

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.5)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตบางบอน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

- ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.5)
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
 - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.5) สำนักงานเขตบางบอน ศศินทร์
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ** กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
เลขที่ 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดงกรุงเทพมหานคร
10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
 - สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน
กรุงเทพฯ 10150 โทร. 0 2450 3287 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 มาตรา 35 กำหนดว่า ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา 21 หรือมาตรา 22 ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10(พ.ศ. 2528) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 เพิ่มความตาม กฎกระทรวงฉบับที่ 57(พ.ศ. 2544) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ข้อ 6/1 กำหนดว่า ใน การพิจารณาคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคาร ถ้าเป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรก ให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้เป็นระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตตามข้อ 2/1

ในกรณีที่ได้มีการต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรกมาแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ต่อเมื่อ ดำเนินการก่อสร้างฐานรากทั้งหมดของอาคารแล้วเสร็จ หรือมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงโครงสร้างของอาคารไปแล้วเกิน ร้อยละสิบของพื้นที่อาคารที่ได้รับอนุญาต โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต่ออายุใบอนุญาตให้ได้อีกไม่เกินสามครั้ง ครั้งละ หนึ่งปี

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 4 กำหนดว่า “อาคารสูง”หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้โดยมีความสูงตั้งแต่ 23.00 เมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจาก ระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นชั้นดาดฟ้า สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนัง ชั้นสูงสุด

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 มาตรา 4 กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการ ประเภทเดียวหรือหลายประเภทโดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันตั้งแต่ 10,000 ตารางเมตรขึ้นไป

ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 369/2556 เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร กำหนดว่า

อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

อาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 10 ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้

ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				บางบอน กรุงเทพมหานคร	โยธา สำนักงาน เขตทุกเขต)
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบสถานที่ และ พิจารณา	40 วัน	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ฝ่าย โยธา สำนักงาน เขตทุกเขต)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่ อนุญาต	5 วัน	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	(หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ฝ่าย โยธา สำนักงาน เขตทุกเขต)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน 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) พร้อมลงลายมือ ชื่อและ/หรือ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						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)	คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้าย อาคาร ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั้บรถ และ ทางเข้าออกของ รถเพื่อการอื่น (แบบ ข.5)	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	<p>สำเนาหรือ ภาพถ่าย ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรั้วถอน อาคาร (แบบ อ.1) หรือ ใบอนุญาต เคลื่อนย้าย อาคาร (แบบ อ.2) หรือ ใบอนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออก ของรถ เพื่อการ อื่น (แบบ อ.4) หรือใบรับหนังสือ แจ้งความ ประสงค์จะ ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือ รั้วถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ทวิ (แบบ กทม.6) พร้อม สำเนาหนังสือ</p>	สำนักการโยธา	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รับทราบแบบ แปลนไม่ตัดข้อฯ					
3)	สำเนาหรือ ภาพถ่ายหนังสือ รับรองการจด ทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลง ชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ได้รับ ใบอนุญาตที่ออก ให้ไม่เกินหก เดือน	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ชุด	(พร้อมสำเนาหรือ ภาพถ่ายบัตร ประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต))
4)	เอกสารแสดงการ เป็นเจ้าของ อาคาร (กรณีผู้ ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่ใช่ เจ้าของอาคารที่ ได้รับใบอนุญาต)	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-
5)	เอกสารแสดงการ เป็นผู้ครอบครอง อาคาร (กรณีผู้ ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขอ ต่ออายุ ใบอนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถ ที่กัลบัวรด	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และทางเข้าออก ของรถเพื่อการ อื่น แบบ อ.4)					
6)	หนังสือแสดง ความเป็นตัวแทน ของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบ อำนาจ)	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	(พร้อมสำเนาหรือ ภาพถ่ายบัตร ประจำตัว ประชาชน และ ทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบ อำนาจให้ผู้อื่นขอ อนุญาตแทน)
7)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4) ซึ่ง จะต้องเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม หรือ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม และ จะต้องไม่เป็นผู้ ได้รับการแจ้ง เวียนชื่อตาม มาตรา 49 ทวิ (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	(แล้วแต่กรณี และ ผู้ขอประสงค์จะ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้าย อาคาร หรือ ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถ ที่กั้ลั้บรถ และทางเข้าออก ของรถ เพื่อการอื่น ต่อไปโดยผู้ ควบคุมงานเป็น บุคคลเดิม) พร้อม ทั้งสำเนาหรือ ภาพถ่าย ใบอนุญาต

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ขนาด อยู่ใน ประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมหรือ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม ฯ					ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

1) ใบอนุญาตก่อสร้าง

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

2) ใบอนุญาตตัดแปลง

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

3) ใบอนุญาตรื้อถอน

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

4) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

4) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ : 02246 0301-2 ต่อ 2046, 2047 โทรสาร : 02247 0075, 0 2247 0107 เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. 1555

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพฯ 10150 โทร. 0 2450 3287

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.5)

-

- 2) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 29 (แบบ น.4)

-

- 3) หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบ น.5)

-

- 4) หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา 30 วรรคหนึ่ง (แบบ น.6)

-

- 5) หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานพร้อมกับการส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา 30 วรรคสอง (แบบน.7)

-

6) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา 30 วรรคสอง (แบบ น.8)

-

19. หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1) ขั้นตอนที่ 1 นี้ระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ 2

2) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกไปอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด 45 วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แต่กรณี(พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 มาตรา 25 วรรคสอง)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

2) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย 1 คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย 2 คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

3) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

4) กรณีบุคคลที่มีถิ่นสัญชาติไทย ให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

5) กรณีมีการเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ให้ใช้เอกสารหลักฐานประกอบตามคู่มือการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน และคู่มือการแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ ด้วย

สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพฯ 10150 โทร. 02 450 3201

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตบางบอน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-