



คู่มือสำหรับประชาชน ฝ่ายโยธา

กรุงเทพมหานคร



(สำนักงานเขต)

สารบัญ
กระบวนงานเกี่ยวกับการให้บริการฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

ลำดับที่	กระบวนงาน	หน้า
๑	การควบคุมอาคาร	
	๑.๑ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตามแบบ ข.๑	๑
	๑.๒ การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ตามแบบ ข.๒	๑๐
	๑.๓ การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ตามแบบ ข.๓	๑๘
	๑.๔ การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬารถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น ตามแบบ ข.๔	๒๖
	๑.๕ การขอต่ออายุใบอนุญาต ตามแบบ ข.๕	๓๔
	๑.๖ การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามแบบ กทม.๔	๔๐
	๑.๗ การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ตามแบบ ข.๗	๔๕
	๑.๘ การขอใบโอนใบอนุญาตตามแบบ ข.๘	๕๐
	๑.๙ การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑	๕๖
	๑.๑๐ การขอทำการเจาะกตหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร	๖๒
	๑.๑๑ การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน ตามแบบ น.๔	๖๗
	๑.๑๒ การแจ้งบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ตามแบบ น.๕ , น.๖	๗๒
	๑.๑๓ การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามแบบ น.๗ , น.๘	๗๘
	๑.๑๔ การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร	๘๓
	๑.๑๕ การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตามแบบ กทม.๑	๘๙
๒	การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์	
	๒.๑ การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน	๙๙
	๒.๒ การร้องขอให้เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ ซึ่งใช้การไม่ได้	๑๐๓
๓	การขุดดินหรือถมดิน	
	๓.๑ การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน	๑๐๘
	๓.๒ การแจ้งความประสงค์ขอรับใบแทนใบแจ้งที่ขำรดหรือสูญหาย	๑๑๓
	๓.๓ การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน	๑๑๘
๔	การควบคุมทางหลวง	
	๔.๒ การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ	๑๒๓
	๔.๓ การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ	๑๒๙
	๔.๔ การขออนุญาตกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้างนั่งร้านชั่วคราว	๑๓๖
๕	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๔๐

หมายเหตุ กระบวนงานของฝ่ายโยธา มี ๕ กระบวนงานหลัก ๒๔ กระบวนงานย่อย

๑. งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
- ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๔๕ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๑ กำหนดว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๒ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๑) อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร

(๒) อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

(๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ทีสร้างขึ้นติดต่อกันหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งทีสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(๓) ป้ายหรือสิ่งทีสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

ก. ทีติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

ข. ทีติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ทีกลับรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารทีกำหนดตามมาตรา ๘ (๙)

(๕) สิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ก. ถังเก็บของทีมีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ข. สระว่าน้ำภายนอกอาคารทีมีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ค. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำทีต้องรับความดันของดินหรือน้ำทีมีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป

ง. โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ทีมีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมตั้งแต่ ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป

จ. สิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ทีมีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารทีบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ทีมีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินทีก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินทีก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๖) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ กำหนดว่า ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้ง ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

๗) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าว แล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขออนั้น

๘) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ กำหนดว่า ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ และให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่และให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ ต่อไป

๙) ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๘ (๔) กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตหรือต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การขออนุญาตหรือการแจ้งการก่อสร้าง ตัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้ง ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ณ สำนักงานเขตท้องที่หรือสำนักการโยธา แล้วแต่กรณี

(๒) การขออนุญาตหรือการแจ้งการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งประกอบกิจการ แจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดิน

หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาต หรือการแจ้งประกอบกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑๐) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างสะพานข้ามคลอง พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๔ กำหนดว่า กรณีขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ผู้ขออนุญาตต้องยินยอมยกสะพานที่ก่อสร้างให้เป็นสาธารณประโยชน์ และมีหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาสะพานดังกล่าวให้มีความมั่นคง แข็งแรงและสามารถใช้งานได้โดยสะดวกด้วย

๑๑) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างสะพานข้ามคลอง พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๕ กำหนดว่า กรณีขออนุญาตก่อสร้างสะพาน ผู้ขออนุญาตต้องมอบเงินให้แก่กรุงเทพมหานครเป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าก่อสร้างสะพานที่คำนวณจากราคามาตรฐานของกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสภาพคลองบริเวณที่ขออนุญาต การมอบเงินให้แก่กรุงเทพมหานครไม่รวมถึงการขออนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานชั่วคราว และสะพานที่เข้าสู่บริเวณบ้านพักอาศัยเป็นหลัง ๆ

๑๒) ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดราคามาตรฐานค่าก่อสร้างสะพานข้ามคลอง กำหนดราคามาตรฐานค่าก่อสร้างสะพานข้ามคลองของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) ราคาค่าก่อสร้างสะพานท่อ	ตารางเมตรละ	๑๐,๐๐๐	บาท
(๒) ราคาค่าก่อสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก			
ก. สะพานที่มีช่วงเสาสะพาน ๑ ช่วงเสา	ตารางเมตรละ	๑๕,๕๐๐	บาท
ข. สะพานที่มีช่วงเสาสะพานไม่เกิน ๓ ช่วงเสา	ตารางเมตรละ	๑๓,๐๐๐	บาท
ค. สะพานที่มีช่วงเสาสะพานมากกว่า ๓ ช่วงเสา	ตารางเมตรละ	๑๑,๕๐๐	บาท
(๓) ราคาค่าก่อสร้างสะพานเหล็ก	ตารางเมตรละ	๒๐,๐๐๐	บาท

๑๓) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๓ กำหนดว่า ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ เว้นแต่ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการ ลำดับที่ ๑.๕ และ ๒๖.๒ ตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ ให้จัดทำเป็นรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น

๑๔) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕ กำหนดว่า ให้นำความในข้อ ๓ มาใช้บังคับสำหรับการขยายขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นโดยอนุโลม

๑๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

- (๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
- (๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาเลว่ากรกรุงเทพมหานคร ๒

๑๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่ที่จัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๔๐ วัน)	- กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๔๕ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๒) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ๔๕ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ วรรคสอง)

๓) ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ วรรคสอง)

๔) เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่ (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ วรรคสอง)

๕) หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณให้ถูกต้องตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าท่านได้เพิกถอนคำขออนุญาตที่ได้ยื่นนั้น

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)	๑ ชุด
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	๕ ชุด
๓. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด
๑๑. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด

๑๒. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใน
เขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ๑ ชุด
๑๓. สัญญายินยอมยกสิทธิสะพาน (กรณีเป็นการขออนุญาตก่อสร้างสะพาน) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลง
ลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความ
จำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- | | |
|-------------------|-----------|
| (๑) ก่อสร้างอาคาร | ๒๐.๐๐ บาท |
| (๒) ดัดแปลงอาคาร | ๑๐.๐๐ บาท |
| (๓) รื้อถอนอาคาร | ๑๐.๐๐ บาท |
- ๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ
- | | |
|--|----------------|
| (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ๐.๕๐ บาท/ตร.ม. |
| (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร
แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | ๒.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง
เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๕) ที่จอดรถ ที่กั๊บบรรทุกและทางเข้าออกของรถ ภายนอกอาคาร | ๐.๕๐ บาท/ตร.ม. |
| (๖) ป้าย | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๗) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ
รั้วหรือกำแพง | ๑.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๘) สะพานและเชิงลาดสะพาน | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
- ๓) ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสภาพคลองบริเวณที่ขออนุญาต เป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของเงินค่า
ก่อสร้างสะพานที่คำนวณจากราคามาตรฐานของกรุงเทพมหานคร

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
- ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
- โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
- โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
- เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
- อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com

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

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ๓) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
- ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๕) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๖) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
- ๘) หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร
(แบบ ผ.มร.๑)
- ๙) สัญญายินยอมยกสิทธิสะพาน
- ๑๐) บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะ
เวนคืน

๑. งานที่ให้บริการ การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
 - ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๔๕ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๑ กำหนดว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- (๓) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
 - (๑) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - (๒) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๔) พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙)
- (๕) สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ก. ถังเก็บของที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ข. สระว่านน้ำภายนอกอาคารที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ค. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป
 - ง. โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมตั้งแต่ ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป
 - จ. สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ กำหนดว่า ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้ง ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

๖) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าว แล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับ พิจารณาคำขออนั้น

๗) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ กำหนดว่า ในการตรวจพิจารณาคำ ขอรรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบ แปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ และให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสาม มา ใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออก ใบอนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้า พนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่และให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ ต่อไป

๘) ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๘ (๔) กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตหรือ ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) การขออนุญาตหรือการแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุมอาคาร ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลง การใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้ง ต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่น ณ สำนักงานเขตท้องที่หรือสำนักการโยธา แล้วแต่กรณี
- (๒) การขออนุญาตหรือการแจ้งการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือตาม กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งประกอบกิจการ แจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดิน หรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาต หรือการแจ้งประกอบกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของ โครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ ปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๓ กำหนดว่า ประเภทและขนาดของ โครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ

ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ เว้นแต่ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการ ลำดับที่ ๑.๕ และ ๒๖.๒ ตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ ให้จัดทำเป็นรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น

๑๐) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕ กำหนดว่า ให้นำความในข้อ ๓ มาใช้บังคับสำหรับการขยายขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นโดยอนุโลม

๑๑) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๘/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๑๒) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๔๐ วัน)	- กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๔๕ วัน

หมายเหตุ

๑) ขึ้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขึ้นตอนที่ ๒

๒) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ๔๕ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ วรรคสอง)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</u>	<u>จำนวน</u>
๑. คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒)	๑ ชุด
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	๕ ชุด
๓. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)	
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด

๑๑. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๑๒. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
 - (๑) เคลื่อนย้ายอาคาร ๑๐.๐๐ บาท
- ๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ
 - (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.
 - (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ๒.๐๐ บาท/ตร.ม.
 - (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.
 - (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.
 - (๕) ป้าย ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
 - โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
 - เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
 - อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒)
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ๓) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
- ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๕) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๖) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
- ๘) หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร

(แบบ ผมร.๑)

๑. งานที่ให้บริการ การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
 - ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๔๕ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๓ กำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการตามมาตรา ๓๒ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือได้แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้วและให้นำมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๗ หรือมาตรา ๓๙ ทวิ แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้หรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะเปลี่ยนการใช้อาคารเป็นอาคารสำหรับอีกกิจการหนึ่งให้เจ้าของอาคารยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวหรือแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบตามมาตรา ๓๙ ทวิตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดพร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับคำขอหนังสือแจ้งตามความในวรรคหนึ่งและตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องให้ออกใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือจะออกใบรับแจ้งตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดแล้วแต่กรณี

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ กำหนดว่า ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้ง ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

๖) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๗) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ กำหนดว่า ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบ

แปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ และให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่และให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ ต่อไป

๘) ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๘ (๔) กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตหรือต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) การขออนุญาตหรือการแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้ง ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น สำนักงานเขตท้องที่หรือสำนักงานโยธา แล้วแต่กรณี
- (๒) การขออนุญาตหรือการแจ้งการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งประกอบกิจการ แจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้งประกอบกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๓ กำหนดว่า ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ เว้นแต่ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการ ลำดับที่ ๑.๕ และ ๒๖.๒ ตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ ให้จัดทำเป็นรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น

๑๐) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕ กำหนดว่าให้นำความในข้อ ๓ มาใช้บังคับสำหรับการขยายขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นโดยอนุโลม

๑๑) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

- (๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
- (๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๑๒) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้นั้นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้นั้นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้นั้นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้นั้นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้นั้นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้นั้นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๔๐ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๔๕ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๒) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ๔๕ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้น แล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ วรรคสอง)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)	๑ ชุด
๒. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร	๑ ชุด
๓. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่มีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด

๔. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือสำเนาใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงเคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมสำเนาหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) ๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ๑ ชุด
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ๕ ชุด
๗. รายการคำนวณ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม) ๑ ชุด
๘. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) ๑ ชุด
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๑ ชุด
๑๐. หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน) ๑ ชุด
๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ ๑ ชุด
-
-
- (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต)
๑๒. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๑๓. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๑๔. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด

๑๕. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๑๖. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีถิ่นสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ๒๐.๐๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ๓) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
- ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต

- ๕) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๖) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
- ๘) หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร

(แบบ ผมร.๑)

๑. งานที่ให้บริการ การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔)

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๔๕ วัน

๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๔ กำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘ (๙) ดัดแปลง หรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- (๓) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
 - ก. ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - ข. ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๔) พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙)
- (๕) สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ก. ถังเก็บของที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ข. สระว่านน้ำภายนอกอาคารที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ค. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป
 - ง. โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมตั้งแต่ ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป
 - จ. สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ กำหนดว่า ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้ง ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

๖) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขออนุญาต

๗) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ กำหนดว่า ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ และให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่และให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ ต่อไป

๘) ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๘ (๔) กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตหรือต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) การขออนุญาตหรือการแจ้งการก่อสร้าง ตัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้ง ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น สำนักงานเขตท้องที่หรือสำนักงานโยธา แล้วแต่กรณี
- (๒) การขออนุญาตหรือการแจ้งการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งประกอบกิจการ แจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้งประกอบกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๙) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาเลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๑๐) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา (ระยะเวลา ๔๐ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๔๕ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๒) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ๔๕ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ วรรคสอง)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</u>	<u>จำนวน</u>
๑. ขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔)	๑ ชุด
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	๕ ชุด
๓. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นสิ่งทีสร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร	๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีทีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๘. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือทีระบุไว้ในคำขออนุญาต)	๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานทีลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีทีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๑๒. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีทีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ทียังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด
๑๓. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีทีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม	๑ ชุด

ควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาต
ระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ

๑๔. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน
อาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือ
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบรับหนังสือแจ้งความ
ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา
๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ของ
อาคารที่ยื่นขออนุญาต ๑ ชุด
๑๕. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใน
เขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลง
ลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความ
จำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- | | |
|------------------|-----------|
| (๑) ดัดแปลงอาคาร | ๑๐.๐๐ บาท |
|------------------|-----------|
- ๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ
- | | |
|--|----------------|
| (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ๐.๕๐ บาท/ตร.ม. |
| (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร
แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | ๒.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง
เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๕) ที่จอดรถ ที่กั๊บบรรทุกและทางเข้าออกของรถ ภายนอกอาคาร | ๐.๕๐ บาท/ตร.ม. |

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
- โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
- โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
- เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
- อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com

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

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔)
 - ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
 - ๓) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
 - ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
 - ๕) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
 - ๖) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
 - ๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
 - ๘) หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร
- (แบบ ผมร.๑)

๑. งานที่ให้บริการ การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
- ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

<ol style="list-style-type: none"> ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ๒) สำนักงานเขตคลองเตย ๓) สำนักงานเขตคลองสาน ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา ๕) สำนักงานเขตคันนายาว ๖) สำนักงานเขตจตุจักร ๗) สำนักงานเขตจอมทอง ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง ๙) สำนักงานเขตดินแดง ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ 	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
---	--

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่า ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุ ใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

๒) ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เพิ่มความตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๕๗ (พ.ศ. ๒๕๔๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๖/๑ กำหนดว่า ในการพิจารณาคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคาร ถ้าเป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรก ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้เป็นระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตตามข้อ ๒/๑

ในกรณีที่ได้มีการต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรกมาแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ต่อเมื่อดำเนินการก่อสร้างฐานรากทั้งหมดของอาคารแล้วเสร็จ หรือมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงโครงสร้างของอาคารไปแล้วเกินร้อยละสิบของพื้นที่อาคารที่ได้รับอนุญาต โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต่ออายุใบอนุญาตให้ได้อีกไม่เกินสามครั้ง ครั้งละหนึ่งปี

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้โดยมีความสูงตั้งแต่ ๒๓.๐๐ เมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นชั้นดาดฟ้า สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภทโดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้

ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

<u>ขั้นตอน</u>	<u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</u>
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบสถานที่ และพิจารณา (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๒) ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนด ๔๕ วัน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แล้วแต่กรณี(พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ วรรคสอง)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</u>	<u>จำนวน</u>
๑. คำขอต่อย้ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๕)	๑ ชุด
๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม. ๖) พร้อมสำเนาหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ	๑ ชุด

๓. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) ๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต) ๑ ชุด
๕. เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต) ๑ ชุด
๖. เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น แบบ อ.๔) ๑ ชุด
๗. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน) ๑ ชุด
๘. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณีและผู้ขอประสงค์จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่นต่อไปโดยผู้ควบคุมงานเป็นบุคคลเดิม) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด

หมายเหตุ

๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕) กรณีมีการเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ให้ใช้เอกสารหลักฐานประกอบตามคู่มือการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน และคู่มือการแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ ด้วย

๑๕. ค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ดังนี้

- ๑) ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒) ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓) ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๔) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖, ๒๐๔๗
โทรสาร : ๐๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)
- ๒) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบ น.๔)

๑. งานที่ให้บริการ การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.๔)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๓๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๒ กำหนดว่า อาคารประเภทควบคุมการใช้ คือ อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารสำหรับใช้เป็นคลังสินค้า โรมแรม อาคารชุด หรือสถานพยาบาล

(๒) อาคารสำหรับใช้เพื่อกิจการพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา การสาธารณสุข หรือกิจการอื่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ หรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ห้ามมิให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการดังที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าการก่อสร้างดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ แล้วก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ได้ แต่ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้ทำการตรวจสอบภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารนั้นใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการดังที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ต่อไปได้

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ

๒) ตามประกาศกรุงเทพมหานคร ที่ ป.๒๘๐/๒๕๓๕ ข้อ ๔ กำหนดว่า แบบหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ให้ใช้แบบ กทม.๔

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้

ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

<u>ขั้นตอน</u>	<u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</u>
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการ พิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</u>	<u>จำนวน</u>
๑. หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม. ๔)	๑ ชุด
๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมสำเนาหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ	๑ ชุด
๓. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ยื่นคำขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต)	๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด

๖. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตตัดคั้นหินทางเท้า ลดระดับคั้นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ (กรณีอาคารมีที่จอดรถยนต์ กัลป์รถยนต์ และทางเข้าออกของรถยนต์ ที่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตัดคั้นหินทางเท้า ลดระดับคั้นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ) ๑ ชุด
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสืออนุญาตระบายน้ำทิ้ง หรือเชื่อมต่อระบายน้ำ (กรณีอาคารมีการระบายน้ำสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่ไม่มีถิ่นสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ๑๐.๐๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadvwabcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม. ๔)

๑. งานที่ให้บริการ การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๕ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ กำหนดว่า ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับรองยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรองต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

การขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง และการออกใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ให้มีผลตามกฎหมายเช่นเดียวกับใบอนุญาตหรือใบรับรองแล้วแต่กรณี

๒) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๙ กำหนดว่า ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับรองยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาต หรือใบแทนใบรับรองตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาคำขอดังกล่าวหากเห็นว่าถูกต้องให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกใบแทนใบอนุญาต หรือใบแทนใบรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

ใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรองแล้วแต่กรณี ให้ประทับตราสีแดงคำว่า “ใบแทน” กำกับไว้ด้วย และให้มีวัน เดือน ปี ที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

กรณีใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้

ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบแทน หรือไม่ออกใบแทน พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)	๑ ชุด
๒. ใบแจ้งความใบอนุญาต หรือใบรับรองสูญหายของสถานีตำรวจแห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองนั้นสูญหาย	๑ ชุด
๓. ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองถูกทำลายหรือชำรุดบางส่วน ให้แนบใบอนุญาต หรือใบรับรองที่ถูกทำลายหรือชำรุดบางส่วนนั้นมาด้วย	๑ ชุด
๔. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอใบแทน (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอใบแทน และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอใบแทนที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขอใบแทน)	๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม ๕.๐๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
 ๑๐๔๐๐
 โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
 โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
 เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
 อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 สายด่วน : ๑๑๑๑
 เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
 ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ค่าขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)

๑. งานที่ให้บริการ การขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๖ กำหนดว่า ใบอนุญาตที่ออกตาม มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๓๓ จะโอนแก่กันได้แต่วันแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับ พิจารณาคำขออนั้น

๓) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๐ กำหนดว่า ผู้ได้รับ ใบอนุญาตที่ประสงค์จะโอนใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร หรือใบรับ แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ให้แก่บุคคลอื่น ให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง พร้อมด้วยเอกสาร ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครดังต่อไปนี้

- (๑) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งที่ยังมิได้ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยน การใช้อาคาร ให้แนบหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงเท่านั้น
- (๒) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ผู้ขออนุญาตจะต้องแนบหลักฐานตามที่ กำหนดในแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง และหลักฐานการโอนทรัพย์สินในส่วนที่ได้ดำเนินการ ไปแล้วตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่อาคารที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีส่วนผิดไปจาก แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือใบรับ แจ้ง ผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคารในส่วนที่ ดำเนินการผิด ให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งต่อไป

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออก หนังสือแจ้งการอนุญาตให้โอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งให้แก่ผู้ขอโอน โดยให้ประทับตราสีแดงคำว่า “โอนแล้ว” พร้อมระบุชื่อผู้รับโอน และวัน เดือน ปี ที่อนุญาตให้โอนกำกับไว้

กรณีอาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้ง ความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ยังไม่ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ให้สามารถโอนได้

กรณีอาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้ง ความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาตฯ หรือยื่นแจ้งฯ เจ้าของอาคารต้องแก้ไขอาคารให้ ถูกต้องก่อนที่จะโอน หรือผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคาร ในส่วนที่ ผิดให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตฯ หรือใบรับหนังสือแจ้งฯ ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ภายในกำหนดเวลา ที่กำหนด

อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้งความ ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารเสร็จตามแบบและเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตฯ หรือใบรับหนังสือแจ้งฯ ตามมาตรา ๓๙ ทวิไม่สามารถขอโอนได้

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัด จากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอด ผนังของชั้นสูงสุด

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๖) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาเลว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๗) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา (ระยะเวลา ๒๗ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. อนุญาตโอนหรือไม่อนุญาตให้โอน (ระยะเวลา ๓ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘)	๑ ชุด

๒. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ๒ ชุด
๓. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอโอน และผู้รับโอนใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งฯ (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอโอน หรือผู้รับโอน และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) ๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอโอนและผู้รับโอนที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขอโอนหรือผู้รับโอน) ๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน) ๑ ชุด
๖. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ ๑ ชุด
-
- (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต)
๗. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๘. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๑๐. หลักฐานการโอนทรัพย์สินในส่วนที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบอาคารที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และในกรณีที่อาคารที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีส่วนผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนที่

ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ผู้รับโอนจะต้องทำ
หนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคารในส่วนที่
ดำเนินการผิด ให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งต่อไป

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลง
ลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความ
จำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๓) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๔) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๕) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบ น.๔)

๑. งานที่ให้บริการ การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบรับรอง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๓๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๒ ทวิ กำหนดว่า เจ้าของอาคารดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- (๒) อาคารชุมนุมคน
- (๓) อาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือผู้ตรวจสอบด้านสถาปัตยกรรม แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างของตัวอาคาร อุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า และการจัดแสงสว่าง ระบบการเตือน การป้องกันและการระงับอัคคีภัย การป้องกันอันตรายเมื่อมีเหตุฉุกเฉินรุนแรง ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเครื่องกล หรือระบบอื่น ๆ ของอาคารที่จำเป็นต่อการป้องกันภัยอันตรายต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาผลการตรวจสอบสภาพอาคารตาม ๑) โดยมีชกซ้ำ เพื่อพิจารณาออกใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารหรือดำเนินการตามมาตรา ๔๖ หรือมาตรา ๔๖ ทวิ แล้วแต่กรณี ต่อไป

๒) ตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑ กำหนดว่า อาคารประเภทดังต่อไปนี้ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือผู้ตรวจสอบด้านสถาปัตยกรรม แล้วแต่กรณี ตามมาตรา ๓๒ ทวิ

- (๑) โรงแรมสห
- (๒) โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม ที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป
- (๓) สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ที่มีพื้นที่ตั้งแต่สองร้อยตารางเมตรขึ้นไป
- (๔) อาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวม ที่มีพื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป
- (๕) อาคารโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ที่มีความสูงมากกว่าหนึ่งชั้น และมีพื้นที่ใช้สอยตั้งแต่ห้าพันตารางเมตรขึ้นไป
- (๖) ป้ายหรือสิ่งทีก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้ายที่สูงจากพื้นดินตั้งแต่สิบห้าเมตรขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ห้าสิบตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าของอาคาร หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ยี่สิบห้าตารางเมตรขึ้นไปอาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓) ตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒ กำหนดว่าในการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคารสำหรับอาคารตามข้อ ๑ (๔)

- (๑) อาคารที่มีพื้นที่ไม่เกินห้าพันตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคารเป็นเวลาเจ็ดปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ
- (๒) อาคารที่มีพื้นที่เกินห้าพันตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคารเป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกใบรับรองหรือดำเนินการตามมาตรา ๔๖ หรือ มาตรา ๔๖ ทวิ แล้วแต่กรณี พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำขอรับใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑)	๑ ชุด
๒. หนังสือรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิ	๑ ชุด
๓. รายงานผลการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร	๒ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของอาคาร (กรณีบุคคลเป็นเจ้าของอาคารและหากเจ้าของอาคารมีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของอาคารที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินิติบุคคลเป็นเจ้าของอาคาร)	๑ ชุด
๖. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำคัญการจดทะเบียน รายนามคณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ครอบครองอาคาร)	๑ ชุด
๗. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	๑ ชุด
๘. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ (แบบ รต.๑)	๑ ชุด
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือสำเนาใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ตรวจสอบอาคาร แล้วแต่กรณี และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด
๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของอาคารที่ยื่นคำขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (กรณีอาคารที่ยื่นคำขอเป็นประเภทอาคารหรือเป็นประเภทป้ายที่อยู่บนอาคาร)	๑ ชุด
๑๑. สำเนาหรือภาพถ่ายการชำระภาษีป้าย (กรณีอาคารที่ยื่นคำขอเป็นประเภทป้าย)	๑ ชุด
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ (ถ้ามี)	๑ ชุด
๑๓. สำเนาหรือภาพถ่ายใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) เดิม (ฉบับล่าสุด) กรณีได้รับใบรับรองการตรวจสอบอาคารมาแล้ว	๑ ชุด

๑๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย
ต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก (ถ้ามี)

๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขอรับไปรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑)
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิ
- ๓) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของอาคาร

๑. งานที่ให้บริการ การขอทำการเจาะกวดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๕ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. **วันที่ให้บริการ** วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. **เวลาที่ให้บริการ** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๙ กำหนดว่า การขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร ให้ดำเนินการได้เมื่อได้แจ้งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

๒) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๔) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๕) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. ออกหนังสืออนุมัติ พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</u>	<u>จำนวน</u>
๑. หนังสือแจ้งขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร	๑ ชุด
๒. ผังบริเวณแสดงสถานที่ที่จะทดสอบเสาเข็ม	๒ ชุด
๓. ผังแสดงตำแหน่งที่จะทดสอบเสาเข็ม	๒ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	๑ ชุด
๖. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต)	๑ ชุด
๗. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๘. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)	๑ ชุด
๙. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) หนังสือแจ้งขอทำการเจาะกตหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ๓) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๔) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๕) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๖) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๙ กำหนดว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมีหนังสือแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานกับวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบพร้อมทั้งแนบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานมาด้วย

ผู้ควบคุมงานจะเป็นบุคคลใดหรือเป็นเจ้าของอาคารก็ได้ เว้นแต่จะเป็นการต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมหรือกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารที่ขออนุญาตนั้นมีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นคาบฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. รับทราบการแจ้ง (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ	๑ ชุด
๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่ลิฟต์ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ	๑ ชุด
๓. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต)	๑ ชุด
๕. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ได้รับใบอนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต	๑ ชุด

ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ

๗. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำคัญแสดงว่าผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาด้านงานทางไว้กับกรุงเทพมหานคร พร้อมเอกสารสำเนาหรือภาพถ่ายหรือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน และสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีเป็นการก่อสร้างสะพาน)

๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ
- ๒) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบ น.๔)

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕, แบบ น.๖)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
	โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
๒) สำนักงานเขตคลองเตย	๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔
๓) สำนักงานเขตคลองสาน	๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓
๔) สำนักงานเขตคลองสามวา	๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗
๕) สำนักงานเขตคันนายาว	๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓
๖) สำนักงานเขตจตุจักร	๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙
๗) สำนักงานเขตจอมทอง	๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘
๘) สำนักงานเขตดอนเมือง	๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘
๙) สำนักงานเขตดินแดง	๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓
๑๐) สำนักงานเขตดุสิต	๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐
๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน	๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘
๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา	๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗
๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ	๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘
๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี	๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒
๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ	๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕
๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย	๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘
๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๐ กำหนดว่า เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ แต่ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น

ในกรณีที่มีการบอกเลิกตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๖) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา และตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. รับทราบการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๕) (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๒. หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๖) (กรณีผู้ควบคุมงานประสงค์จะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด
๓. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ (กรณีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรับทราบแบบไม่ขัดข้องฯ แล้ว)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน)	๑ ชุด

๖. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของได้รับใบอนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) ๑ ชุด
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือของผู้ได้รับใบอนุญาตที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว โดยผู้ควบคุมงานลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับไปรษณีย์ถึงผู้ควบคุมงานที่ถูกลบเลิก (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน) ๑ ชุด
๘. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือของผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบว่าได้บอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานแล้ว โดยผู้ได้รับใบอนุญาตลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับไปรษณีย์ถึงผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีผู้ควบคุมงานประสงค์จะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีถิ่นสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๕)
- ๒) หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๖)

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ (แบบ น.๗, แบบ น.๘)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗ |
| | โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |
| ๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน | ๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐ |
| ๑๙) สำนักงานเขตบางเขน | ๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘ |

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๕ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๐ กำหนดว่า เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งชื่อไว้หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งเจ้า

พนักงานท้องถิ่นทราบแต่ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น

ในกรณีที่มีการบอกเลิกตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขออนุญาต

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นลาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๖) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๗) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณา และตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. รับทราบการแจ้งชื่อ (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานพร้อมกับการส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๗)	๑ ชุด
๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๘) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ	๑ ชุด
๓. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ (กรณีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรับทราบแบบไม่ขัดข้องฯ แล้ว)	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด
๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต)	๑ ชุด

๖. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของได้รับใบอนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ๑ ชุด
พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณี
มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลง
ลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความ
จำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีถิ่นสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานพร้อมกับการส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุม
งานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๗)
- ๒) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๘)

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา	โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
	โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
๒) สำนักงานเขตคลองเตย	๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔
๓) สำนักงานเขตคลองสาน	๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓
๔) สำนักงานเขตคลองสามวา	๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗
๕) สำนักงานเขตคันนายาว	๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓
๖) สำนักงานเขตจตุจักร	๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙
๗) สำนักงานเขตจอมทอง	๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘
๘) สำนักงานเขตดอนเมือง	๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘
๙) สำนักงานเขตดินแดง	๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓
๑๐) สำนักงานเขตดุสิต	๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐
๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน	๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘
๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา	๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗
๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ	๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘
๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี	๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒
๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ	๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕
๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย	๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘
๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘

๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๕ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๑ กำหนดว่า ห้ามมิให้ผู้ใดจัดให้มีหรือดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต หรือให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เว้นแต่

- (๑) เจ้าของอาคารนั้นได้ยื่นคำขออนุญาตและได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้
- (๒) เจ้าของอาคารนั้นได้แจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้วหรือ
- (๓) การดำเนินการดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือเป็นกรณีตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้นำมาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๓๙ ทวิ มาใช้บังคับแก่การดำเนินการตาม (๑) หรือ(๒) แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นการฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นการกระทำของผู้ควบคุมงาน เว้นแต่ผู้ควบคุมงานจะพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้อื่นซึ่งผู้ควบคุมงานได้มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงการกระทำดังกล่าวให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร และผู้ดำเนินการทราบแล้ว แต่บุคคลดังกล่าวไม่ยอมปฏิบัติตามผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๓) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (๒) (ข) กำหนดว่า เมื่อผู้คำนวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณตามมาตรา ๒๘ เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายโครงสร้างของอาคาร เพื่อความมั่นคง แข็งแรง โดยไม่ทำให้ลักษณะ แบบ รูปทรง เนื้อที่ และที่ตั้งของอาคารผิดไปจากที่ได้รับใบอนุญาต และได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานและเจ้าของอาคารทราบแล้วพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบโดยมีเหตุผล แสดงความจำเป็นพร้อมด้วยแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณโครงสร้างของอาคารส่วนนั้น แล้ว ทั้งนี้ ต้องแจ้งก่อนใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร สิ้นอายุ

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นคาบฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการ ประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๖) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

- (๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
- (๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา ศาเลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๗) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๒๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. รับทราบการแก้ไขเปลี่ยนแปลง (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ	๑ ชุด
๒. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	๕ ชุด
๓. รายการคำนวณ	๑ ชุด
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	๑ ชุด

๕. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ๑ ชุด
๖. หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน) ๑ ชุด
๗. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๘. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
 ๑๐๔๐๐
 โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
 โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
 เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
 อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com

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

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ
- ๒) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
- ๓) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
- ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๕) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

๑. งานที่ให้บริการ การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ กทม.๑)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
 - ๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๑๒๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร
- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา | โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ |
| ๒) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๓) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๔) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๕) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๖) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๗) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๘) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๙) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๐) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๑) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๒) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๑๓) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |
| ๑๔) สำนักงานเขตธนบุรี | ๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒ |
| ๑๕) สำนักงานเขตบางกะปิ | ๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕ |
| ๑๖) สำนักงานเขตบางกอกน้อย | ๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘ |
| ๑๗) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | ๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖ |

๑๘) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๑๙) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๐) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๑) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๒) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๒๓) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๒๔) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๒๕) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๒๖) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๒๗) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๒๘) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๒๙) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๐) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๑) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๒) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๓๓) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๓๔) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๓๕) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๓๖) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๓๗) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๓๘) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๓๙) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๐) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๑) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๒) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๔๓) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๔๔) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๔๕) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๔๖) สำนักงานเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๔๗) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๔๘) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๔๙) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๐) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๑) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ ทวิ กำหนดว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นและต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดพร้อมทั้งแจ้งข้อมูล และยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ด้วย

ก. ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภททัศนสถาปนิกตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ สถาปัตยกรรม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

ข. ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภททัศนวิศวกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ วิศวกรรม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

ค. ชื่อของผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และ จะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

ง. สำเนาใบอนุญาตของบุคคลตาม (ก) (ข) และ (ค)

จ. หนังสือรับรองของบุคคลตาม (ก) (ข) และ (ค) ว่าตนเป็นผู้ออกแบบอาคารเป็นผู้ออกแบบ และคำนวณอาคาร หรือจะเป็นผู้ควบคุมงาน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องทุกประการ

ฉ. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณของอาคารที่ จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายซึ่งมีคำรับรองของบุคคลตาม (ก) และ (ข) ว่า ตนเป็นผู้ออกแบบอาคารและเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคารนั้น

ช. วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินการดังกล่าว

(๒) ชำระค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารในกรณีที่เป็นการแจ้งการ ก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่งครบถ้วนแล้ว ให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการ แจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้นดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้ง

ให้นำมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ มาใช้บังคับแก่ใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ โดยอนุโลม

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ ตรี กำหนดว่า ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายในเจ็ดวันนับแต่ วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการ ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ แล้วแต่กรณี ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจ พบว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ

แบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบโดยเร็วและมีอำนาจดำเนินการตามมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ หรือมาตรา ๔๓ แล้วแต่กรณี

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิทราบภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ถือว่าอาคารก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารดังกล่าวได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว เว้นแต่ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำดังกล่าวเป็นการรुक้าที่สาธารณะ
 - (๒) การกระทำดังกล่าวที่เกี่ยวกับระยะหรือระดับระหว่างอาคารกับถนน ตรอก ซอยทางเท้า หรือที่สาธารณะ เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ
 - (๓) การกระทำดังกล่าวที่เกี่ยวกับบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคารชนิดใดหรือประเภทใด เป็นการฝ่าฝืน กฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- (๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน
- (๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าหน้า ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ทีสร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งทีสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
- (๓) ป้ายหรือสิ่งทีสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
 - ก. ทีติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - ข. ทีติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๔) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ทีกลับรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารทีกำหนดตามมาตรา ๘ (๙)
- (๕) สิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ก. ถังเก็บของทีมีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ข. สระว่าน้ำภายนอกอาคารทีมีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป
 - ค. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำทีต้องรับความดันของดินหรือน้ำทีมีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป
 - ง. โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ทีมีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมตั้งแต่ ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป

จ. สิ่งที่สูงขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นคาบฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๖) ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕๘ (๔) กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตหรือต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การขออนุญาตหรือการแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้ง ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ณ สำนักงานเขตท้องที่หรือสำนักการโยธา แล้วแต่กรณี

(๒) การขออนุญาตหรือการแจ้งการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แจ้งประกอบกิจการ แจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร พร้อมกับการยื่นคำขออนุญาตหรือการแจ้งประกอบกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ณ สำนักงานเขตท้องที่

๗) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๓ กำหนดว่า ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ เว้นแต่ประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการ ลำดับที่ ๑.๕ และ ๒๖.๒ ตามเอกสารท้ายประกาศ ๑ ให้จัดทำเป็นรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น

๘) ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ ๕ กำหนดว่าให้นำความในข้อ ๓ มาใช้บังคับสำหรับการขยายขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้นโดยอนุโลม

๘) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๑๐) ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบสถานที่ชำระค่าธรรมเนียม และออกใบรับแจ้ง (ระยะเวลา ๑ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (ระยะเวลา ๑๑๔ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วัน)	- กองควบคุมอาคารสำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๒๐ วัน

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๒) ระยะเวลา ๑๒๐ วันให้นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ แล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ ตีรวรรคสอง)

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๑)	๑ ชุด
๒. ตารางแสดงพื้นที่อาคาร และพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์	๑ ชุด
๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘)	๕ ชุด

๔. รายการคำนวณโครงสร้างที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนดใน
กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ฯ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคาร
พิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ๑ ชุด
๕. รายการคำนวณระบบระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันเพลิง
ไหม้ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓
(พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ๑ ชุด
๖. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งในอาคารสูงหรือ
อาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ๑ ชุด
๗. รายการคำนวณระบบประปาในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตาม
กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ๑ ชุด
๘. รายการคำนวณระบบลิฟต์ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ตาม
กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ๑ ชุด
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง
(กรณีบุคคลเป็นผู้แจ้ง และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) ๑ ชุด
๑๐. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มี
อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อมสำเนาหรือ
ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อ
แทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง) ๑ ชุด
๑๑. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมสำเนา
หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบ
อำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) ๑ ชุด
๑๒. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภทภูมิสถาปนิกตาม
กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้ง
เวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๑๓. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้
เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภทภูมิสถาปนิกตาม
กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้ง
เวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด
๑๔. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้
ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และ
จะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคาร
มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขอ
อนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่
ยังไม่สิ้นอายุ ๑ ชุด

๑๕. หนังสือรับรองการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของ
โครงสร้าง พร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดการคำนวณโครงสร้างหลักที่ใช้
ในการคำนวณเพื่อตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณ (กรณีชนิดหรือ
ประเภทอาคารที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของ
อาคาร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจสอบงานออกแบบและ
คำนวณส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐) พร้อมสำเนาหรือ
ภาพถ่ายใบประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุ ทะเบียนบ้าน และบัตร
ประจำตัวประชาชน ๑ ชุด
๑๖. สำเนาหรือภาพถ่ายรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับ
สมบูรณ์ (กรณีอาคารที่ยื่นขออนุญาตเป็นประเภทและขนาดของ
โครงการเข้าข่ายตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่ง
ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์
วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม) ๑ ชุด
๑๗. สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จาก
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสรุป
มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๓ ชุด
๑๘. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำนักการจราจรและขนส่ง เรื่องการพิจารณา
ตำแหน่งทางเข้า-ออกรถยนต์ (กรณีจัดที่จอดรถยนต์ตั้งแต่ ๓๐๐ คันขึ้นไป
และทางเข้าออกเชื่อมกับถนนสาธารณะที่อยู่ในความดูแลของ
กรุงเทพมหานคร) ๑ ชุด
๑๙. กรณีอาคารที่ยื่นแจ้งเป็นการดัดแปลงเพิ่มขึ้น ให้แสดงรายการคำนวณ
โครงสร้าง และต้องมีสถาบันที่เชื่อถือได้เป็นส่วนราชการ หรือนิติบุคคล ซึ่ง
มีวิศวกรประเภทภูมิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา ตามกฎหมายว่าด้วย
วิชาชีพวิศวกรรม เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา และลงลายมือชื่อรับรองผล
การตรวจสอบงานวิศวกรรมควบคุมรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร
ว่าสามารถต่อเติมได้ ๑ ชุด
๒๐. เอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ (กรณีโครงสร้างหลัก
ที่เป็นเสาหรือคานหรือโครงหลังคาของอาคารที่ก่อสร้างด้วยเหล็กโครงสร้าง
รูปพรรณที่ไม่ได้ใช้คอนกรีตหุ้ม) ๑ ชุด
๒๑. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ ๑ ชุด
-
.....
.....
- (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ใน
หนังสือแจ้งความประสงค์)

๒๒. หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่าย
ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลง
ลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๒๓. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มี
อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน พร้อม
สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มี
อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ๑ ชุด
๒๔. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินใน
เขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผ.ม.ร.๑) ๑ ชุด
๒๕. หนังสือยืนยันที่จะทำการรื้อถอนอาคารเดิม หรือสำเนาหรือภาพถ่ายคำขอ
อนุญาตหรือหนังสือแจ้งความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร หรือใบอนุญาต
หรือใบรับรองหนังสือแจ้งความประสงค์จะรื้อถอนอาคารเดิม (กรณีอาคาร
เดิมอยู่ในบริเวณที่จะก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลงอาคาร ๑ ชุด
๒๖. หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือ
รื้อถอน ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ๑ ชุด
๒๗. บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนด
เขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน (กรณีอยู่ในแนวพระราชกฤษฎีกากำหนด
เขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน) ๑ ชุด

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นแจ้งฯ เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุก
หน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลง
ลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความ
จำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
- ๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- | | |
|-------------------|-----------|
| (๑) ก่อสร้างอาคาร | ๒๐.๐๐ บาท |
| (๒) ตัดแปลงอาคาร | ๑๐.๐๐ บาท |
| (๓) รื้อถอนอาคาร | ๑๐.๐๐ บาท |
- ๒) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ
- | | |
|--|----------------|
| (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ๐.๕๐ บาท/ตร.ม. |
| (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร
แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | ๒.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |
| (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง
เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. | ๔.๐๐ บาท/ตร.ม. |

(๕) ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถ ภายนอกอาคาร	๐.๕๐	บาท/ตร.ม.
(๖) ป้าย	๔.๐๐	บาท/ตร.ม.
(๗) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง	๑.๐๐	บาท/ตร.ม.

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ ต่อ ๒๐๔๖-๗
โทรสาร : ๐ ๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗
เว็บไซต์ : <http://office.bangkok.go.th/bcd>
อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
- ๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๓) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
สายด่วน : ๑๑๑๑
เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๑)
- ๒) ตารางแสดงพื้นที่อาคาร และพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์
- ๓) หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคาร ผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร หรือผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๕)
- ๔) หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
- ๕) หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
- ๖) หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
- ๗) หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑)
- ๘) บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน

๑. งานที่ให้บริการ การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด

๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ ๑๔)

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
 - ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘ / ๐๒๒๔๕ ๙๕๑๖ |
| ๒) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๘๖๕ |
| ๓) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒ | ๐ ๒๒๔๕ ๘๐๙๔ |
| ๔) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๓ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๔ |
| ๕) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๔ | ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๙๘ |
| ๖) กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา ๑ | ๐ ๒๒๔๕ ๘๑๐๕ |
| ๗) กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา ๒ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๘๒๙ |
| ๘) กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย | ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๕ |
| ๙) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๑๐) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๑๑) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๑๒) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๑๓) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๑๔) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๑๕) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๑๖) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๗) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๘) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๙) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๒๐) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |

๒๑) สำนักงานเขตธนบุรี	๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒
๒๒) สำนักงานเขตบางกะปิ	๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕
๒๓) สำนักงานเขตบางกอกน้อย	๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘
๒๔) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
๒๕) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๒๖) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๗) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๘) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๙) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๓๐) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๓๑) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๓๒) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๓๓) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๓๔) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๓๕) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๓๖) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๗) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๘) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๙) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๔๐) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๔๑) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๔๒) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๔๓) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๔๔) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๔๕) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๔๖) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๗) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๘) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๙) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๕๐) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๕๑) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๕๒) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๕๓) สำนักงานเขตเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๕๔) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๕๕) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๕๖) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๗) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๘) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (บริการไม่พักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การร้องขอให้การเวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืน ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐

- กรณีที่ต้องเวนคืนที่ดินแปลงใดแต่เพียงบางส่วน เมื่อเจ้าของที่ดินทราบว่าเป็นที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้น น้อยกว่าสี่สิบห้าตารางวา หรือด้านใดด้านหนึ่งน้อยกว่าห้าวา และที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้นมิได้ติดต่อกับที่ดินแปลงอื่นเจ้าของที่ดินเดียวกัน หากเจ้าของร้องขอให้เจ้าหน้าที่เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือด้วย โดยยื่น กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนัก การโยธา หรือสำนักงานเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบโครงการเวนคืนฯ แล้วแต่กรณี

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของที่ดินที่ถูกเวนคืนยื่นคำร้องขอ ณ กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักการโยธา / ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องราวงานเจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	- กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักการโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๓. เจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) อนุมัติจัดซื้อ (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	- กรุงเทพมหานคร

รวมระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑) คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ	จำนวน ๑ ชุด
๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินที่ร้องขอ	จำนวน ๑ ชุด
๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด
๔) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ชุด
๕) สำเนาทะเบียนสมรส	จำนวน ๑ ชุด
๖) สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่า)	จำนวน ๑ ชุด
๗) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล	จำนวน ๑ ชุด
๘) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำแทน)	จำนวน ๑ ชุด
๙) หนังสือยินยอมให้คู่สมรสทำนิติกรรม	จำนวน ๑ ชุด
๑๐) สำเนาโฉนดที่ดินที่จะขอให้จัดซื้อ	จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
- ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
- โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘
- โทรสาร : ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๖
- เว็บไซต์ : <http://office๒.bangkok.go.th/kjk/web>
- อีเมลล์ : kusuma๒๘๘@gmail.com
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๓) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
- ๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
- สายด่วน : ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th
- ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

๑. งานที่ให้บริการ การร้องขอให้เวนคืนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ ซึ่งใช้การไม่ได้

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐

๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ไม่กำหนด

๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ ๑๔)

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘ / ๐๒๒๔๕ ๙๕๑๖ |
| ๒) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๘๖๕ |
| ๓) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒ | ๐ ๒๒๔๕ ๘๐๙๔ |
| ๔) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๓ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๔ |
| ๕) กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๔ | ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๙๘ |
| ๖) กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา ๑ | ๐ ๒๒๔๕ ๘๑๐๕ |
| ๗) กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา ๒ | ๐ ๒๒๔๕ ๙๘๒๙ |
| ๘) กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย | ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๕ |
| ๙) สำนักงานเขตคลองเตย | ๐ ๒๒๔๐ ๒๑๒๔ |
| ๑๐) สำนักงานเขตคลองสาน | ๐ ๒๔๓๙ ๖๓๙๓ |
| ๑๑) สำนักงานเขตคลองสามวา | ๐ ๒๕๔๘ ๐๓๐๗ |
| ๑๒) สำนักงานเขตคันนายาว | ๐ ๒๓๗๙ ๙๙๔๓ |
| ๑๓) สำนักงานเขตจตุจักร | ๐ ๒๕๑๓ ๙๙๔๙ |
| ๑๔) สำนักงานเขตจอมทอง | ๐ ๒๔๒๗ ๖๔๘๘ |
| ๑๕) สำนักงานเขตดอนเมือง | ๐ ๒๕๖๕ ๙๔๐๘ |
| ๑๖) สำนักงานเขตดินแดง | ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๖๖ ต่อ ๕๓๖๓ |
| ๑๗) สำนักงานเขตดุสิต | ๐ ๒๖๖๙ ๓๔๘๗ ต่อ ๕๔๒๐ |
| ๑๘) สำนักงานเขตตลิ่งชัน | ๐ ๒๔๒๔ ๑๗๓๘ |
| ๑๙) สำนักงานเขตทวีวัฒนา | ๐ ๒๔๔๑ ๔๙๗๓ ต่อ ๕๕๑๗ |
| ๒๐) สำนักงานเขตทุ่งครุ | ๐ ๒๔๖๔ ๔๓๘๘ |

๒๑) สำนักงานเขตธนบุรี	๐ ๒๔๖๕ ๐๒๓๒
๒๒) สำนักงานเขตบางกะปิ	๐ ๒๓๗๕ ๙๑๒๘ ต่อ ๕๗๖๕
๒๓) สำนักงานเขตบางกอกน้อย	๐ ๒๔๒๔ ๓๗๙๘
๒๔) สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	๐ ๒๔๕๗ ๕๙๘๖
๒๕) สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๐ ๒๔๑๕ ๒๔๗๐
๒๖) สำนักงานเขตบางเขน	๐ ๒๕๒๑ ๐๑๔๘
๒๗) สำนักงานเขตบางคอแหลม	๐ ๒๒๙๒ ๒๑๔๑
๒๘) สำนักงานเขตบางแค	๐ ๒๔๕๔ ๕๙๘๕
๒๙) สำนักงานเขตบางซื่อ	๐ ๒๕๘๖ ๙๙๗๓ ต่อ ๖๐๑๕
๓๐) สำนักงานเขตบางนา	๐ ๒๓๙๗ ๓๗๐๔
๓๑) สำนักงานเขตบางบอน	๐ ๒๔๕๐ ๓๒๘๐
๓๒) สำนักงานเขตบางพลัด	๐ ๒๔๓๓ ๕๘๐๙
๓๓) สำนักงานเขตบางรัก	๐ ๒๒๓๕ ๖๔๔๕
๓๔) สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๐ ๒๓๖๔ ๗๓๖๔
๓๕) สำนักงานเขตปทุมวัน	๐ ๒๒๑๔ ๓๐๑๕
๓๖) สำนักงานเขตประเวศ	๐ ๒๓๒๘ ๘๙๘๓
๓๗) สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐ ๒๒๘๐ ๗๒๕๖
๓๘) สำนักงานเขตพญาไท	๐ ๒๒๗๙ ๔๑๔๑
๓๙) สำนักงานเขตพระโขนง	๐ ๒๓๑๑ ๒๕๗๓
๔๐) สำนักงานเขตพระนคร	๐ ๒๖๒๘ ๕๐๔๔
๔๑) สำนักงานเขตภาษีเจริญ	๐ ๒๔๑๓ ๐๕๖๕ ต่อ ๖๖๑๖
๔๒) สำนักงานเขตมีนบุรี	๐ ๒๙๑๔ ๕๘๓๑
๔๓) สำนักงานเขตยานนาวา	๐ ๒๒๘๔ ๑๕๓๕
๔๔) สำนักงานเขตราชเทวี	๐ ๒๓๕๔ ๔๒๐๓
๔๕) สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	๐ ๒๔๒๘ ๔๘๘๔ ต่อ ๖๘๑๗
๔๖) สำนักงานเขตลาดกระบัง	๐ ๒๓๒๖ ๖๒๓๑
๔๗) สำนักงานเขตลาดพร้าว	๐ ๒๕๓๙ ๘๒๔๕
๔๘) สำนักงานเขตวังทองหลาง	๐ ๒๕๓๘ ๕๓๕๐ ต่อ ๖๙๖๕
๔๙) สำนักงานเขตวัฒนา	๐ ๒๓๘๑ ๓๘๖๙
๕๐) สำนักงานเขตสวนหลวง	๐ ๒๓๒๑ ๘๖๙๔
๕๑) สำนักงานเขตสะพานสูง	๐ ๒๓๗๒ ๑๙๑๘ ต่อ ๗๑๑๔
๕๒) สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๐ ๒๒๓๕ ๒๑๗๖ ต่อ ๗๑๖๑
๕๓) สำนักงานเขตเขตสาทร	๐ ๒๒๑๑ ๒๙๘๑ ต่อ ๗๒๑๕
๕๔) สำนักงานเขตสายไหม	๐ ๒๑๕๘ ๗๓๖๒
๕๕) สำนักงานเขตหนองแขม	๐ ๒๔๒๑ ๑๔๑๑
๕๖) สำนักงานเขตหนองจอก	๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๓
๕๗) สำนักงานเขตหลักสี่	๐ ๒๕๗๖ ๑๔๐๔
๕๘) สำนักงานเขตห้วยขวาง	๐ ๒๒๗๔ ๙๕๘๕

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (บริการไม่พักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การร้องขอให้เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ ซึ่งใช้การไม่ได้ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐

- เมื่อเจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างทราบการเวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างบางส่วน เจ้าของมีสิทธิร้องขอให้เจ้าหน้าที่ เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ ซึ่งใช้การไม่ได้แล้วด้วยก็ได้ โดยยื่น ณ กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา หรือสำนักงานเขตในพื้นที่ที่รับผิดชอบโครงการเวนคืนฯ แล้วแต่กรณี

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

<u>ขั้นตอน</u>	<u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</u>
๑. เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ถูกเวนคืนยื่นคำร้องขอ ณ กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา / ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	- กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปเรื่องราวงานเจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	- กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๓. เจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) อนุมัติจัดซื้อ (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	- กรุงเทพมหานคร

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ ๒
- ๒) กรณีเจ้าหน้าที่เวนครี (ผว.กทม.) ไม่อนุมัติให้จัดซื้อเจ้าของโรงเรียนและสิ่งปลูกสร้าง อุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี ผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากเจ้าหน้าที่ (กรณีเวนครีตามมติคณะรัฐมนตรีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๐ ไม่ก่อให้เกิดสิทธิในการอุทธรณ์)
- ๓) รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาวินิจฉัยให้เสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | | | |
|---|-------|---|-----|
| ๑) คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของโรงเรียนสิ่งปลูกสร้างที่ร้องขอ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (ถ้ามี) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕) สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๖) สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่า) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๗) สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๘) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำแทน) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๙) หนังสือยินยอมให้คู่สมรสทำนิติกรรม | จำนวน | ๑ | ชุด |

หมายเหตุ

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มี**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

- ๑) กองจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร
 - ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
 - โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘
 - โทรสาร : ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๖
 - เว็บไซต์ : <http://office๒.bangkok.go.th/kjk/web>
 - อีเมลล์ : kusuma๒๘๘@gmail.com
- ๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ ๕๐ เขต
- ๓) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕

๔) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สายด่วน : ๑๑๑๑

เว็บไซต์ : www.๑๑๑๑.go.th

ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการที่บริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๒) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดความลึกและพื้นที่ที่ต้องแจ้งการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๓) กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๔) กฎกระทรวง กำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานในการขุดดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๕) กฎกระทรวง กำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ๖) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๗) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการขุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
 - ๘) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตและการควบคุมการขุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๗ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ ๑๔)
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

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 – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการขุดและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๑๗ ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินที่มีความลึกจากระดับพื้นดินเดิมเกินกว่าสามเมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศ ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน ๗ วัน

ผู้ประสงค์จะทำการขุดดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยติดต่อกับฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๑๔

ผู้ประสงค์จะทำการขุดดินหรือถมดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดแจ้งเรื่องราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่แล้ว ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจะทำการตรวจสอบพิจารณา และออกใบรับแจ้งหรือมีหนังสือแจ้งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ประสงค์จะทำการฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบสถานที่ และ พิจารณารายละเอียดตามรูปแบบ และกฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๖ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามใบรับแจ้ง (ระยะเวลา ๑ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑) หนังสือแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดินหรือถมดิน ลงนามโดยเจ้าของอาคาร
หรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือ
ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการเขต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๓ ชุด |
| ๓) รายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน
นับแต่วันรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗) หนังสือมอบอำนาจ ตามแบบ ด.๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน ตามแบบ ด.๓ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนาใบอนุญาต
จากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐) หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๑) สำเนาโฉนดที่ดินที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น
- ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยาน
ลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามี
ความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ใบรับแจ้งการขุดดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- ๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร ฉบับละ ๑ บาท

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
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (แบบ ด.๑)
- ๒) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน (แบบ ด.๓)
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ (แบบ ด.๔)
- ๔) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (แบบ ด.๕)

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งความประสงค์ขอรับใบแทนใบแจ้งที่ชำรุดหรือสูญหาย
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการที่บริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการชุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๒) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดความลึกและพื้นที่ที่ต้องแจ้งการชุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๓) กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการชุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๔) กฎกระทรวง กำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานในการชุดดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการชุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๕) กฎกระทรวง กำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการชุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ๖) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๗) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการชุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
 - ๘) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตและการควบคุมการชุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๕
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๓๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ ๑๔)
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
 - 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 – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๑๙ กรณีใบรับแจ้งขำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้ขุดดินตามมาตรา ๑๗ ขอรับใบแทนใบรับแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ทราบถึงการขำรุด สูญหาย หรือ ถูกทำลายดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน

ผู้ประสงค์จะขอรับใบแทนรับแจ้งการขุดดินหรือขอรับใบแทนใบรับแจ้งการถมดิน โดยติดต่อกับ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๑๔ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต จะทำการตรวจสอบพิจารณา และออกใบแทนใบรับแจ้ง ภายใน๓๐วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ไห้สามารถ พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดย ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และ จะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา ๑ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. พิจารณารายละเอียดตามรูปแบบและกฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๒๘ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๔. เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามใบรับแจ้ง (ระยะเวลา ๑ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|-------------|
| ๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน หรือใบแทนใบรับแจ้งการถมดิน ลงนามโดยเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับมอบอำนาจ จากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขออนุญาตต่อผู้อำนวยการเขต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน นับแต่วันรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕) หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖) สำเนาโฉนดที่ดินที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |

หมายเหตุ

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ๑) ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน | ฉบับละ ๕๐๐ บาท |
| ๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร | ฉบับละ ๑ บาท |

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
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

๑. งานที่ให้บริการ การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการที่บริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๒) ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดความลึกและพื้นที่ที่ต้องแจ้งการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๕
 - ๓) กฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๔) กฎกระทรวง กำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานในการขุดดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๕) กฎกระทรวง กำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ๖) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๗) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการขุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
 - ๘) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตและการควบคุมการขุดดิน การถมดิน พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๙) กฎกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๗ วัน
๗. ประเภทช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ ๑๔)
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
๙. โทรศัพท์ / โทรสาร ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

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 – ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ภายใน ๗ วัน

ผู้ประสงค์จะทำการถมดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยติดต่อที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๑๔

ผู้ประสงค์จะทำการถมดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดแจ้งเรื่องราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่แล้ว ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจะทำการตรวจสอบพิจารณา และออกไปรับแจ้งหรือมีหนังสือแจ้งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ประสงค์จะทำการฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

<u>ขั้นตอน</u>	<u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</u>
๑. ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบสถานที่ และพิจารณารายละเอียดตามรูปแบบ และกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๖ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามใบรับแจ้ง (ระยะเวลา ๑ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑) หนังสือแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดินหรือถมดิน ลงนามโดยเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือ ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการเขต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๓ ชุด |
| ๓) รายการคำนวณ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน นับแต่วันรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗) หนังสือมอบอำนาจ ตามแบบ ด.๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน ตามแบบ ด.๓ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อมสำเนา ใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐) หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๑) สำเนาโฉนดที่ดินที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง | จำนวน ๑ ชุด |

หมายเหตุ

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ใบรับแจ้งการถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- ๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร ฉบับละ ๑ บาท

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
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (แบบ ด.๑)
- ๒) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน (แบบ ด.๓)
- ๓) หนังสือมอบอำนาจ (แบบ ด.๔)
- ๔) หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (แบบ ด.๕)

๑. งานที่ให้บริการ การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑) สำนักงานเขต โดยฝ่ายโยธา ในฐานะผู้อนุญาต
 - ๒) สำนักการระบายน้ำ ในฐานะผู้กำหนดเงื่อนไขประกอบการอนุญาต
 - ๓) การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ในฐานะเจ้าของพื้นที่ในเขตทางพิเศษที่อนุญาตให้ผู้ขอรับไปดำเนินการต่อ
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เชื่อมโยงกับหลายหน่วยงาน
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกหนังสืออนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔
๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย ๓๐ วัน
๗. ประเภทของช่องทาง ติดต่อด้วยตนเอง
๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตท้องที่
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 ๙๙๔๔
 - 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 และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๓๙/๑ ห้ามมิให้ผู้ใดระบายน้ำลงในเขตทางหลวงอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางหลวง เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง ในการอนุญาตผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นแก่งานทาง หรือเมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตได้กระทำผิดเงื่อนไขที่กำหนดในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะเพิกถอนเสียก็ได้

การระบายน้ำที่กระทำโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการดังกล่าว งดเว้นระบายน้ำลงในเขตทางหลวงทันที หรือให้รื้อถอน หรือปิดกั้นทางระบายน้ำภายในเวลาอันสมควร ถ้าไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง มีอำนาจรื้อถอนหรือปิดกั้นทางระบายน้ำดังกล่าวได้ โดยผู้นั้นจะเรียกค่าเสียหายไม่ได้และต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการนั้น

ประเภทของอาคารที่อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับหนังสืออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ ก่อนดำเนินการ ประกอบด้วย

๑. อาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
๒. โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
๓. สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
๔. สถานบริการว่าด้วยกฎหมายสถานบริการ ประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ซึ่งมีผู้บริการให้แก่ลูกค้า
๕. ตลาดตามกฎหมายว่าด้วยสาธารณสุข
๖. อาคารที่สร้างขึ้นในที่ดินของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้จัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน

๗. อาคารที่ประกอบกิจการเป็นร้านอาหาร
๘. ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๙. สถานการศึกษา ที่มีพื้นที่อาคารตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป
๑๐. หอพักตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก ที่มีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ ห้องขึ้นไป
๑๑. สะพานปลาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบกิจการแพปลา
๑๒. อาคารอื่นใดที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด โดยทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานคร

เงื่อนไข

๑. ห้ามมิให้ผู้ใดระบายน้ำเสีย หรือน้ำโสโครกลงหรือไหลไปสู่แหล่งระบายน้ำ
๒. ห้ามมิให้ผู้ใดระบายน้ำทิ้ง ลงหรือไหลไปสู่แหล่งระบายน้ำ เว้นแต่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย
๓. อาคารที่จะขออนุญาตระบายน้ำทิ้งจะต้องมีระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อปรับปรุงน้ำเสียให้ได้มาตรฐานน้ำทิ้งตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๕. ต้องไม่ให้เกิดขวางต่อการสัญจรผ่านของประชาชน และต้องไม่เกิดความเสียหายแก่ถนน ทางหลวง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น
๖. เมื่อการนั้นแล้วเสร็จหรือต้องเลิกถอนด้วยเหตุใดก็ตาม ต้องทำสถานที่นั้นให้ปกติดังของเดิมทุกประการ
๗. เมื่อเจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการนั้นอย่างใดต้องกระทำตาม
๘. เมื่อกรุงเทพมหานครต้องเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ผู้ได้รับอนุญาตต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่กรุงเทพมหานครทั้งสิ้น
๙. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตปฏิบัติผิดจากข้อกำหนดตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ กรุงเทพมหานครจะยกเลิกหนังสืออนุญาตนั้น และไม่คืนเงินค่าใช้สถานที่สาธารณะให้
๑๐. หนังสืออนุญาตใช้เฉพาะกิจการที่ขออนุญาต และมีกำหนดเวลาตามหนังสืออนุญาตเท่านั้น
๑๑. ผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการกระทำในกิจการที่ขออนุญาตนั้นทุกประการ จะอ้างบุคคลอื่นเป็นผู้รับผิดชอบแทนไม่ได้
๑๒. เมื่อกรุงเทพมหานครจะให้ยกเลิกกิจการที่ได้รับอนุญาตด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ได้รับอนุญาตจะเลิกกิจการที่ได้รับอนุญาตทันที โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใด อีกทั้งจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทุกประการ

๑๓. ผู้ขออนุญาตยินยอมชำระเงินตามระเบียบกรุงเทพมหานครทุกประการ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้นั้นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้นั้นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้นั้นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้นั้นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้นั้นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้นั้นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ เอกสารสิทธิ์ การได้มาและหลักฐาน พร้อมตรวจสอบสภาพที่ต้องดำเนินการและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุด พร้อมทั้งจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๗ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. พิจารณาความถูกต้องในรายละเอียด ว่ามีส่วนใดขัดแย้งกับหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการหรือไม่ อย่างไร (ระยะเวลา ๗ วัน)	สำนักการระบายน้ำ
๔. สรุปข้อมูลรายละเอียด และเงื่อนไขต่าง ๆ พร้อมทั้งเสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามหนังสืออนุญาต (เมื่อถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผน ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการ และเงื่อนไขในการอนุญาต) (ระยะเวลา ๑๖ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑) คำขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓) สำเนาเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน เป็นต้น (ลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔) แบบผังบริเวณที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสีย และจุดระบายน้ำทิ้ง | จำนวน ๑ ชุด |

หมายเหตุ

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียมและค่าบริการ แต่ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายเพื่อเป็นหลักประกันไว้ที่สำนักงานเขตท้องที่

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

ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

๑. **งานที่ให้บริการ** การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ
๒. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
- ๑) สำนักงานเขต โดยฝ่ายโยธา ในฐานะผู้อนุญาต
 - ๒) สำนักการโยธา โดยสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่ ในฐานะผู้กำหนดเงื่อนไขประกอบการอนุญาต ในรูปแบบคณะกรรมการร่วม
 - ๓) การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ในฐานะเจ้าของพื้นที่ในเขตทางพิเศษที่อนุญาตให้ผู้ขอรับไปดำเนินการต่อ
๓. **ประเภทของงานบริการ** กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงกับหลายหน่วยงาน
๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ** การออกใบอนุญาต
๕. **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**
- ๑) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑
๖. **ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย** ๓๐ วัน
๗. **ประเภทของช่องทาง** ติดต่อด้วยตนเอง
๘. **สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ** กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธาของสำนักงานเขตท้องที่
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 และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๓๗ ห้ามมิให้ผู้ใดสร้างทาง ถนน หรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวงเพื่อเป็นทางเข้าออกทางหลวง เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง ในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดมาตรการในการจัดการเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม การป้องกันอุบัติเหตุ และการติดขัดของการจราจร

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นแก่ทางหรือเมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตได้กระทำการผิดเงื่อนไขที่กำหนดในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะเพิกถอนเสียก็ได้

ทาง ถนน หรือสิ่งอื่นใดที่สร้างขึ้นโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงมีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการดังกล่าว รื้อถอนหรือทำลายภายในกำหนดเวลาอันสมควร ถ้าไม่ปฏิบัติตามให้ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงรื้อถอนหรือทำลาย โดยผู้นั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายไม่ได้ และต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการนั้น

“การตัดคั่นหินทางเท้า” หมายความว่า การตัดคั่นหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกในที่สาธารณะ โดยให้พื้นทางเข้าออกอยู่ระดับเดียวกับทางเท้า และลาดลงบรรจบกับผิวจราจรตรงขอบคั่นหิน มีความลาดชันร้อยละ ๒๕ หรือมีส่วนลาดยาวไม่เกิน ๗๕.๐ เซนติเมตร รัศมีผายปากเท่ากับความกว้างของทางเท้า แต่ไม่เกิน ๕.๐๐ เมตร

“การลดระดับคั่นหินทางเท้า” หมายความว่า การลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกในที่สาธารณะ โดยให้ตัดคั่นหินลดระดับลงเหลือ ๓.๐ เซนติเมตร พื้นทางเข้าออกอยู่ระดับเดียวกับทางเท้า และลาดลงสู่ขอบคั่นหินตามแนวถนนข้างละไม่เกิน ๑.๐๐ เมตร

“การทำทางเชื่อม” หมายความว่า การทำทางเชื่อมเพื่อเป็นทางเข้าออกสู่ผิวจราจรของถนนสาธารณะที่ยังก่อสร้างปรับปรุงไม่เต็มเขตทาง

ผู้ประสงค์จะขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้าและทำทางเชื่อมในที่สาธารณะจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาต การยื่นคำขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามแบบทำระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑ ดังนี้

๑. ถ้าถนนหรือซอยใดอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงานเขต ให้ผู้อำนวยการเขตท้องที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ถ้าถนนใดอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการโยธา ให้สำนักงานเขตท้องที่ส่งเรื่องให้สำนักการโยธา โดยสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ (ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่) พิจารณากำหนดเงื่อนไขประกอบการอนุญาต ในรูปแบบคณะกรรมการร่วม แล้วแจ้งให้สำนักงานเขตท้องที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตตามแบบทำระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑ ระยะเวลาการอนุญาตให้เป็นไปตามที่กำหนดในใบอนุญาต

๒. ห้ามมิให้ตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกตึกแถว ห้องแถว หรืออาคารที่มีสภาพเหมือนตึกแถว ห้องแถว เป็นการเฉพาะแต่ละห้อง ยกเว้นที่เป็นทางลอดไปสู่ที่จอดรถยนต์ที่ไม่มีทางเข้าออกอื่นซึ่งอยู่ด้านหลังอาคารนั้น

๓. การตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อเป็นทางเข้าออกของอาคารดังต่อไปนี้ ให้อนุญาตได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ อาคารที่ต้องมีที่จอดรถยนต์ กลับริยยนต์ และทางเข้าออกของรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พิจารณาอนุญาตได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) ทางเข้าออกเป็นทางให้รถยนต์วิ่งทางเดียว ให้ตัดคั่นหินทางเท้าได้กว้างไม่เกิน ๔.๕๐ เมตร
- ๒) ทางเข้าออกที่ให้รถยนต์วิ่งสวนทางกันได้ ให้ตัดคั่นหินทางเท้าได้กว้างไม่เกิน ๘.๐๐ เมตร
- ๓) ทางเข้าออกของที่จอดรถยนต์จำนวนเกิน ๓๐ คัน ให้ตัดคั่นหินทางเท้าเพื่อเป็นทางเข้าออกที่จอดรถยนต์นั้น ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๔) แนวศูนย์กลางของการตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อเป็นทางเข้าออกของที่จอดรถยนต์ ต้องเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ๕) ทางเข้าออกสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการจำหน่ายแก๊ส อนุญาตให้ตัดคั่นหินทางเท้าได้สองช่องทาง กว้างไม่เกินช่องทางละ ๔.๕๐ เมตร และให้ทางเข้าออกเป็นมุมเฉียงกับแนวคั่นหินได้ตั้งแต่ ๔๕ ถึง ๖๐ องศา

๓.๒ ทางเข้าออกบ้านพักอาศัยที่ใช้ร่วมกัน ให้ลดระดับคั่นหินทางเท้ากว้างไม่เกิน ๔.๐๐ เมตร

๓.๓ ทางเข้าออกถนนส่วนบุคคลพิจารณาอนุญาตได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) ถนนส่วนบุคคลหรือทางที่มีประชาชนใช้สอยร่วมกัน ให้ตัดคั่นหินทางเท้าได้กว้างเท่าผิวจราจรของถนนหรือทางนั้นๆ แต่ไม่เกิน ๘.๐๐ เมตร
- ๒) ถนนส่วนบุคคลที่อยู่ภายใต้บังคับตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ เรื่องควบคุมการจัดสรรที่ดิน ให้ตัดคั่นหินทางเท้ากว้างเท่าผิวจราจรของถนนที่กำหนดในข้อกำหนดของคณะกรรมการควบคุมการจัดสรรที่ดิน แต่ไม่เกิน ๘.๐๐ เมตร ในกรณีผิวจราจรกว้างตั้งแต่ ๑๐.๐๐ เมตรขึ้นไป ให้ตัดคั่นหินทางเท้าทำทางเข้าออกแยกกัน กว้างช่องทางละ ๔.๕๐ เมตร

๓.๔ ถนนที่มีข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือประกาศกระทรวงมหาดไทย ซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดห้ามสร้างอาคารบางประเภทในระยะไม่น้อยกว่า ๑๕.๐๐ เมตรจากเขตถนน ให้ตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อเป็นทางเข้าออก มีหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- ๑) ในที่แปลงหนึ่งให้ทำทางเข้าออกได้ช่องทางเดียว ยกเว้นที่ตั้งสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการจำหน่ายแก๊ส ให้ทำทางเข้าออกได้สองทาง
- ๒) ที่ดินแปลงหนึ่งหรือหลายแปลงที่มีกรรมสิทธิ์ติดต่อกันเกินกว่า ๓๐๐.๐๐ เมตร ตามแนวถนน ให้ทำทางเข้าออกได้เกินกว่าหนึ่งช่องทาง แต่ละช่องทางมีศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๓๐๐.๐๐ เมตร
- ๓) ที่ดินแปลงใดที่มีทางเข้าออกทางอื่นอยู่แล้ว ห้ามทำทางเข้าออกอีก เว้นแต่ถนนซอยที่เชื่อมกับทางเข้าออกเดิมมีผิวจราจรกว้างน้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร และเป็นทางเข้าออกของที่จอดรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่กำหนดให้มีที่จอดรถยนต์เกินกว่า ๓๐ คัน

๔. การทำทางเชื่อมพิจารณาอนุญาตได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้ทำทางเชื่อมมีความกว้างเท่ากับหลักเกณฑ์การอนุญาตให้ตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าตามข้อ ๔. และให้มีไหล่ทางกว้างข้างละไม่เกิน ๑.๕๐ เมตร

๔.๒ รัศมีผายปากตรงจุดเชื่อมของผิวจราจร กรณีทางเชื่อมเข้าออกบ้านพักอาศัย อนุญาตให้มีรัศมีผายปากไม่เกิน ๒.๕๐ เมตร และทางเชื่อมเข้าออกอื่นๆ อนุญาตให้มีรัศมีผายปากไม่เกิน ๕.๐๐ เมตร

๔.๓ การทำทางเชื่อมผ่านคูน้ำต้องปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการขออนุญาตซ่อมหรือสร้างทางเท้า ฝังท่อระบายน้ำและสร้างสะพานชั่วคราว

๔.๔ แนวศูนย์กลางของทางเชื่อมเพื่อเป็นทางเข้าออกของที่จอดรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

วิธีการและเงื่อนไข

๑. การตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และ/หรือทำทางเชื่อม ให้เป็นไปตามแบบมาตรฐานของกรุงเทพมหานคร และตามเงื่อนไขที่กำหนดแนบท้ายใบอนุญาต

๒. การตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และ/หรือทำทางเชื่อมที่ตัดไว้แล้วและไม่ใช้แล้ว ผู้ได้รับอนุญาตหรือเจ้าของที่ดินจะต้องสร้างเป็นทางเท้าให้เหมือนทางเท้าข้างเคียง ส่วนกรณีทางเชื่อมให้รั้วออก และจัดทำให้เหมือนสภาพเดิม

๓. กรุงเทพมหานครมีสิทธิที่จะยกเลิกการอนุญาตได้ ถ้าผู้ขออนุญาตกระทำการฝ่าฝืนเงื่อนไขในใบอนุญาต หรือกรุงเทพมหานครมีความจำเป็นเพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อยในการจราจร หรือความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรที่จะต้องปรับปรุงก่อสร้างอันมีผลกระทบต่อ การตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และ/หรือทำทางเชื่อมที่ได้อนุญาตไปแล้ว

๔. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริการ

๕. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑ ให้นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นเรื่องและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๒. ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ เอกสารสิทธิ์ การได้มาและหลักฐาน พร้อมทั้ง ตรวจสอบสภาพที่ต้องดำเนินการและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุด พร้อมทั้งจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา ๖ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๓. พิจารณาความถูกต้องในรายละเอียด ว่ามีส่วนใดขัดแย้งกับหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการหรือไม่ อย่างไร (ระยะเวลา ๗ วัน)	- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนเขตพื้นที่ สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๔. ติดต่อและประสานงานกับผู้ขออนุญาตเพื่ออภิปรายแก้ไขปัญหาร่วมกัน (ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง) (ระยะเวลา ๕ วัน)	- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนเขตพื้นที่ สำนักงานโยธา - ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๕. ประสานกับศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา ในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเงื่อนไขในการอนุญาตร่วมกัน (ระยะเวลา ๕ วัน)	- ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่
๖. สรุปข้อมูลรายละเอียด และเงื่อนไขต่าง ๆ เสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามหนังสืออนุญาต (เมื่อถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผน ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการ และเงื่อนไขในการอนุญาต) (ระยะเวลา ๗ วัน)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ วัน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑) คำร้องขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และหรือ ทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ จำนวน ๑ ชุด
- ๒) สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือใบอนุญาตขุดดิน ถมดิน พร้อมแผนผัง บริเวณ จำนวน ๑ ชุด

- ๓) สำเนาเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียน จำนวน ๑ ชุด
 นิติบุคคล บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน (ลงลายมือชื่อและ/
 หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)

หมายเหตุ

- ๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น
 ๒) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยาน
 ลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามี
 ความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
 ๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

๑๕. ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการ

- ๑) การค้นคืนทางเท้า อัตราค่าบริการสูงสุด ยาวเมตรละ ๒๐๐ บาท
 ๒) พื้นที่ทางเท้า อัตราค่าบริการสูงสุด ตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท

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
 ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำขออนุญาตการตัดค้นคืนทางเท้า ลดระดับทางเท้า และหรือทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ

๑. งานที่ให้บริการ การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้างนั่งร้านชั่วคราว
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต
๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการที่บริการเบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
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 จะต้องไม่มีผลกระทบต่อประชาชนที่ใช้ที่สาธารณะเกินความจำเป็น
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) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน
ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจ
พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดย
ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น
จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และ
จะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
ตามมาตรา 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
ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

๑. งานที่ให้บริการ การให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๓. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดระดับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๒๐ (๒)
- ๔) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ อนุมัติการกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว
- ๕) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
- ๖) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๗) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ประกาศประกวดราคาและ ประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๘) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๙) ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อมและสุขภาพเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. ระยะเวลาดำเนินการตามที่กำหนดในกฎหมาย

- กรณีหน่วยงานมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดให้ได้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายใน วันที่รับคำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน
- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ

๗. ประเภทของช่องทาง

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง
- ๒) จัดทำหนังสือถึงหน่วยงาน

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

- ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานที่มีข้อมูลข่าวสารตามที่อยู่ที่ต้องการ
- ๒) จัดทำหนังสือขอข้อมูลข่าวสารถึงหน่วยงาน

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร

โทรศัพท์/โทรสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงาน ได้แก่

- สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการ
- สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง
- สำนัก ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการ
- สำนักงานเขต ได้แก่ ฝ่ายปกครอง
- การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ กองกลาง ในสังกัดสำนักงานการพาณิชย์นั้น
- สถานที่ติดต่ออื่นตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

๑๐. วันที่ให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์/วิธีการ

๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒) การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ผู้ขอสามารถขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ณ หน่วยงานที่มีข้อมูลข่าวสารตามที่อยู่ที่ต้องการ หรือติดต่อขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน กรณีข้อมูลที่ต้องการไม่มีในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

๓) การจัดทำหนังสือขอข้อมูลข่าวสาร ให้จัดทำถึงหัวหน้าหน่วยงาน

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประชาชนผู้ขอเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ มีคุณสมบัติพื้นฐานดังนี้

๑) ต้องเป็นคนไทย

๒) ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นต้องบอกเหตุผล

๓) สิทธิของคนต่างด้าวในการขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องใช้ดุลพินิจในการอนุญาต โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ถือว่าเป็นการเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว และเป็นสากล ดังนั้น คนต่างด้าวย่อมขอได้เพราะไม่เป็นความลับแต่ประการใด

- กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรแนะนำให้คนต่างด้าวทำหนังสือขอตรวจดูหรือขอสำเนาเฉพาะเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสีย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของตนเอง คำขอเช่นนี้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ดุลพินิจได้ว่า สมควรให้ตรวจดูหรือให้สำเนาได้หรือไม่

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑๓.๑ กรณีผู้ขอข้อมูลติดต่อด้วยตนเอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p><u>๑. การเข้าใช้บริการ</u></p> <p>๑) ผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารลงชื่อในสมุดทะเบียน เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ และเพื่อหน่วยงานเก็บ เป็นสถิติ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่แนะนำให้ค้นหาจากดัชนีรายการหรือจากระบบคอมพิวเตอร์เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ตรวจดูว่ามีข้อมูลข่าวสารตามคำขออยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๔) กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่แนะนำให้ติดต่อขอที่หน่วยงานอื่น</p>		<p>เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน</p>
<p><u>๒. การพิจารณาอนุญาต/ให้สำเนาข้อมูลข่าวสารตามคำขอ</u></p> <p>กรณีผู้ขอข้อมูลข่าวสาร ประสงค์ให้หน่วยงานจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ มี ๒ กรณีดังนี้</p> <p>๒.๑ กรณีขอข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑) ผู้ขอข้อมูลกรอกแบบฟอร์มคำขอ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาให้/รับรองความถูกต้องของเอกสาร (กรณีต้องการการรับรอง)</p> <p>๓) รับมอบสำเนาข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๒ กรณีขอข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารแต่มีในหน่วยงาน</p> <p>๑) ผู้ขอข้อมูลกรอกแบบฟอร์มคำขอ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ส่งแบบฟอร์มคำขอของผู้ขอข้อมูลข่าวสารให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าจะสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอหรือไม่</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่นัดหมายให้มาฟังผลคำขอข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน</p> <p>๒) ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การแจ้งผลการพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสาร (กรณีขอสำเนาข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน)</p> <p>- เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอข้อมูลข่าวสารมาฟังผลคำขอ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๓.๑) กรณีเปิดเผยและให้ได้</p> <p>- เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนา/รับรองความถูกต้องของสำเนาให้</p> <p>(๓.๒) กรณีให้ได้บางส่วนเท่านั้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนาส่วนที่ให้ ส่วนที่ปฏิเสธเจ้าหน้าที่แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>(๓.๓) กรณีไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารนั้นได้</p> <p>- เจ้าหน้าที่แจ้งสิทธิอุทธรณ์ และแนะนำข้อปฏิบัติหรือข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้แก่ผู้ขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>(๓.๔) กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารแล้วผู้ขอข้อมูลข่าวสารไม่เชื่อตามที่แจ้ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่แนะนำผู้ขอใช้สิทธิร้องเรียน</p>	<p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ</p> <p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p>

๑๓.๒ กรณีผู้ขอข้อมูลจัดทำหนังสือขอข้อมูลข่าวสารถึงหน่วยงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ขอข้อมูลข่าวสารติดต่อขอที่ หน่วยงานอื่น</p>	<p>ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ</p>
<p>๒. กรณีมีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานพิจารณาว่าสามารถเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารตามคำขอหรือไม่</p> <p>๒.๑ กรณีเปิดเผยและให้ได้</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนา/รับรองความถูกต้องของ สำเนาให้</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ทราบพร้อมแนบ สำเนาข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ</p> <p>๒.๒ กรณีให้ได้บางส่วนเท่านั้น</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาและรับรองความถูกต้อง ของสำเนาส่วนที่ให้ ส่วนที่ปฏิเสธ แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ขอ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ทราบพร้อมแนบ สำเนาข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ</p>	<p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับ คำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอ มีเป็นจำนวนมาก หรือไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอ ข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอข้อมูลทราบ</p> <p>- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือภายในวันที่รับ คำขอ อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>- กรณีข้อมูลข่าวสารที่ขอ มีเป็นจำนวนมาก หรือไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้งให้ผู้ขอ ข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ผู้ขอข้อมูลทราบ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ กรณีไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารนั้นได้ - เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งสิทธิอุทธรณ์ และแนะนำ ข้อปฏิบัติหรือขอยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้แก่ผู้ขอ ข้อมูลข่าวสาร	- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน - กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้ง ให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ ดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูล ทราบ	ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ
๒.๔ กรณีไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ - เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้ขอข้อมูลทราบ และ แนะนำให้สิทธิร้องเรียน (กรณีผู้ขอไม่เชื่อว่าไม่มีข้อมูล ข่าวสารตามที่ขอ)	- ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน - กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต้องแจ้ง ให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะ ดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูล ทราบ	ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสาร ตามคำขอ

หมายเหตุ การทำสำเนาเอกสาร หน่วยงานอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน อัตรา
ค่าธรรมเนียม ในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมของข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- ๑) การขอข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๑
หลักฐานแสดงตัวบุคคล ได้แก่
 - กรณีเป็นคนไทย แสดงบัตรประจำตัวประชาชน
 - กรณีเป็นคนต่างด้าว แสดงหนังสือเดินทาง
- ๒) การขอข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หรือข้อมูลข่าวสารลับ
หลักฐานแสดงตัวบุคคล ได้แก่ หลักฐานแสดงการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

๑๕. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ โดยให้ถือว่า
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารได้ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยมีอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษ เอ ๔	หน้าละไม่เกิน	๑	บาท
(๒) ขนาดกระดาษ เอพ ๑๔	หน้าละไม่เกิน	๑.๕๐	บาท
(๓) ขนาดกระดาษ บี ๔	หน้าละไม่เกิน	๒	บาท
(๔) ขนาดกระดาษ เอ ๓	หน้าละไม่เกิน	๓	บาท
(๕) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๒	หน้าละไม่เกิน	๘	บาท
(๖) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๑	หน้าละไม่เกิน	๑๕	บาท
(๗) ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ ๐	หน้าละไม่เกิน	๓๐	บาท

๒) การเรียกค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารในขนาดกระดาษ หรือในอัตราที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือการขอสำเนาที่เป็นสื่อประเภทอื่น หน่วยงานของรัฐจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่เป็นการเรียกค่าธรรมเนียมที่ไม่เกินต้นทุนที่แท้จริง

๓) การเรียกค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารที่ถือว่าคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ให้ความเห็นชอบ ให้คิดในอัตราคำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท

๔) ในกรณีที่ผู้ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง เป็นผู้มีรายได้น้อย หน่วยงานของรัฐจะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒) อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๒๒๘๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๔๔๙

๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) สมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร กรุงเทพมหานคร

๒) คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

- บุคคลธรรมดา ใช้แบบ ขส. ๑

- นิติบุคคล ใช้แบบ ขส. ๒

๓) หนังสือร้องเรียน

๔) หนังสืออุทธรณ์



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้
ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ
การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี
การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการ
การควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามมาตรา ๙ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามมาตรา ๗ หรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘ มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้