	หนังสือแจ้งการ บอกเลิกการเป็น ผู้ควบคุมงานของ ผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบ บ.6) (กรณีผู้ ควบคุมงาน ประสงค์จะบอก เลิกการเป็นผู้ ควบคุมงาน)	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-
3)	สำเนาหรือ ภาพถ่าย ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน อาคาร (แบบอ.1) หรือใบอนุญาต เคลื่อนย้าย อาคาร (แบบอ.2) หรือใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้ อาคาร (แบบอ.3) หรือใบอนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถที่กัลบรถ และทางเข้าออก	สำนักงานโยธา	0	1	ชุด	(พร้อมหนังสือ รับทราบแบบ แปลนไม่ขัดข้องฯ (กรณีผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร รับทราบแบบไม่ ขัดข้องฯแล้ว))

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของรถเพื่อการ อื่น (แบบอ.4) หรือใบรับหนังสือ แจ้งความ ประสงค์จะ ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือ รื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ (แบบกทม.6)					
4)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายหนังสือ รับรองการจด ทะเบียน วัตถุประสงค์และ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคลผู้ ได้รับใบอนุญาต ที่ออกให้ไม่เกิน หกเดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(พร้อมสำเนาหรือ ภาพถ่ายบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประสงค์จะบอก เลิกตัวผู้ควบคุม งาน))
5)	หนังสือแสดง ความเป็นตัวแทน ของได้รับ ใบอนุญาต (หนังสือมอบ	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	(พร้อมสำเนาหรือ ภาพถ่ายบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้าน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ)					(กรณีมีการมอบ อำนาจให้ผู้อื่นแจ้ง แทน)
6)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายหนังสือ ของผู้ได้รับ ใบอนุญาตที่ได้ แจ้งให้ผู้ควบคุม งานทราบว่าได้ บอกเลิกมิให้เป็น ผู้ควบคุมงาน แล้วโดยผู้ ควบคุมงานลง ลายมือชื่อ รับทราบใน หนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับ ไปรษณีย์ถึงผู้ ควบคุมงานที่ถูก บอกเลิก	สำนักงานโยธา	0	1	ชุด	((กรณีผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประสงค์จะบอก เลิกตัวผู้ควบคุม งาน))
7)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายหนังสือ ของผู้ควบคุมงาน ที่ได้แจ้งให้ผู้ ได้รับใบอนุญาต ทราบว่าได้บอก เลิกการเป็นผู้ ควบคุมงานแล้ว โดยผู้ได้รับ	สำนักงานโยธา	0	1	ชุด	(พร้อมทั้งสำเนา หรือภาพถ่าย ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ทะเบียนบ้านและ บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ ควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตลง ลายมือชื่อ รับทราบใน หนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับ ไปรษณีย์ถึงผู้ ได้รับใบอนุญาต (กรณีผู้ควบคุม งานประสงค์จะ บอกเลิกการเป็น ผู้ควบคุมงาน)					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบน.5, แบบน.6)

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 424 1738 โทรสาร 02 424 1738

หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** กองควบคุมอาคารสำนักการโยธากรุงเทพมหานคร 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
2 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2246 0301-2 ต่อ
2046-7 โทรสาร : 0 2247 0075, 0 2247 0107 เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com

หมายเหตุ-

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร 1555

หมายเหตุ-

4) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบน.5)

-

2) หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงานตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบน.6)

-

19. หมายเหตุ

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ 1 นับระยะเวลาร่วมกับขั้นตอนที่ 2

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคลให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย 1 คนถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย 2 คนพยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้นการพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้ายถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใดให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า

	หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-