

๑. งานที่ให้บริการ การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้างนั่งร้านชั่วคราว
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานที่บริการเปิดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
  - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
  - ๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ.๒๕๔๓
  - ๔) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๓๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจตามกฎหมาย
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร ฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตท้องที่
- ๑) สำนักงานเขตคลองเตย ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔
  - ๒) สำนักงานเขตคลองสาน ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓
  - ๓) สำนักงานเขตคลองสามวา ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗
  - ๔) สำนักงานเขตคันนายาว ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓
  - ๕) สำนักงานเขตจตุจักร ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙
  - ๖) สำนักงานเขตจอมทอง ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘
  - ๗) สำนักงานเขตดอนเมือง ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘
  - ๘) สำนักงานเขตดินแดง ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓
  - ๙) สำนักงานเขตดุสิต ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐
  - ๑๐) สำนักงานเขตตลิ่งชัน ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘
  - ๑๑) สำนักงานเขตทวีวัฒนา ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗
  - ๑๒) สำนักงานเขตทุ่งครุ ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘
  - ๑๓) สำนักงานเขตธนบุรี ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒
  - ๑๔) สำนักงานเขตบางกะปิ ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕
  - ๑๕) สำนักงานเขตบางกอกน้อย ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘
  - ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
  - ๑๗) สำนักงานเขตบางขุนเทียน ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
  - ๑๘) สำนักงานเขตบางเขน ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
  - ๑๙) สำนักงานเขตบางคอแหลม ๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
  - ๒๐) สำนักงานเขตบางแค ๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
  - ๒๑) สำนักงานเขตบางซื่อ ๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕

๒๒) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๓) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๔) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๕) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๖) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๗) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๘) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๒๙) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๐) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๑) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๒) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๓) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๔) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๕) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๖) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๗) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๘) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๓๙) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๐) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๑) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๒) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๓) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๔) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๕) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๖) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๗) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๘) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๔๙) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๐) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

## ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การพิจารณาอนุญาตฯ จะต้องไม่มีผลกระทบกับประชาชนที่ใช้ที่สาธารณะเกินความจำเป็น  
อำนาจในการพิจารณาอนุญาต ตามมาตรา ๔๙ แห่ง พระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘  
กับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ.๒๕๔๓ โดยประชาชนต้องยื่นคำร้องฯ ณ สำนักงานเขต  
ที่จะทำการ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้  
ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่  
ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ไห้สามารถ  
พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้  
ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น  
จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และ  
จะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตาม  
มาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสารผู้ขออนุญาต โดยกลุ่มงานรักษา ที่สาธารณะ และยื่นคำขออนุญาต ที่ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธา ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต
๒. ตรวจสอบสถานที่โดยกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ (ระยะเวลา ๓ วัน)	กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธา
๓. พิจารณารายละเอียดในการอนุญาตกรณีอนุญาต โดยกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธา
๔. เสนอผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครลงนามอนุญาต พร้อมแจ้งผู้ขออนุญาตมารับใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒ วัน)	กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธา

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

### หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

**๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑) คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน  | จำนวน ๓ ชุด |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีสำเนารับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงชื่อแทน | จำนวน ๑ ชุด |

**หมายเหตุ**

- ๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

**๑๕. ค่าธรรมเนียม**

- ๑) กั้นรั้วชั่วคราว คิดตามเนื้อที่ที่กั้นรั้ว ตารางเมตรละ ๕๐ บาท / เดือน
- ๒) การสร้างนั่งร้านชั่วคราว คิดตามความยาว เมตรละ ๕๐ บาท / เดือน
- ๓) การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว คิดตารางเมตรละ ๒๐ บาท / วัน

**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐  
สายด่วน : ๑๑๑๑  
เว็บไซต์ : [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th)  
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

**๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ