

คู่มือสำหรับประชาชน : การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้าง
นั่งร้านชั่วคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การพิจารณาอนุญาตฯ จะต้องไม่มีผลกระทบกับประชาชนที่ใช้ที่สาธารณะเกินความจำเป็น อำนาจในการพิจารณาอนุญาต
ตามมาตรา ๔๙ แห่ง พระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๖๘ กับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง
ค่าบริการ พ.ศ.๒๕๔๓ โดยประชาชนต้องยื่นคำร้องฯ ณ สำนักงานเขตที่จะทำการ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้อง
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับ
แต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน
คู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง
ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้ง
คำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่อง
ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารผู้ขออนุญาต โดยกลุ่มงานรักษาที่ สาธารณะ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบสถานที่ โดยกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๓ วัน	สำนักงานโยธา
๓)	การพิจารณา พิจารณารายละเอียดในการอนุญาตกรณีอนุญาต โดยกลุ่ม งานรักษาที่สาธารณะ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๒๕ วัน	สำนักงานโยธา
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครลงนามอนุญาต พร้อมแจ้งผู้ขออนุญาตมา รับใบอนุญาต ฯ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๒ วัน	สำนักงานโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๓ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนารับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้มีอำนาจลงชื่อแทน พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้มีอำนาจลงชื่อแทน พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	กันรั้วชั่วคราว คิดตามเนื้อที่ที่กันรั้ว ตารางเมตรละ (หมายเหตุ: (ตารางเมตรละ ๕๐ บาท / เดือน))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๒)	การสร้างนั่งร้านชั่วคราว คิดตามความยาว เมตรละ (หมายเหตุ: (เมตรละ ๕๐ บาท / เดือน))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท
๓)	การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว คิดตารางเมตรละ (หมายเหตุ: (คิดตารางเมตรละ ๒๐ บาท / วัน))	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร.๑๕๕๕
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น

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

๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้างนั่งร้านชั่วคราว

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๓) พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: การพิจารณาอนุญาตฯ จะต้องไม่มีผลกระทบกับประชาชนที่ใช้ที่

สาธารณะเกินความจำเป็น อำนาจ ในการพิจารณาอนุญาต ตามมาตรา ๔๙ แห่ง พระราชบัญญัติบริหารราชการ

กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กับ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยประชาชนต้องยื่นคำร้องฯ

ณ สำนักงานเขตที่จะทำการ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การกองสิ่งของวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ชั่วคราว การกั้นรั้วชั่วคราว การสร้างนั่งร้านชั่วคราว วัสดุ
วุฒิ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่า ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาต ให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มความ ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๕๓ (พ.ศ. ๒๕๔๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖/๑ กำหนดว่า ในการพิจารณาคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคาร ถ้าเป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรก ให้เจ้า พนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้เป็นระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตตามข้อ ๒/๑

ในกรณีที่ได้มีการต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรกมาแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ต่อเมื่อดำเนินการ ก่อสร้างฐานรากทั้งหมดของอาคารแล้วเสร็จ หรือมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงโครงสร้างของอาคารไปแล้วเกินร้อยละสิบของ พื้นที่อาคารที่ได้รับอนุญาต โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต่ออายุใบอนุญาตให้ได้อีกไม่เกินสามครั้ง ครั้งละหนึ่งปี

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้โดยมีความสูงตั้งแต่ ๒๓.๐๐ เมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นชั้นดาดฟ้า สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังชั้นสูง สุด

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการ ประเภทเดียวหรือหลายประเภทโดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

อาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นคำขอที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา
ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาต
ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน
นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
ประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่
จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข
และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดย
เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าว
ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง
พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๓๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๓๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบสถานที่ และพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๔๐ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอต่อย้ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอน อาคารเคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรล และ ทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๕) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการโยธา
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรล และ ทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้ง ความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอน อาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมสำเนาหนังสือ รับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานการโยธา
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลง ลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๗)	เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น แบบ อ.๔) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๘)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ฯ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(แล้วแต่กรณี และผู้ขอประสงค์จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือ ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรรถ และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่นต่อไปโดยผู้ควบคุมงานเป็นบุคคลเดิม) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ)	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ๑) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ๒) ใบอนุญาตดัดแปลง	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ๓) ใบอนุญาตรื้อถอน	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ๔) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ : ๐๒๒๔๖ ๐๓๐๑-๒ต่อ ๒๐๔๖, ๒๐๔๗ โทรสาร : ๐๒๒๔๗ ๐๐๗๕, ๐ ๒๒๔๗ ๐๑๐๗ เว็บไซต์ : http://office.bangkok.go.th/bcd อีเมลล์ : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๓)	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)
๒)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบ น.๔)
๓)	หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๕)
๔)	หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๖)
๕)	หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานพร้อมกับการส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๗)
๖)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น.๘)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบ ข.๕)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอทำการเจาะกตหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๙ กำหนดว่า การขอทำการเจาะกตหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร ให้ดำเนินการได้เมื่อได้แจ้งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ
- ๒) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นคาตฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด
- ๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนใดของอาคารเป็นที่ยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป
- ๔) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

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

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาคารพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกหนังสืออนุมัติและแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งขอทำการเจาะกตหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่ จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	ผังบริเวณแสดงสถานที่ที่จะทดสอบเสาเข็ม ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	ผังแสดงตำแหน่งที่จะทดสอบเสาเข็ม ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอ อนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอ อนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น ผู้ขออนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตาม แผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน
๘)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๙)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น เจ้าของที่ดิน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๐)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้อง เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับ การแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นการมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาใน คำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการ ก่อสร้างอาคาร (หมายเหตุ: (ไม่มีค่าธรรมเนียม))	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หนังสือแจ้งขอทำการเจาะกดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๔)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
๕)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
๖)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอน ที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอทำการเจาะกุดหรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ ที่จะใช้ในการก่อสร้างอาคาร ภาครัฐ
วุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

การขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง และการออกใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ให้มีผลตามกฎหมายเช่นเดียวกับใบอนุญาตหรือใบรับรอง แล้วแต่กรณี

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 และให้มีวันเดือน ปี ที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

กรณีใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.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 สำนักการโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบแทน หรือไม่ออกใบแทน (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	ใบแจ้งความใบอนุญาต หรือใบรับรองสูญหายของสถานีตำรวจแห่ง ท้องที่ที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองนั้นสูญหาย ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองถูกทำลายหรือชำรุดบางส่วนให้ แนบใบอนุญาตหรือใบรับรองที่ถูกทำลายหรือชำรุดบางส่วน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขอใบแทน (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอใบแทน และกรณีมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขอใบแทน (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอใบแทน และกรณีมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอใบแทนที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น ผู้ขอใบแทน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน))	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)	ค่าธรรมเนียม ๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง (แบบ ข.๗) ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.๔)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๒ กำหนดว่า อาคารประเภทควบคุมการใช้ คือ อาคารดังต่อไปนี้

อาคารสำหรับใช้เป็นคลังสินค้า โรงแรม อาคารชุด หรือสถานพยาบาล

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. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

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 สำนักการโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ แปลน หรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการ พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม. ๔) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร (แบบ อ.๑) หรือสำเนาใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือสำเนาใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมสำเนาหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต และหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต และหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ยื่นคำขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน))	สำนักงานโยธา
๗)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ (กรณีอาคารมีที่จอดรถยนต์ กลับริยยนต์ และทางเข้าออกของรถยนต์ ที่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสืออนุญาตระบายน้ำทิ้ง หรือเชื่อมต่อระบายน้ำ (กรณีอาคารมีการระบายน้ำสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.๔)	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม. ๔)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.๔)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ กทม.๔) ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ .ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๒ ทวิ กำหนดว่า เจ้าของอาคาร ดังต่อไปนี้

อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ

อาคารชุมนุมคน

อาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือผู้ตรวจสอบด้านสถาปัตยกรรม แล้วแต่กรณี ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างของตัวอาคาร อุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า และการจัดแสงสว่าง ระบบการเตือน การป้องกัน และการระงับอัคคีภัย การป้องกันอันตรายเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน ระบายอากาศ ระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเครื่องกล หรือระบบอื่น ๆ ของอาคารที่จำเป็นต่อการป้องกันอันตรายต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาผลการตรวจสอบสภาพอาคารตาม ๑) โดยมีชักช้า เพื่อพิจารณาออกใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารหรือดำเนินการตามมาตรา ๔๖ หรือมาตรา ๔๖ ทวิ แล้วแต่กรณี ต่อไป

ตามกฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบพ .ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑ กำหนดว่าอาคารประเภท ดังต่อไปนี้ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบด้านวิศวกรรมหรือผู้ตรวจสอบด้านสถาปัตยกรรม แล้วแต่กรณี ตามมาตรา ๓๒ ทวิ

โรงแรมหรสพ

โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม ที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป

สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ที่มีพื้นที่ตั้งแต่สองร้อยตารางเมตรขึ้นไป

อาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวม ที่มีพื้นที่ตั้งแต่สองพันตารางเมตรขึ้นไป

อาคารโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ที่มีความสูงมากกว่าหนึ่งชั้น และมีพื้นที่ใช้สอยตั้งแต่ห้าพัน

ตารางเมตรขึ้นไป

ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้ายที่สูงจากพื้นดินตั้งแต่สิบห้าเมตรขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ห้าสิบตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือคานฟ้าของอาคาร หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ยี่สิบห้าตารางเมตรขึ้นไปอาคารตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

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

อาคารที่มีพื้นที่ไม่เกินห้าพันตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคารเป็นเวลาเจ็ดปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

อาคารที่มีพื้นที่เกินห้าพันตารางเมตร ให้ได้รับการยกเว้นการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคารเป็นเวลาห้าปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับ พื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

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

ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

อาคารทุกประเภทยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบรับรองหรือดำเนินการตามมาตรา ๔๖ หรือมาตรา ๔๖ ทวิ แล้วแต่กรณี พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขอรับใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	หนังสือรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	รายงานผลการตรวจสอบอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร ฉบับจริง ๒ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของเจ้าของอาคาร (กรณีบุคคลเป็นเจ้าของอาคาร และหากเจ้าของอาคารมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อ และ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของเจ้าของอาคาร (กรณีบุคคลเป็นเจ้าของอาคาร และหากเจ้าของอาคารมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อ และ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของอาคารที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น เจ้าของอาคาร))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำคัญการจดทะเบียน รายนาม คณะกรรมการและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้าน (กรณีนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ครอบครองอาคาร))	-
๘)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบ อำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน))	สำนักงานโยธา
๙)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ (แบบ รต.๑) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๐)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือ สำเนาใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ตรวจสอบ อาคาร แล้วแต่กรณี และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตาม มาตรา ๔๙ ทวิ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพฯ ฐยังไม่มีสิ้นอายุ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๑)	สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของอาคารที่ยื่นคำขอใบรับรอง การตรวจสอบอาคาร (กรณีอาคารที่ยื่นคำขอเป็นประเภทอาคาร หรือเป็นประเภทป้ายที่อยู่บนอาคาร) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๑๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายการชำระภาษีป้าย (กรณีอาคารที่ยื่นคำขอเป็น ประเภทป้าย) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานคลัง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือ ใบอนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรรถ และทางเข้าออก ของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความ ประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบ แปลนไม่ขัดข้องฯ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๔)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.) เดิม (ฉบับล่าสุด) กรณีได้รับใบรับรองการตรวจสอบอาคารมาแล้ว ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานการประกันภัยความรับผิดชอบตาม กฎหมายต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ขร.๑)	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอรับใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ขร.๑)
๒)	หนังสือรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิ
๓)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของอาคาร

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร (แบบ ขร.๑) ณัฐวุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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 สำนักงานและสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

(๒) เชื้อนอน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

ก . ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

ข . ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘(๙)

(๕) สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดสิ่งสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตามพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ก . ถึงเก็บของที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ข . สระwannาน้ำภายนอกอาคารที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ค. กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป

ง . โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมทั้ง ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป

จ . สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

ฯลฯ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๔๐ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาตและแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดกุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน))	สำนักงานโยธา
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่ (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านละบัตรประชาชน ของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขอ อนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๑๐)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๑)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณ อาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่ เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อ ตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่มีอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๒)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้อง เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับ การแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาใน คำขออนุญาตด้วย) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ)	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๔)	สัญญายินยอมยกสิทธิสะพาน (กรณีเป็นการขออนุญาตก่อสร้างสะพาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๑) ก่อสร้างอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๒) ดัดแปลงอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๓) รื้อถอนอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร คิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตรแต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร คิด ๒.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๒ บาท
๖)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๗)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๘)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๕) ที่จอดรถ ที่กั๊บลบและทางเข้าออกของรถ ภายนอกอาคาร คิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๙)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๖) บ้าย คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑๐)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๗) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง คิด ๑.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท
๑๑)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๘) สะพานและเชิงลาดสะพาน คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๑๒)	ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสภาพคลองบริเวณที่ขออนุญาต เป็น จำนวนร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าก่อสร้างสะพานที่คำนวณจากราคา มาตรฐานของกรุงเทพมหานคร	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (๑๑๑ ศาลว่าการกรุงเทพมหานคร 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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com))
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
๔)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๕)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
๖)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
๗)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๘)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑)
๙)	สัญญายินยอมยกสิทธิสะพาน
๑๐)	บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ที่จะเวนคืน

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

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

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

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

๕) หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณให้ถูกต้องตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าท่านได้เพิกถอนคำขออนุญาตที่ยื่นนั้น

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

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

๓) หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

๔) กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๔) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๑ กำหนดว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนของประชาชน

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

(๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

ก . ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

ข . ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘(๙)

(๕) สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

ก . ถังเก็บของที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ข . สระว่ายน้ำภายนอกอาคารที่มีความจุตั้งแต่ ๑๐๐ ลูกบาศก์เมตรขึ้นไป

ค . กำแพงกันดินหรือกำแพงกันน้ำที่ต้องรับความดันของดินหรือน้ำที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป

ง . โครงสร้างสำหรับใช้ในการรับส่งวิทยุหรือโทรทัศน์ที่มีความสูงจากระดับฐานของโครงสร้างนั้นตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป และมีน้ำหนักรวมทั้ง ๔๐ กิโลกรัมขึ้นไป

จ . สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นนอกจาก ก ข ค และ ง ที่มีความสูงจากระดับฐานตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป

ฯลฯ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อด้วย ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๔๐ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๒) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดกุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	สำนักงานโยธา
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่..... (ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๑๐)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๑๑)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๒)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๓)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๑) เคลื่อนย้ายอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร คิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร คิด ๒.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๒ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๖)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๕) ป้าย คิด ๔ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร๒ 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 สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๒)
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
๔)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๕)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
๖)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
๗)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
๘)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผ.มร.๑)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับขั้นตอนที่ ๒

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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

๒)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๔)พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๒) ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑)ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๔ กำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘(๙) ดัดแปลงหรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

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

(๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

(๒) เชื้อนอน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือรั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกันหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(๓)ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

ก . ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

ข . ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลปพฤกษ์ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘(๙)

(๕) สิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔กำหนดให้สิ่งดังต่อไปนี้ เป็นอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ฯลฯ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อด้วย ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๔๐ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	ขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออก ของรด์เพื่อการอื่น (แบบ ข.๔) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ ครอบครองอาคาร ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๖)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดสุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๙)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	สำนักงานโยธา
๑๐)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่.....(ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๑๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๓)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณ อาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่ เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือ ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๔)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้อง เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับ การแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาใน คำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบรับ หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อ ถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือ รับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ของอาคารที่ยื่นขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๖)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๑) ดัดแปลงอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร คิด ๐.๕ บาท/ ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร คิด ๒.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๒ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร คิด ๔.๐๐ บาท/ตร. ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๖)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๕) ที่จอดรถ ที่กั๊บล้อและทางเข้าออกของรถ ภายนอกอาคาร คิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com))
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

๒)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบ ข.๔) ณัฐวุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

มาตรา ๓๗ ห้ามมิให้ผู้ใดสร้างทาง ถนน หรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวงเพื่อเป็นทางเข้าออกทางหลวง เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง ในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดมาตรการในการจัดการเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม การป้องกันอุบัติเหตุ และการติดขัดของการจราจร

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นแก่งานทางหรือเมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตได้กระทำการผิดเงื่อนไขที่กำหนดในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะเพิกถอนเสียก็ได้

ทาง ถนน หรือสิ่งอื่นใดที่สร้างขึ้นโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงมีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการดังกล่าวรื้อถอนหรือทำลายภายในกำหนดเวลาอันสมควร ถ้าไม่ปฏิบัติตามให้ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงรื้อถอนหรือทำลาย โดยผู้นั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายไม่ได้ และต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการนั้น

“การตัดคันหินทางเท้า” หมายความว่า การตัดคันหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกในที่สาธารณะ โดยให้พื้นที่ทางเข้าออกอยู่ระดับเดียวกับทางเท้า และลาดลงบรรจบกับผิวจราจรตรงขอบคันหิน มีความลาดชันร้อยละ ๒๕ หรือมีส่วนลาดยาวไม่เกิน ๗๕.๐ เซนติเมตร รัศมีผายปากเท่ากับความกว้างของทางเท้า แต่ไม่เกิน ๕.๐๐ เมตร

“การลดระดับคันหินทางเท้า” หมายความว่า การลดระดับคันหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกในที่สาธารณะ โดยให้ตัดคันหินลดระดับลงเหลือ ๓.๐ เซนติเมตร พื้นที่ทางเข้าออกอยู่ระดับเดียวกับทางเท้า และลาดลงสู่ขอบคันหินตามแนวถนนข้างละไม่เกิน ๑.๐๐ เมตร

“การทำทางเชื่อม” หมายความว่า การทำทางเชื่อมเพื่อเป็นทางเข้าออกสู่ผิวจราจรของถนนสาธารณะที่ยังก่อสร้างปรับปรุงไม่เต็มเขตทาง

ผู้ประสงค์จะขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะจะกระทำได้เมื่อได้รับ

อนุญาต การยื่นคำขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามแบบทำเยระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑ดังนี้

ถ้าถนนหรือซอยใดอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงานเขต ให้ผู้อำนวยการเขตท้องที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ถ้าถนนใดอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการโยธา ให้สำนักงานเขตท้องที่ส่งเรื่องให้สำนักการโยธา โดยสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ (ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่) พิจารณากำหนดเงื่อนไขประกอบการอนุญาตในรูปแบบคณะกรรมการร่วม แล้วแจ้งให้สำนักงานเขตท้องที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตตามแบบทำเยระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑ระยะเวลาการอนุญาตให้เป็นไปตามที่กำหนดในใบอนุญาต

ห้ามมิให้ตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อทำทางเข้าออกตึกแถว ห้องแถว หรืออาคารที่มีสภาพเหมือนตึกแถว ห้องแถว เป็นการเฉพาะแต่ละห้อง ยกเว้นที่เป็นทางลอดไปสู่ที่จอดรถยนต์ที่ไม่มีทางเข้าออกอื่นซึ่งอยู่ด้านหลังอาคารนั้น

การตัดคั่นหินทางเท้าหรือลดระดับคั่นหินทางเท้าเพื่อเป็นทางเข้าออกของอาคารดังต่อไปนี้ ให้อนุญาตได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ฯลฯ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานโยธา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (โดยสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่ ในฐานะผู้กำหนดเงื่อนไข ประกอบการอนุญาต ในรูปแบบคณะกรรมการร่วม))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ในฐานะเจ้าของพื้นที่ในเขตทางพิเศษที่อนุญาตให้ ผู้ขอรับไปดำเนินการต่อ))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นเรื่องและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ เอกสารสิทธิ์ การได้มาและหลักฐาน พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพที่ต้องดำเนินการและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุด พร้อมทั้งจะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ เอกสารสิทธิ์ การได้มาและหลักฐาน (ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง) / กรณีต้องตรวจสอบหลักฐาน ที่สาธารณะจากสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร (ระยะเวลา ๗ วัน) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๖ วัน	สำนักงานโยธา
๓)	การพิจารณา พิจารณาความถูกต้องในรายละเอียด ว่ามีส่วนใดขัดแย้งกับหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการหรือไม่ อย่างไร	๗ วัน	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนเขตพื้นที่ สำนักงานการโยธา และฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))		
๔)	การพิจารณา ติดต่อและประสานงานกับผู้ขออนุญาตเพื่ออภิปราย และ แก้ไขปัญหาร่วมกัน (ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้ง) (หมายเหตุ: (ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนเขตพื้นที่ สำนักงานการโยธา และฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๕ วัน	สำนักงานการโยธา
๕)	การพิจารณา ประสานกับศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนนประจำเขตพื้นที่ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานการโยธา ในรูปแบบ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาเงื่อนไขในการอนุญาตร่วมกัน (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๕ วัน	สำนักงานการโยธา
๖)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สรุปข้อมูลรายละเอียด และเงื่อนไขต่าง ๆ เสนอ ผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามหนังสืออนุญาต (เมื่อถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผน ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการ และเงื่อนไขในการ อนุญาต) (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๗ วัน	สำนักงานการโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และ หรือทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการโยธา
๒)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือใบอนุญาตขุดดิน ถมดิน พร้อม แผนผังบริเวณ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานการโยธา
๓)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การค้นหันทงเท้า (หมายเหตุ: (การค้นหันทงเท้า อัตราค่าบริการสูงสุด ยาวเมตรละ ๒๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
๒)	พื้นที่ทางเท้า (หมายเหตุ: (พื้นที่ทางเท้า อัตราค่าบริการสูงสุด ตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๒)	สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
๓)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร.๑๕๕๕
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออนุญาตการตัดคันหินทางเท้า ลดระดับทางเท้า และหรือทำงานเชื่อมในที่สาธารณะ

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน: การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ ภาครัฐ
วุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้หรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะเปลี่ยนการใช้อาคารเป็นอาคารสำหรับอีกกิจการหนึ่งให้เจ้าของอาคารยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าวหรือแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบตามมาตรา ๓๙ ทั่ว ตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดพร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบดังกล่าว

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

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

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๕ กำหนดว่า ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้น แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ แปลน หรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๔๐ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ออกใบอนุญาตหรือคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมแจ้งผลการ พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ ครอบครองอาคาร ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือสำเนาใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมสำเนาหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ หรือ ใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรภ และทางเข้าออก ของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือ ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๖)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๗)	รายการคำนวณ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ ได้รับอนุญาตไว้เดิม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และ กรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๙)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และ กรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินบุคคลเป็น ผู้ขออนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๑)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบ อำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	สำนักงานโยธา
๑๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่(ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน
๑๓)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัว ประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา
๑๔)	หนังสือหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินบุคคลเป็น เจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๕)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๖)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๗)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร๒ 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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
๔)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๕)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน
๖)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
๗)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙
๘)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบ ผมร.๑)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

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

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาต เจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

๒)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓)พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

๔)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ ข.๓) ณัฐวุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

มาตรา ๓๙/๑ ห้ามมิให้ผู้ใดระบายน้ำลงในเขตทางหลวงอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางหลวง เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง ในการอนุญาตผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นแก่ทางหลวง หรือเมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตได้กระทำความผิดเงื่อนไขที่กำหนดในการอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะเพิกถอนเสียก็ได้

การระบายน้ำที่กระทำโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง มีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำการดังกล่าว งดเว้นระบายน้ำลงในเขตทางหลวงทันที หรือให้รื้อถอน หรือปิดกั้นทางระบายน้ำภายในเวลาอันสมควร ถ้าไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวง มีอำนาจรื้อถอนหรือปิดกั้นทางระบายน้ำดังกล่าวได้ โดยผู้นั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายไม่ได้และต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการนั้น

ประเภทของอาคารที่อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับหนังสืออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ ก่อนดำเนินการ ประกอบด้วย

อาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

สถานบริการว่าด้วยกฎหมายสถานบริการ ประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ซึ่งมีผู้บริการให้แก่ลูกค้า

ตลาดตามกฎหมายว่าด้วยสาธารณสุข

อาคารที่สร้างขึ้นในที่ดินของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้จัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน

อาคารที่ประกอบกิจการเป็นร้านอาหาร

ศูนย์การค้า หรือห้างสรรพสินค้า ที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

สถานการศึกษา ที่มีพื้นที่อาคารตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

หอพักตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก ที่มีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ ห้องขึ้นไป

สะพานปลาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบกิจการแพปลา

อาคารอื่นใดที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด โดยทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานคร

เงื่อนไข

ห้ามมิให้ผู้ระบายน้ำเสีย หรือน้ำโสโครกลงหรือไหลไปสู่แหล่งระบายน้ำ

ห้ามมิให้ผู้ระบายน้ำทิ้ง ลงหรือไหลไปสู่แหล่งระบายน้ำ เว้นแต่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

อาคารที่จะขออนุญาตระบายน้ำทิ้งจะต้องมีระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อปรับปรุงน้ำเสียให้ได้มาตรฐานน้ำทิ้งตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ต้องไม่ให้เกิดขวางต่อการสัญจรผ่านของประชาชน และต้องไม่เกิดความเสียหายแก่ถนน ทางหลวง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น

เมื่อการนั้นแล้วเสร็จหรือต้องเลิกถอนด้วยเหตุใดก็ตาม ต้องทำสถานที่นั้นให้ปกติดังของเดิมทุกประการ

เมื่อเจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการนั้นอย่างใดต้องกระทำตาม

เมื่อกรุงเทพมหานครต้องเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ผู้ได้รับอนุญาตต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่กรุงเทพมหานคร
ทั้งสิ้น

เมื่อผู้ได้รับอนุญาตปฏิบัติผิดจากข้อกำหนดตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ กรุงเทพมหานครจะยกเลิกหนังสืออนุญาตนั้น และไม่คืนเงินค่าใช้สถานที่สาธารณะให้

หนังสืออนุญาตใช้เฉพาะกิจการที่ขออนุญาต และมีกำหนดเวลาตามหนังสืออนุญาตเท่านั้น

ผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการกระทำในกิจการที่ขออนุญาตนั้นทุกประการ จะอ้างบุคคลอื่นเป็นผู้รับผิดชอบแทนไม่ได้

เมื่อกรุงเทพมหานครจะให้ยกเลิกกิจการที่ได้รับอนุญาตด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ได้รับอนุญาตจะเลิกกิจการที่ได้รับอนุญาตทันที โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใด อีกทั้งจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทุกประการ

ผู้ขออนุญาตยินยอมชำระเงินตามระเบียบกรุงเทพมหานครทุกประการ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้ว

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ เอกสารสิทธิ์ การได้มาและหลักฐาน พร้อมตรวจสอบสภาพที่ต้อง ดำเนินการและรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุด พร้อมที่จะ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต))	๗ วัน	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓)	การพิจารณา พิจารณาความถูกต้องในรายละเอียด ว่ามีส่วนใดขัดแย้งกับหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการหรือไม่ อย่างไร	๗ วัน	สำนักการโยธา
๔)	การพิจารณา สรุปข้อมูลรายละเอียด และเงื่อนไขต่าง ๆ เสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามหนังสืออนุญาต (เมื่อถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบแบบแผน ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการ และเงื่อนไขในการ อนุญาต) (หมายเหตุ: ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต)	๑๖ วัน	สำนักการโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักการโยธา
๓)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของพร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	แบบผังบริเวณที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสีย และจุดระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ (หมายเหตุ: (ไม่มีค่าธรรมเนียมและค่าบริการ แต่ต้องวางเงินค้ำประกัน ความเสียหายเพื่อเป็นหลักประกันไว้ที่สำนักงานเขตท้องที่))	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทุกเขต
๒)	สำนักงานระบายน้ำ ๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๔๐
๓)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร.๑๕๕๕
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอน ที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔

๒) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตระบายน้ำทิ้ง / เชื่อมท่อระบายน้ำ ณัฐวุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตให้ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเชื่อม สะพานคนเดินข้ามทางสาธารณะ หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตาม พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ มาตรา ๔๗ ห้ามมิให้ผู้ใดสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดในเขตทางหลวง หรือ รุกเข้าไปในเขตทางหลวง เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการทางหลวง ในการอนุญาตผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะกำหนด เงื่อนไขอย่างใดก็ได้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดมาตรการในการจัดการ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม การป้องกันอุบัติเหตุ และการ ติดยึดของการจราจรด้วย

ผู้ได้รับอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ต้องชำระค่าใช้เขตทางหลวงตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นแก่ทางหลวง หรือเมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตได้กระทำผิดเงื่อนไขที่กำหนดใน การอนุญาต ผู้อำนวยการทางหลวงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการทางหลวงจะเพิกถอนเสียก็ได้

อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่สร้างขึ้นโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้นำ มาตรา ๓๗ วรรคสาม มาใช้ บังคับโดยอนุโลม

ดังนั้น การยื่นขออนุญาตดำเนินการตามวรรคหนึ่งข้างต้น ซึ่งเป็นการขออนุญาตเพื่อดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะ ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการจัดทำแบบรายละเอียดที่มีลักษณะรูปแบบภูมิสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักการโยธาเป็นที่ยุติแล้ว นำมายื่นพร้อมหนังสือแจ้งความประสงค์และรายละเอียดเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่ วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร การตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานออกแบบ สำนักงานโยธา))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา การพิจารณารายละเอียดเพื่อเสนออนุญาต พร้อมลงนาม อนุญาต (หมายเหตุ: (๑. การพิจารณาแบบรายละเอียดด้านวิศวกรรม และอื่น ๆ หน่วยงานสำนักงานออกแบบ สำนักงานโยธา เป็น ผู้รับผิดชอบ ๒. การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณา ๒.๑ คณะกรรมการกำหนดจุดการก่อสร้างสะพานคนเดินข้าม สำนักงานจราจรและขนส่ง เป็นผู้รับผิดชอบ ๒.๒ กรณีข้าม คู คลองสาธารณะ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย เป็นผู้รับผิดชอบ ๒.๓ กรณีข้ามที่ดินในความรับผิดชอบของหน่วยงาน กรมทาง หลวงและหน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ))	๑๓๕ วัน	สำนักงานโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตให้ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเชื่อม สะพานคนเดินข้าม ทางสาธารณะ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(ลงนามโดยเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับ มอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขออนุญาตต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานโยธา)	สำนักงานโยธา
๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณียื่นแบบบุคคล)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณียื่นแบบบุคคล)	สำนักงานโยธา
๔)	สำเนาหนังสือจดทะเบียนบริษัท ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณียื่นแบบนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(กรณีให้บุคคลอื่นกระทำการแทน)	สำนักงานโยธา
๖)	แบบรายละเอียดซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานโยธาเป็นที่ยุติแล้ว ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด	สำนักงานโยธา
๗)	รายการคำนวณประกอบแบบ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๘)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมระดับสามัญ วิศวกรขึ้นไป ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมระดับ สามัญสถาปนิกขึ้นไปพร้อมแนบสำเนาบัตร ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๐)	เอกสารหลักฐานแสดงสิทธิครองครองเด็ดขาดเหนืออาคาร/ที่ดินที่ เกี่ยวข้องต่อเนื่อง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(กรณีต่อเชื่อมเข้าอาคาร เช่นสำเนาโฉนดที่ดิน หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร สัญญาเช่า/ให้สิทธิ เป็นต้น)	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมฯ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๑๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมฯ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	กรณีก่อสร้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขออนุญาตทั้งสิ้น (หมายเหตุ: (ไม่มีค่าธรรมเนียม))	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
๒)	กรณีการขออนุญาตต่อเชื่อมจากสะพานคนข้ามของ กทม. เดิมเข้าสู่อาคารเอกชน (หมายเหตุ: (คิดค่าธรรมเนียมร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าการก่อสร้างสะพานคนเดินข้ามปัจจุบันที่จะต่อเชื่อม))	ค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร๒ ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๙๒ โทรสาร : ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๙๑))
๒)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตก่อสร้างปรับปรุงต่อเชื่อมสะพานคนเดินข้ามทางสาธารณะ

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตให้ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเชื่อม สะพานคนเดินข้ามทางสาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๓) พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๓๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตให้ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเชื่อม สะพานคนเดินข้ามทางสาธารณะ ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๖ กำหนดว่า ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ หรือมาตรา ๓๓ จะโอนแก่กันมิได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรรมหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๓) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๐ กำหนดว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะโอนใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนเคลื่อนย้ายหรือเปลี่ยนการใช้อาคารหรือใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๔ ทวิ ให้แก่บุคคลอื่นให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงพร้อมด้วยเอกสารต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๑) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งที่ยังมิได้ทำการก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนเคลื่อนย้ายหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ให้แนบหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงเท่านั้น

(๒) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการผู้ขออนุญาตจะต้องแนบหลักฐานตามที่กำหนดในแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงและหลักฐานการโอนทรัพย์สินในส่วนที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและในกรณีที่อาคารที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีส่วนผิดไปจากแผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้งตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคารในส่วนที่ดำเนินการผิดให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งต่อไป

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่าถูกต้องให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกหนังสือแจ้งการอนุญาตให้โอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งให้แก่ผู้ขอโอนโดยให้ประทับตราสีแดงคำว่า “โอนแล้ว” พร้อมระบุชื่อผู้รับโอน และวันเดือนปีที่อนุญาตให้โอนกำกับไว้

กรณีอาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๔ ทวิ ยังไม่ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้สามารถโอนได้

กรณีอาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง

ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาตฯ หรือยื่นแจ้งฯ เจ้าของอาคารต้องแก้ไขอาคารให้ถูกต้องก่อนที่จะโอน หรือผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคาร ในส่วนที่ผิดให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตฯ หรือใบรับหนังสือแจ้งฯ ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ภายในกำหนดเวลาที่กำหนด

อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือได้ยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารเสร็จตามแบบและเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตฯ หรือใบรับหนังสือแจ้งฯ ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่สามารถขอโอนได้

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

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 ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคารสำนักการโยธาสาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา พิจารณา (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๒๗ วัน	สำนักงานโยธา
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อนุญาตโอนหรือไม่อนุญาตให้โอน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๓ วัน	สำนักงานโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำขออนุญาต (แบบ ข.๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือ ใบอนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด และทางเข้าออก ของรด เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความ ประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบ แปลนไม่ขัดข้องฯ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๒ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออน (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอโอนหรือ ผู้รับโอน และกรณีมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/ หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขอโอน (กรณีบุคคลเป็นผู้ขอโอนหรือผู้รับโอน และกรณีมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอโอนและผู้รับโอนที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขอโอนหรือผู้รับโอน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน)	สำนักงานโยธา
๗)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่(ขนาดเท่าต้นฉบับ และต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณ หรือที่ระบุไว้ในคำขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน
๘)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน))	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่ออกให้ไม่เกินหก เดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๑๐)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาใน คำขออนุญาตด้วย) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ)	สำนักงานโยธา
๑๑)	หลักฐานการโอนทรัพย์สินในส่วนที่ได้ดำเนินการไปแล้วตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องและผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือรับรองว่าตกลง ยินยอมรับผิดชอบอาคารที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และในกรณีที่ อาคารที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีส่วนผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบ แปลนและรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับ แจ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ผู้รับโอนจะต้องทำหนังสือ รับรองว่าตกลงยินยอมรับผิดชอบในการแก้ไขอาคารในส่วนที่ ดำเนินการผิด ให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือใบรับ แจ้งต่อไป)	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘) (หมายเหตุ: (ไม่มีค่าธรรมเนียม))	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอโอนใบอนุญาต (แบบ ข.๘) ณัฐวุฒิ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๑ กำหนดว่า ห้ามมิให้ผู้ใดจัดให้มีหรือดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต หรือให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ตรี เว้นแต่
- ๒) เจ้าของอาคารนั้นได้ยื่นคำขออนุญาตและได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

เจ้าของอาคารนั้นได้แจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้วหรือ

การดำเนินการดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือเป็นกรณีตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวง

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

ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นการฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำของผู้ควบคุมงาน เว้นแต่ผู้ควบคุมงานจะพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้อื่นซึ่งผู้ควบคุมงานได้มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงการกระทำดังกล่าวให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร และผู้ดำเนินการทราบแล้ว แต่บุคคลดังกล่าวไม่ยอมปฏิบัติตามผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรรมหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขออนั้น

๓) ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (๒) (ข) กำหนดว่า เมื่อผู้คำนวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณตามมาตรา ๒๘ เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายโครงสร้างของอาคาร เพื่อความมั่นคงแข็งแรง โดยไม่ทำให้ลักษณะแบบ รูปทรง เนื้อที่ และที่ตั้งของอาคารผิดไปจากที่ได้รับใบอนุญาต และได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานและเจ้าของอาคารทราบแล้วพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบโดยมีเหตุผลแสดงความจำเป็นพร้อมด้วยแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณโครงสร้างของอาคารส่วนนั้นแล้ว ทั้งนี้ ต้องแจ้งก่อนใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ลื่นอายุ

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

๕) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.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 สำนักการโยธา ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

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

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๑ ชั่วโมง	สำนักการโยธา
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ แปลน หรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๒๕ วัน	สำนักการโยธา
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ รับทราบการแก้ไขเปลี่ยนแปลง (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ทุกเขต))	๕ วัน	สำนักการโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๓)	รายการคำนวณ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ยื่นคำขออนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต และกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๗)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ขออนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นขออนุญาตแทน) และลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	สำนักงานโยธา
๘)	หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๙)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร (หมายเหตุ: (ไม่มีค่าธรรมเนียม))	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ
๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
๔)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๕)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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 และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบสถานที่ และพิจารณารายละเอียดตามรูปแบบและ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๖ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดินหรือถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารลงนามโดยเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขออนุญาตต่อ ผู้อำนวยการเขต)	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๓ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๓)	รายการคำนวณ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกินหก เดือน นับแต่วันรับรอง ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ตามแบบ ด.๔ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๘)	หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน ตามแบบ ด.๓ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักการโยธา
๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงาน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	สำนักงานโยธา
๑๑)	สำเนาโฉนดที่ดินที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน
๑๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๑๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบรับแจ้งการขุดดิน (หมายเหตุ: (ฉบับละ ๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (หมายเหตุ: (ฉบับละ ๑ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กทม. ๑๕๕๕
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
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)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลาพร้อมกับ ขั้นตอน ที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒)พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดิน ภาครัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ภายใน ๗ วัน

ผู้ประสงค์จะทำการถมดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยติดต่อกับฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในข้อ ๑๔

ผู้ประสงค์จะทำการถมดิน ตามที่กฎหมายหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดแจ้งเรื่องราวต่อสำนักงานเขตพื้นที่แล้ว ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจะทำการตรวจสอบพิจารณา และออกใบรับแจ้งหรือมีหนังสือแจ้งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ประสงค์จะทำการฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบสถานที่ และพิจารณารายละเอียดตามรูปแบบ และ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๖ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดินหรือถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารลงนามโดยเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองที่ดิน หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขออนุญาตต่อ ผู้อำนวยการเขต)	สำนักงานการแพทย์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๓ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์
๓)	รายการคำนวณ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรา รับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีอายุไม่เกินหก เดือน นับแต่วันรับรอง ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือมอบอำนาจ ตามแบบ ด.๔ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์
๘)	หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน ตามแบบ ด.๓ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์
๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พร้อม สำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์
๑๐)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานการแพทย์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๑)	สำเนาโฉนดที่ดินที่มีลายมือชื่อเจ้าของที่ดินลงนามรับรอง ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมที่ดิน
๑๒)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๑๓)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือ ประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ใบรับแจ้งการถมดิน (หมายเหตุ: (ฉบับละ ๕๐๐ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
๒)	ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร (หมายเหตุ: (ฉบับละ ๑ บาท))	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๑๕๕๕
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
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)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒)กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๖

๓)พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดิน โดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินเกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องแจ้งถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ภายใน ๗ วัน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การแจ้งความประสงค์จะทำการถมดิน อนุรักษ์

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งข้อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๙ กำหนดว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมีหนังสือแจ้งข้อผู้ควบคุมงานกับวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบพร้อมทั้งแนบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานมาด้วย

ผู้ควบคุมงานจะเป็นบุคคลใดหรือเป็นเจ้าของอาคารก็ได้ เว้นแต่จะเป็นการต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมหรือกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารที่ขออนุญาตนั้นมีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

๓) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

๔) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ กำหนดว่า “อาคารขนาดใหญ่พิเศษ” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้พื้นที่อาคารหรือส่วนของอาคารเป็นที่อยู่อาศัยหรือประกอบกิจการประเภทเดียวหรือหลายประเภท โดยมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักงานโยธาสาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสํานักงาน เขตสัมพันธวงศ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา พิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ รับทราบการแจ้ง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬรล และทางเข้าออกของรถ เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาต))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ได้รับใบอนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	สำนักงานโยธา
๗)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี และผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำคัญแสดงว่าผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างเป็นผู้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับจ้างเหมาด้านงานทางไว้กับ กรุงเทพมหานคร ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมเอกสารสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน และสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีเป็นการก่อสร้างสะพาน))	สำนักการโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ
๒)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๒๙ (แบบน.๔)

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

มาตรา ๓๙/๑

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การแจ้งชื่อผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) อนุรักษ์

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕, แบบ น.๖)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

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

ในกรณีที่มีการบอกเลิกตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๖ กำหนดว่า ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม หรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม วิศวกรหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบในการนั้นจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

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

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

๕) ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กำหนดว่า

(๑) อาคารทุกประเภท ยกเว้นอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตพื้นที่

(๒) อาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้ยื่นขออนุญาตที่กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๑ ชั่วโมง	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๒)	การพิจารณา พิจารณา และตรวจสอบสถานที่ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๒๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ รับทราบการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงาน เขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงานของผู้ได้รับใบอนุญาต ตาม มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๕) (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์ จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	หนังสือแจ้งการบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานของผู้ควบคุมงาน ตามมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง (แบบ น.๖) (กรณีผู้ควบคุมงาน ประสงค์จะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๓)	สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) หรือใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ อ.๒) หรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (แบบ อ.๓) หรือ ใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด และทางเข้าออก ของรด เพื่อการอื่น (แบบ อ.๔) หรือใบรับหนังสือแจ้งความ ประสงค์จะก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๖) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมหนังสือรับทราบแบบแปลนไม่ขัดข้องฯ (กรณีผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครรับทราบแบบไม่ขัดข้องฯ แล้ว))	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตและหากผู้ได้รับใบอนุญาตมีหลายคนให้ใช้ทุกคน) พร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้อง)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัดอุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๗)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้ได้รับใบอนุญาต (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	สำนักงานโยธา
๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือของผู้ได้รับใบอนุญาตที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบว่าได้บอกเลิกมิให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว โดยผู้ควบคุมงานลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับไปรษณีย์ถึงผู้ควบคุมงานที่ถูกบอกเลิก ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ((กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน))	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๙)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือของผู้ควบคุมงานที่ได้แจ้งให้ผู้ได้รับใบอนุญาตทราบว่าได้บอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานแล้ว โดยผู้ได้รับใบอนุญาตลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือดังกล่าว หรือมีใบตอบรับไปรษณีย์ถึงผู้ได้รับใบอนุญาต (กรณีผู้ควบคุมงานประสงค์จะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่สิ้นอายุ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน)	สำนักงานการโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕, แบบ น.๖)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคาร สำนักงานการโยธา 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 สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับ ขั้นตอนที่ ๒

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คน ถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้น การพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้าย ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่น เพราะเหตุใด ให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจ ให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕, แบบ น.๖)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธา สำนักการโยธา สำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๕, แบบ น.๖)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
(แบบกทม.๑)

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๙ ทวิกำหนดว่าผู้ใดจะก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและต้องดำเนินการ

(๑) แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดพร้อมทั้งแจ้งข้อมูลและยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภทสถาปนิกตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ทวิ

(ข) ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทวิศวกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ทวิ

(ค) ชื่อของผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ทวิ

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

ฯลฯ

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/yota/

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองควบคุมอาคารสำนักการโยธากรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธาส่งงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑๒๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารตรวจสอบสถานที่ชำระค่าธรรมเนียมและ ออกใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธาส่งงานเขตสัมพันธวงศ์))	๑ วัน	ฝ่ายโยธาส่งงาน เขตสัมพันธวงศ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา พิจารณาแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณ (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๑๑๔ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตพร้อมแจ้งผลการพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์))	๕ วัน	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบกทม.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒)	ตารางแสดงพื้นที่อาคารและพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๓)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ฉบับจริง ๕ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๔)	รายการคำนวณโครงสร้างที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะอาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)	สำนักการโยธา
๕)	รายการคำนวณระบบระบายอากาศระบบไฟฟ้าและระบบป้องกันเพลิงไหม้ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๗)	รายการคำนวณระบบประปาในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๘)	รายการคำนวณระบบลิฟต์ในอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฯ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๙)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้งพร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้องกรณีบุคคลเป็นผู้แจ้งและกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	กรมการปกครอง
๑๐)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารของผู้แจ้งพร้อมลงลายมือชื่อและ/หรือประทับตรารับรองความถูกต้องกรณีบุคคลเป็นผู้แจ้งและกรณีหลายคนให้ใช้ทุกคน)	กรมการปกครอง
๑๑)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง (หนังสือมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน))	สำนักงานโยธา
๑๓)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภทวุฒิสถาปนิกตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุ)	สำนักงานโยธา
๑๔)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณีและผู้ขออนุญาตระบุชื่อมาในคำขออนุญาตด้วย) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุ)	สำนักงานโยธา
๑๕)	หนังสือรับรองการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างพร้อมเอกสารแสดงรายละเอียดการคำนวณ โครงสร้างหลักที่ใช้ในการคำนวณเพื่อตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณ (กรณีชนิดหรือประเภทอาคารที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคารพ.ศ. ๒๕๕๐) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุ ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน)	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	สำเนาหรือภาพถ่ายรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับสมบูรณ์ (กรณีอาคารที่ยื่นขออนุญาตเป็นประเภทและขนาดของโครงการเข้าข่ายตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่องกำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๗)	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๘)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือสำนักการจราจรและขนส่งเรื่องการพิจารณาตำแหน่งทางเข้า-ออกรถยนต์ (กรณีจัดที่จอดรถยนต์ตั้งแต่ ๓๐๐ คันขึ้นไปและทางเข้าออกเชื่อมกับถนนสาธารณะที่อยู่ในความดูแลของกรุงเทพมหานคร) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักการจราจรและขนส่ง
๑๙)	กรณีอาคารที่ยื่นแจ้งเป็นการดัดแปลงเพิ่มขึ้นให้แสดงรายการคำนวณโครงสร้างและต้องมีสถาบันที่เชื่อถือได้เป็นส่วนราชการหรือนิติบุคคลซึ่งมีวิศวกรประเภทวุฒิวิศวกรสาขาวิศวกรรมโยธาตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาและลงลายมือชื่อรับรองผลการตรวจสอบงานวิศวกรรมควบคุมรับรองความมั่นคงแข็งแรงของอาคารว่าสามารถต่อเติมได้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา
๒๐)	เอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ (กรณีโครงสร้างหลักที่เป็นเสาหรือคานหรือโครงหลังคาของอาคารที่ก่อสร้างด้วยเหล็กโครงสร้างรูปพรรณที่ไม่ได้ใช้คอนกรีตหุ้ม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๑)	สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ ส.ค. ๑ เลขที่..... (ขนาดเท่าต้นฉบับและต้องครบถ้วนตามแผนผังบริเวณหรือที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งความประสงค์) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๒๒)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินและพยานที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของอาคาร))	สำนักงานโยธา
๒๓)	สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒๔)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบผมร.๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒๕)	หนังสือยืนยันที่จะทำการรื้อถอนอาคารเดิมหรือสำเนาหรือภาพถ่ายคำขออนุญาตหรือหนังสือแจ้งความประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือใบอนุญาตหรือใบรับรองหนังสือแจ้งความประสงค์จะรื้อถอนอาคารเดิม (กรณีอาคารเดิมอยู่ในบริเวณที่จะก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคาร) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๖)	หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๒๗)	หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด	สำนักงานโยธา
๒๘)	หลักฐานการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารที่จะทำการก่อสร้างดัดแปลงหรือรื้อถอนตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒๙)	บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ที่จะเวนคืน (กรณีอยู่ในพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ที่จะเวนคืน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๑) ก่อสร้างอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๒) ดัดแปลงอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๓)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (๓) รื้อถอนอาคาร	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
๔)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๑) อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตรคิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๕)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๒) อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๒ เมตรแต่ไม่เกิน ๑๕ เมตรคิด ๒.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๒ บาท
๖)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๓) อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตรคิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๗)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๔) อาคารประเภทซึ่งต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่ง เกิน ๕๐๐ กก./ตร.ม. คิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๘)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๕) ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถภายนอกอาคารคิด ๐.๕๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท
๙)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๖) ป้ายคิด ๔.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๔ บาท
๑๐)	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบ (๗) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาวเส้นทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงคิด ๑.๐๐ บาท/ตร.ม.	ค่าธรรมเนียม ๑ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองควบคุมอาคารสำนักการโยธากรุงเทพมหานครเลขที่ ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตร ไมตรี 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 อีเมล : bmadpwbcd@gmail.com
๒)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร ๑๕๕๕
๓)	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบ กทม.๑)
๒)	ตารางแสดงพื้นที่อาคารและพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์
๓)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารผู้ออกแบบและคำนวณอาคารหรือผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๓๙ ทวิ (แบบกทม.๕)
๔)	หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต
๕)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๖)	หนังสือรับรองให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน
๗)	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (แบบผมร.๑)
๘)	บันทึกการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารบริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน

หมายเหตุ

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑) ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับขั้นตอนที่ ๒

๒) ระยะเวลา ๑๒๐ วันให้นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้แล้วแต่กรณี (พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๙ ตรั้วรรคสอง)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารทุกฉบับที่ยื่นแจ้งฯเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น (กรณีเป็นนิติบุคคลให้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนฯ)

หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คนถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คนพยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้นการพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้ายถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใดให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

กรณีบุคคลที่มีได้ถือสัญชาติไทยให้แสดงสำเนาหนังสือเดินทางแทนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบกทม.๑)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธาสำนักการโยธาสำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. การผังเมืองพ.ศ. ๒๕๑๘

๒)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ. ๒๕๒๘

๓)พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒

๔)พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๓๕

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๒๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบกทม.๑)

ณัฐวุฒิ

คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องขอให้เวนคืนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ซึ่งใช้การไม่ได้

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การร้องขอให้เวนคืนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ซึ่งใช้การไม่ได้ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. ๒๕๓๐

- เมื่อเจ้าของโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างทราบการเวนคืนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างบางส่วนเจ้าของมีสิทธิร้องขอให้เจ้าหน้าที่เวนคืนโรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่

ซึ่งใช้การไม่ได้แล้วด้วยก็ได้โดยยื่นฉกจกจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานการโยธาหรือสำนักงานเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบโครงการเวนคืนฯ แล้วแต่กรณี

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ .ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุ

ไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://docs.google.com/file/d/๐BzJ๒Q๑๘nECdSeFhNSktkVmpHWDJNVGROco๕Zcm๑CYVE๔LUFr/edit>

หมายเหตุ

๑.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึก

ความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม

ภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

จะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพ.ร.บ. การอำนวย

ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองจัดกรรมสิทธิสำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธาสำนักรงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร - เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ถูกเวนคืนยื่นคำร้องขอณกองจัดกรรมสิทธิสำนักงานโยธา / ฝ่ายโยธาสำนักรงานเขต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา - ตรวจสอบข้อเท็จจริงสรุปเรื่องราวณเจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ	๑๕ วัน	สำนักงานโยธา
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) อนุมัติจัดซื้อ	๑๕ วัน	สำนักงานโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของโรงเรียนสิ่งปลูกสร้างที่ ร้องขอ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่า) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๘)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำแทน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๙)	หนังสือยินยอมให้คู่สมรสทำนิติกรรม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	- กองจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานการโยธากรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘ โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๖ เว็บไซต์ hiip://office๒.bangkok.go.th/kjk/web , E-mail : kusumab๒๘๘@gmail.com
๒)	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖
๓)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร.๑๕๕๕
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ

หมายเหตุ

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับขั้นตอนที่ ๒

หมายเหตุ

๑.) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น

๒.) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คนถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ๒ คน

พยานต้องลงลายมือชื่อเท่านั้นการพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้ายถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใดให้บันทึก

ความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

๓.) หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลกฎหมาย

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การร้องขอให้เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ซึ่งใช้การไม่ได้

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธาสำนักการโยธาสำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. ๒๕๓๐

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. ๒๕๓๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การร้องขอให้เวนคืนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างส่วนที่เหลืออยู่ซึ่งใช้การไม่ได้ ณ รัฐ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การร้องขอให้การเวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. ๒๕๓๐

- กรณีที่ต้องเวนคืนที่ดินแปลงใดแต่เพียงบางส่วนเมื่อเจ้าของที่ดินทราบว่าเนื้อที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่ายี่สิบห้าตารางวาหรือด้านใดด้านหนึ่งน้อยกว่าห้าวาและที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้น

มิได้ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันกับที่ดินแปลงอื่นเจ้าของเดียวกันหากเจ้าของร้องขอให้เจ้าหน้าที่เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือด้วยโดยยื่นกองจัดกรรมสิทธิ์สำนักการโยธาหรือสำนักงานเขตพื้นที่
ที่รับผิดชอบโครงการเวนคืนมาแล้วแต่กรณี

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและ

แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://docs.google.com/file/d/๐BzJ๒Q๑๘nECdSUFR๑TC๑xU๑tQV๑k๑haTNP๑cnU๑VW๑xaTV๑hiY๑cc๑/edit>

หมายเหตุ

๑.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน /หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ
จะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่า
ผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบ
สำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐

แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.
สถานที่ให้บริการ ฝ่ายโยธาส่งงานเขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร - เจ้าของที่ดินที่ถูกเวนคืนคำร้องขอออกจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานโยธา / ฝ่ายโยธาส่งงานเขตเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	๑ ชั่วโมง	สำนักงานโยธา
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริงสรุปเรื่องราวงานเจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ	๑๕ วัน	สำนักงานโยธา
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) อนุมัติจัดซื้อ	๑๕ วัน	สำนักงานโยธา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๒)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินที่ร้องขอ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๕)	สำเนาทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีหย่า) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง
๘)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำแทน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๙)	หนังสือยินยอมให้คู่สมรสทำนิติกรรม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	สำนักงานโยธา
๑๐)	สำเนาโฉนดที่ดินที่จะขอให้จัดซื้อ ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	- กองจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร ๑๑๑ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๕๘ โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๙๕๑๖ เว็บไซต์ : http://office๒.bangkok.go.th/kjk/web , E-mail : kusuma๒๘๘@gmail.com
๒)	ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ถนนโยธาแขวงตลาดน้อยเขตสัมพันธวงศ์กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ โทรศัพท์ ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖ โทรสาร ๐๒๒๓๕ ๒๑๗๖

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๓)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร. ๑๕๕๕
๔)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำร้องขออนุญาตการต่างๆ

หมายเหตุ

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ขั้นตอนที่ ๑ นับระยะเวลารวมกับขั้นตอนที่ ๒

หมายเหตุ

๑.) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น

๒.) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย ๑ คนถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้

ด้วย ๒ คนพยานต้องลงลายมือชื่อเท่ากับการพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้ายถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่น เพราะเหตุใดให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย

๓.) หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักการโยธาสำนักการโยธาสำนักการโยธา

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. ๒๕๓๐

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:--

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน