**คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ด้วยกรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย มีความเจริญทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อรองรับการเติบโตดังกล่าว โดยผู้รับจ้างงานก่อสร้างจะต้องมีศักยภาพในการทำงานควบคู่ไปกับแผนการดำเนินโครงการของกรุงเทพมหานครด้วย สำนักการโยธาในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้างกรุงเทพมหานคร จึงได้ดำเนินการรับขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างเหมา ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2535 ปัจจุบันกำหนดให้มีการเปิดรับคำร้องขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร ปีละ 3 ครั้ง ได้แก่เดือน มกราคม/พฤษภาคม/กันยายน ของทุกปี โดยทะเบียนจะแจ้งวันที่มีผลและวันสิ้นอายุของผู้รับจ้างแต่ละรายตามเดือนที่มีการยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน ซึ่งมีอายุ 2 ปี ดังนั้นหากผู้รับเหมาที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนใหม่หรือที่จดทะเบียนไว้เดิมแล้วต้องการมีอายุในทะเบียนอย่างต่อเนื่อง สำนักการโยธาจะกำหนดให้ต้องยื่นคำร้องภายในเดือนที่กำหนด และจะมีผลใช้สิทธิ์ในการรับงานกับกรุงเทพมหานครได้ในรอบต่อไป

รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่https://docs.google.com/file/d/0BzJ2Q18nECdSTjFWY0Jaemt1Q1RIRWt3ZlFRcEdXbVdQdWpF/edit

หมายเหตุ

1.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน / หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/ หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค ชั้น 6 สำนักการโยธา /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -)  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 120 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**1.ผู้รับจ้างฯยื่นคำร้องขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -)  | 30 วัน | สำนักการโยธา |
| 2) | **การพิจารณา**2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่ยื่นขอ(หมายเหตุ: -)  | 14 วัน | สำนักการโยธา |
| 3) | **การพิจารณา**3.จัดส่งหนังสือแจ้งเอกสารขัดข้องหรือไม่ครบถ้วนแก่ผู้รับจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม(หมายเหตุ: -)  | 21 วัน | สำนักการโยธา |
| 4) | **การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น**4.จัดส่งสำเนาสินเชื่อให้ธนาคารผู้รับรองเพื่อตรวจสอบและยืนยัน(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ / ธนาคาร))  | 28 วัน | สำนักการโยธา |
| 5) | **การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น**5.จัดส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงานให้หน่วยงานเจ้าของสัญญารับรองและยืนยัน(หมายเหตุ: -)  | 28 วัน | สำนักการโยธา |
| 6) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**6.สรุปเรื่องเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณาจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร เพื่อเห็นชอบ(หมายเหตุ: -)  | 21 วัน | สำนักการโยธา |
| 7) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**7.จัดทำหนังสือสำคัญจดทะเบียนและลงนามหนังสือ(หมายเหตุ: -)  | 14 วัน | สำนักการโยธา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **1. แบบคำร้องขอจดทะเบียน(ผนวก ค.) ใช้ได้ทั้งการขอจดทะเบียนใหม่ การจดตามกำหนดอายุหรือขอเลื่อนชั้น/เพิ่มประเภทงานให้กรอกข้อความให้ครบถ้วน****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | สำนักการโยธา |
| 2) | **2. สำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันยื่นขอจดทะเบียน โดยมีทุนจดทะเบียนตามชั้นที่ขอจดทะเบียน****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 2 ชุด**หมายเหตุ** - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 3) | **3. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | กรมสรรพากร |
| 4) | **4. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** - | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 5) | **5. หนังสือรับรองสินเชื่อธนาคาร โดยแสดงวงเงินสินเชื่อเป็นไปตามชั้นที่ขอจดทะเบียน ตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ข.) และให้แสดงรายละเอียดตามตัวอย่างข้อความ หนังสือรับรองสินเชื่อธนาคาร ตามเอกสารแนะนำนี้ โดยออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นฯ ทั้งนี้จะต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ของธนาคารทั้งสิ้น ในกรณีที่ได้รับอนุมัติ ให้จดทะเบียนแล้ว กรุงเทพมหานครจะไม่คืนหนังสือฉบับนี้ให้จนกว่าจะหมดอายุ ตามหนังสือสำคัญ (ผนวก ง.))****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | - |
| 6) | **6. สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างที่ระบุเลขที่สัญญาจ้าง วงเงินค่าก่อสร้างและวัน แล้วเสร็จของงานซึ่งเป็นหนังสือที่หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจออกให้เท่านั้น โดยมีผลงานย้อนหลัง 5 ปี นับจากวันที่ยื่นขอจดทะเบียน****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | - |
| 7) | **7 หนังสือรับรองของวิศวกร/สถาปนิก(กรอกข้อความให้ครบถ้วน) พร้อมวิศวกร/สถาปนิก ลงนามรับรอง****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | - |
| 8) | **8.สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม/สถาปัตยกรรมควบคุมที่ชัดเจน พร้อมวิศวกร/สถาปนิก ลงนามรับรอง กรณีมีอายุเหลืออยู่ไม่ถึง 6 เดือน นับแต่วันยื่น คำร้อง ให้แสดงหลักฐานการต่ออายุด้วย** **ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | สภาวิศวกร |
| 9) | **9. สำเนาใบสมาชิกสภาวิศวกร/สถาปนิก พร้อมวิศวกร/สถาปนิก ลงนามรับรอง กรณีมีอายุเหลืออยู่ไม่ถึง 6 เดือน นับแต่วันยื่นคำร้องให้แสดงหลักฐานการต่ออายุด้วย****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | สภาวิศวกร |
| 10) | **10.จำนวนและระดับวิศวกร/สถาปนิก ตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ข.) ทั้งนี้ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราลงบนสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือบัตรสมาชิกสภาฯ ทุกฉบับให้ครบถ้วนด้วย****ฉบับจริง** 1 ชุด**สำเนา** 0 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | สำนักการโยธา |
| 11) | **11. กรณีที่บริษัท/ห้างฯ เคยจดทะเบียนฯ ไว้กับกรุงเทพมหานครให้แสดงสำเนาหนังสือสำคัญ การจดทะเบียนฯ ฉบับเดิม****ฉบับจริง** 0 ชุด**สำเนา** 1 ชุด**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | - |
| 12) | **12. ซองจดหมายขนาด 4.5 x 8.5 นิ้ว พร้อมพิมพ์จ่าหน้าซองชื่อ-ที่อยู่ของบริษัทฯ/ห้างฯ จำนวน 2 ซอง****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** (หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการตามจำนวนที่หนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์กำหนดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจและประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างฯ ไว้เป็นสำคัญ2. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียนหรือเลื่อนชั้นทุกกรณี3. หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภคตามหมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น) | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) |  **ค่าธรรมเนียม ชั้นที่ 1** (หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 4,000 บาท  |
| 2) | **ค่าธรรมเนียม ชั้นที่ 2**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 3,000 บาท  |
| 3) | **ค่าธรรมเนียม ชั้นที่ 3**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 2,000 บาท  |
| 4) | **ค่าธรรมเนียม ชั้นที่ 4**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 1,000 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | หากไม่ได้รับความสะดวกให้ติดต่อโดยตรงที่ผู้อำนวยการกองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา 02-246-0301 ต่อ 2070 /โทรสาร 02-245-1222(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | E-mail กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา : news.ppucd@gmail.com(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | 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))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | ตัวอย่างการกรอก ภาคผนวก ค. คำร้องขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | ตัวอย่างการกรอกหนังสือรับรอง ผู้ประกอบวิชาชีพสถาตยกรรมควบคุม / วิศวกรรมควบคุม(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | แบบฟอร์ม ภาคผนวก ค. คำร้องขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร(หมายเหตุ: -)  |
| 4) | แบบฟอร์ม หนังสือรับรอง ผู้ประกอบวิชาชีพสถาตยกรรมควบคุม / วิศวกรรมควบคุม(หมายเหตุ: -)  |
| 5) | ผนวก ข คุณสมบัติผู้รับจ้างเหมา(หมายเหตุ: -)  |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
|  1)ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2535  |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** 1.ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2535 (ระยะเวลา 30 วัน) 2. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 (ระยะเวลา 90 วัน) **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 120.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สำเนาคู่มือประชาชน 01/05/2017 11:10

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -