

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร (เฉพาะงานอาคาร)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักการโยธา

กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

2. หมวดหมู่ของงานบริการ การจดทะเบียน

3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2535
- 2) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539
- 3) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2540
- 4) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2540

4. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

5. พื้นที่ให้บริการ ท้องถิ่น

6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน

7. ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง

กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08.00 – 16.00 น.

แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ppucdregis@gmail.com

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาการเปิดรับจดทะเบียนฯ จะประกาศให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักการโยธา

กรุงเทพมหานคร www.bangkok.go.th/yota หรือโทรสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่

ระบุไว้ด้านล่าง

โทรศัพท์ / โทรสาร กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 0 2203 2431 , 0 2203 2400 ต่อ 2078 หรือ 2079

8. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ด้วยกรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย มีความเจริญทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อรองรับการเติบโตดังกล่าว โดยผู้รับจ้าง

งานก่อสร้างจะต้องมีศักยภาพในการทำงานควบคู่ไปกับแผนการดำเนินโครงการของกรุงเทพมหานครด้วย สำนักงานการโยธาในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้างกรุงเทพมหานคร จึงได้ดำเนินการรับขึ้นทะเบียน ผู้รับจ้างเหมา ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2535 ปัจจุบันกำหนดให้มีการเปิดรับคำร้องขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างของ

กรุงเทพมหานคร ปีละ 3 ครั้ง ได้แก่เดือน มกราคม/พฤษภาคม/กันยายน ของทุกปี โดยทะเบียนจะแจ้งวันที่มีผลและวันสิ้นสุดอายุของผู้รับจ้างแต่ละรายตามเดือนที่มีการยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน ซึ่งมีอายุ 2 ปี ดังนั้นหากผู้รับเหมาที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนใหม่หรือที่จดทะเบียนไว้เดิมแล้วต้องการมีอายุในทะเบียนอย่างต่อเนื่อง สำนักงานการโยธาจะกำหนดให้ต้องยื่นคำร้องภายในเดือนที่กำหนด และจะมีผลใช้สิทธิ์ในการรับงานกับกรุงเทพมหานครได้ในรอบต่อไป

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 10 ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับจ้างฯ ยื่นคำร้องขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร (ระยะเวลา 30 วัน)	- กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักงานการโยธา
2. จัดส่งสำเนาสิทธิเชื่อให้ธนาคารผู้รับรอง เพื่อตรวจสอบและยืนยัน (หมายเหตุ : หน่วยงานผู้รับผิดชอบ / ธนาคาร (ระยะเวลานี้ ไม่ได้รวมอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาและออกหนังสือสำคัญฯ)	- กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักงานการโยธา

3. พิมพ์หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ/จัดทำเอกสารประกอบการประชุม (ระยะเวลา 7 วัน)	- กองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค สำนักงานโยธา
4. การพิจารณาผล - คณะกรรมการพิจารณาจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานครพิจารณาผล เพื่อเห็นชอบ - จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งคณะกรรมการรับรองรายงานการประชุม - พิมพ์หนังสือสำคัญ และประกาศผลการจดทะเบียนประกาศผลการจดทะเบียนลงในเว็บไซต์สำนักงานโยธา (ระยะเวลา 8 วัน)	- กองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค สำนักงานโยธา

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check List)

ลำดับที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1.	แบบคำร้องขอจดทะเบียน (ผนวก ค.)	สำนักงานโยธา	1	-	ชุด	ใช้ได้กับการจดทะเบียนใหม่หรือขอเลื่อนชั้น
2.	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	2	-	ชุด	อายุไม่เกิน 1 ปีนับถึงวันยื่นขอจดทะเบียนฯ โดยทุนจดทะเบียนตามชั้นที่ขอจดทะเบียนฯ ตามเอกสาร แนบท้าย (ผนวก ข.)
2.1	สำเนาบัตรประชาชน กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรมการปกครอง	-	2	ชุด	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกคนของ บริษัท/ ห้างฯ
2.2	สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรมการปกครอง	-	2	ชุด	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามทุกคนของ บริษัท/ ห้างฯ
3.	สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.20	กรมสรรพากร	-	2	ชุด	
4.	สำเนาหนังสือ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	-	1	ชุด	

	สำคัญแสดงการ จดทะเบียน บริษัท/ห้างฯ	การค้า				
5.	หนังสือรับรอง สินเชื่อธนาคาร	ธนาคาร	1	-	ชุด	- ต้องแสดงสินเชื่อธนาคาร ตามชั้นที่ขอยื่นจดทะเบียน ฯ โดยดูรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย(ผนวก ข.) - ให้แสดงรายละเอียดตาม ตัวอย่างข้อความหนังสือ รับรองสินเชื่อฯ ในเอกสาร แนะนำการจดทะเบียนฯ
ลำดับที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						- หนังสือรับรองสินเชื่อฯ โดยธนาคารออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นฯ - กรณี ได้รับอนุมัติให้จด ทะเบียนแล้ว กรุงเทพมหานคร จะไม่คืนหนังสือฉบับนี้ให้ จนกว่าจะหมดอายุตาม หนังสือสำคัญ(ผนวก ง.)
6.	สำเนาหนังสือ รับรองผลงาน ก่อสร้าง (ประเภทงาน อาคาร)	หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นคู่สัญญา	-	1	ชุด	- ผลงานก่อสร้างที่นำมา ยื่นนั้นต้องมีระยะเวลา ย้อนหลัง ไม่เกิน 5 ปี นับ จากวันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ - มูลค่าของผลงานแต่ละ ชั้นเป็นไปตามเกณฑ์ เอกสารแนบท้าย (ผนวก ข.) - ผลงานก่อสร้างที่นำมา ยื่นต้องเป็นผลงานประเภท งานอาคารของหน่วยงาน

						ราชการ / รัฐวิสาหกิจ เท่านั้น
6.1	สำเนาบัญชี แสดงปริมาณ งานและราคา (BOQ) ของ ผลงานนั้นๆ	เอกสารแนบท้าย สัญญา	-	1	ชุด	
6.2	ใบแสดง รายละเอียด ผลงานก่อสร้าง ย้อนหลัง 5 ปี	สำนักงานโยธา	1	-	ชุด	
7.	หนังสือรับรอง ของวิศวกร / สถาปนิก	สำนักงานโยธา	1	-	ชุด	- วิศวกร / สถาปนิก คน หนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ ได้ ไม่เกิน 3 บริษัท / ห้างฯ
7.1	สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (สาขาวิศวกรรมโยธา) /สถาปัตยกรรม ควบคุม (สาขา สถาปัตยกรรมหลัก)	สภาวิศวกร / สภาสถาปนิก	-	1	ชุด	- อายุใบอนุญาตฯ ต้อง เหลืออยู่ไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ - กรณีใบอนุญาตฯ มีอายุเหลือ ไม่ถึง 6 เดือน ให้แนบหลักฐาน การต่ออายุใบอนุญาตฯ
ลำดับที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7.2	สำเนาใบสมาชิก สภาวิศวกร / สถาปนิก	สภาวิศวกร / สภาสถาปนิก	-	1	ชุด	- อายุใบสมาชิกฯ ต้อง เหลืออยู่ไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ยื่นขอจด ทะเบียนฯ - กรณีใบสมาชิกฯ มีอายุ เหลือไม่ถึง 6 เดือน ให้ แนบหลักฐานการต่ออายุ ใบอนุญาตฯ
8.	สำเนาหนังสือ สำคัญ การจด ทะเบียนฯฉบับ เดิม	สำนักงานโยธา	-	1	ชุด	- กรณี บริษัท/ห้างฯ เคย จดทะเบียนไว้กับ กรุงเทพมหานคร
9.	หนังสือมอบ	-	1	-	ชุด	- กรณีที่กรรมการผู้มีอำนาจ

	อำนาจ					ลงนามมิได้มาติดต่อยื่นคำร้องด้วยตนเอง - ติดอากรแสตมป์ 10 บาท
9.1	สำเนาบัตรประชาชน กรรมการฯ ผู้มอบอำนาจ	กรมการปกครอง	-	1	ชุด	
9.2	สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	-	1	ชุด	

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกหน้าตามรายละเอียดข้างต้น จะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเพื่อรับรองเอกสาร พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักงานโยธา ขอสงวนสิทธิในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียน หรือเลื่อนชั้นทุกกรณี ยกเว้นหนังสือรับรองสินเชื่ออาคารกรณีได้รับอนุมัติให้จดทะเบียนแล้ว กรุงเทพมหานคร จะไม่คืนหนังสือฉบับนี้ให้จนกว่าจะหมดอายุตามหนังสือสำคัญ (ผนวก ง.)

3. หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย 1 คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย 2 คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

4. หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

11. ค่าธรรมเนียม

ชั้นที่ 1 ค่าธรรมเนียม	4,000 บาท
ชั้นที่ 2 ค่าธรรมเนียม	3,000 บาท
ชั้นที่ 3 ค่าธรรมเนียม	2,000 บาท
ชั้นที่ 4 ค่าธรรมเนียม	1,000 บาท

12. หมายเหตุ

12.1 ช่องทางการร้องเรียน

1. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ : 0 2203 2431 , 0 2203 2400 ต่อ 2078 หรือ 2079
ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : saraban.yota@bangkok.go.th
2. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. 1555

3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

สายด่วน : 1111

เว็บไซต์ : www.1111.go.th

ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : saraban@opm.go.th

4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภาครัฐ

99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

สายด่วน : 1206

เว็บไซต์ : www.pacc.go.th

ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : saraban@pacc.go.th และ mail@pacc.go.th

12.2 แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก สามารถดาวน์โหลดได้ที่

สำนักงานโยธา	 https://webportal.bangkok.go.th/yota
--------------	---