



คู่มือปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา กรุงเทพมหานคร

PUBLIC WORKS SECTION
WORK MANUAL



ฉบับปรับปรุง
พ.ศ.2568

คู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา
สำนักงานเขต
กรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
(ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๗๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขตฉบับนี้ คณะทำงานฝ่ายโยธาได้ร่วมประชุม และรวบรวมกระบวนการงาน เพื่อให้ได้คู่มือที่ดีและสมบูรณ์แบบที่สุด เป็นบรรทัดฐานที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารจัดการเมืองตามหลักธรรมาภิบาลของ กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธาเป็นแนวทางเดียวกันทุกสำนักงานเขต

เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ ได้กำหนดแนวทาง ระยะเวลา และวิธีการปฏิบัติงานในสภาพปัจจุบันของงานด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย งานด้านการควบคุมอาคาร งานด้านโครงการก่อสร้างและบูรณะ งานด้านการรักษาที่สาธารณะ และงานด้านการระบายน้ำ รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการให้ได้บริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีของกรุงเทพมหานคร

คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นคู่มือที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของประชาชน

คณะทำงานคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายโยธา

มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	๑
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ.....	๔
วัตถุประสงค์.....	๔
ขอบเขต.....	๕
กรอบแนวคิด.....	๗
ข้อกำหนดที่สำคัญ.....	๑๐
คำจำกัดความ.....	๑๑
คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ.....	๑๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๑๓

ส่วนที่ ๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๑๗
แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
• การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง , รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง อาคารสาธารณะ - อาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร (แบบบ้านเพื่อประชาชน) (การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean).....	๒๒
- อาคารที่มีพื้นที่หลังเดียวกันเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร.....	๒๖
- อาคารที่มีพื้นที่หลังเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร.....	๒๖
• การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว.....	๓๐
• การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ)	๓๓

- การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ประเภทควบคุมการใช้.....๓๗
- การตรวจสอบและดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคาร
และกฎหมายผังเมือง.....๔๐
- การประกาศเขตเพลิงไหม้.....๔๕
- การแจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น.....๔๗
- การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อและสะพานชั่วคราว
(แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร) และเขื่อน ค.ส.ล.....๔๙
- การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑.....๕๔

ส่วนที่ ๓ กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ

- หน้าที่ความรับผิดชอบ.....๕๗
- แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย กระงมอดโค้ง การทาสีขอบคันหิน
และการจัดทำประชาพิจารณ์.....๕๘
 - การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ
ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ
อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต.....๖๐
 - การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ
ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต.....๖๒
 - การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ
โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....๖๔
 - การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดิน
และสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ.....๖๖
 - การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.....๖๙
 - การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่น ๆ.....๗๒

ส่วนที่ ๔ กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....๗๔

แผนผังกระบวนการงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร.....๗๕
- การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ.....๗๘
- การขออนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ลดระดับคั่นหินทางเท้า ทำทางเชื่อมและเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ.....๘๔
- การขออนุญาตขุดดินและถมดิน.....๘๗
- การพัฒนารั้วพื้นที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ศ.๒๕๕๘ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณประโยชน์ ที่กรุงเทพมหานคร
แจ้งเข้าไปดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสาธารณูปโภคทุกประเภท.....๘๙
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะในกรณี ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร.....๙๑
- การอุทธรณ์ที่ดิน การยินยอมยกสิทธิให้เป็นไปตามความประสงค์ของกรุงเทพมหานคร.....๙๓
- การอนุญาตให้เอกชนเข้ามาก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด.....๙๕
- การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น.....๙๘

ส่วนที่ ๕ กลุ่มงานระบายน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....๑๐๐

แผนผังกระบวนการงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- งานสำรวจข้อมูลคลองลำรางเพื่อวางแผนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำ.....๑๐๑
- งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (แรงงานเขต).....๑๐๓
- งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (โดยวิธีจ้างเหมา).....๑๐๕
- การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน , ท่อและรางระบายน้ำชำรุดซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ.....๑๐๗
- การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม.....๑๐๙
- การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ.....๑๑๑

ส่วนที่ ๖ เอกสารอ้างอิง

กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- หมวด ๑ วิชาชีพวิศวกร สถาปนิก ควบคุม.....๑๑๓
- หมวด ๒ ควบคุมอาคาร.....๑๑๓
- หมวด ๓ โครงการก่อสร้างและบูรณะ.....๑๒๐
- หมวด ๔ รักษาที่สาธารณะ.....๑๒๑
- หมวด ๕ ระบายน้ำ.....๑๒๑
- หมวด ๖ กฎหมายอื่นๆ ที่ควรทราบ.....๑๒๒
- กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.....๑๒๔
- คณะผู้จัดทำ.....๑๓๐

ส่วนที่ ๑

บทนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ประกอบด้วยภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เช่น ภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน และภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน ภารกิจสนับสนุน เช่น

๑. ประสานสำนักผังเมืองในการวางแผนและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ
๒. การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ของหน่วยงานสาธารณูปโภค

ภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน เช่น

๑. การกำหนดพื้นที่จัดรูปที่ดิน
๒. การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
๓. การติดตั้งป้ายจราจร การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว

การติดตั้ง Guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน โดยแต่ละกลุ่มงานมี กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มงานควบคุมอาคาร มี ๙ กระบวนการ ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการงาน	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)
๑	การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง , รื้อถอน , ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ		
	๑.๑ อาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร (แบบบ้านเพื่อประชาชน) (การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean)	๓	๔ วันทำการ
	๑.๒ อาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร และอาคารอื่นๆ ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร สูงไม่เกิน ๔ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๕ เมตร	๔	๑๕ วันทำการ
	๑.๒ อาคารที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือสูงเกิน ๔ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	๔	๓๐ วันทำการ
๒	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว	๔	๔ วันทำการ
๓	การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ)	๔	๔ วันทำการ
๔	การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้	๔	๑๕ วันทำการ
๕	การตรวจสอบและดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง	๕	แล้วแต่กรณี
๖	การประกาศเขตเพลิงไหม้	๔	๒ วันทำการ
๗	การแจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๔	๕ วันทำการ

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)
๘	การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อ สะพานชั่วคราว และเขื่อน ค.ส.ล.		
	๘.๑ สะพานไม้ สะพานท่อ และสะพานชั่วคราว (แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร)	๕	๙ วันทำการ
	๘.๒ เขื่อน ค.ส.ล.	๖	แล้วแต่กรณี
๙	การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑	๔	๑๕ วันทำการ

กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ มี ๗ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)
๑	การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย กระงมอ้งโค้ง การทาสีขอบคันหิน การจัดทำประชาพิจารณ์		
	๑.๑ ดำเนินการซ่อมแซมหรือจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ	๒	ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และตามสัญญา
	๑.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓	๒ วันทำการ
๒	การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต	๓	๓ วันทำการ
๓	การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต	๔	ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และตามสัญญา
๔	การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕	ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และตามสัญญา
๕	การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ	๓	ตามกำหนด การของ สำนัก งบประมาณ
๖	การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๗	ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และตามสัญญา
๗	การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ	๓	๓ วันทำการ

กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ มี ๙ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)
๑	การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร	๓	๓ วันทำการ
๒	การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ	๓	ตามกฎหมาย และระเบียบ
๓	การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า ทำทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ	๓	๔ วันทำการ แล้วแต่กรณี
๔	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๓	๕ วันทำการ
๕	การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณประโยชน์ ที่กรุงเทพมหานครแจ้งเข้าไปดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสาธารณูปโภคทุกประเภท	๓	๒๐ วันทำการ แล้วแต่กรณี
๖	การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะในกรณี ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร	๓	๒ วันทำการ
๗	การอุทิศที่ดิน การยินยอมยกสิทธิ์ให้เป็นไปตามความประสงค์ของกรุงเทพมหานคร	๓	๑๐ วันทำการ
๘	การอนุญาตให้เอกชนเข้ามาก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด	๓	๑๗ วันทำการ แล้วแต่กรณี
๙	การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	๓	๒๐ วันทำการ แล้วแต่กรณี

กลุ่มงานระบายน้ำ มี ๖ กระบวนงาน ดังนี้

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)
๑	งานสำรวจข้อมูลคลองลำรางเพื่อวางแผนการออกแบบก่อสร้างและปรับปรุงระบบการระบายน้ำ	๓	๑๕ วันทำการ
๒	งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (แรงงานเขต)	๓	ตาม แผนงาน
๓	งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (โดยวิธีจ้างเหมา)	๓	ตามระเบียบ พัสดุและ ตามสัญญา
๔	การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน , ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ	๓	๗ วันทำการ
๕	การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม	๓	๗ วันทำการ
๖	การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ	๓	๓ วันทำการ

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ฉบับที่ใช้อยู่เดิม จัดทำตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ เป็นต้นมา ซึ่งปัจจุบันนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในด้านต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงไป มุ่งเน้นการพัฒนาหลายด้าน ความโปร่งใสในการให้บริการ การให้ความสำคัญกับปัญหาความเดือดร้อนและคุณภาพชีวิตของประชาชน ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร รวมทั้งลดปัญหาความซ้ำซ้อนและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เห็นควรให้สำนักงานเขตได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน ถูกต้องและมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต

โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายของสำนักงานเขต ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบ โดยให้พิจารณาถึงความครบถ้วน ถูกต้อง มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และชอบด้วยระเบียบกฎหมาย
๒. ส่งให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ข้อมูล และ/หรือจัดส่งเอกสาร
๓. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการยอมรับ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานเขต
๔. ส่งร่างคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายของสำนักงานเขต ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบให้สำนักงาน ก.ก. ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม
๕. ปรับแก้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานตามข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)
๖. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ของแต่ละฝ่ายของสำนักงานเขต ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบให้แล้วเสร็จ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามคู่มือการติดต่อราชการสำหรับประชาชนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่าง ๆ ภายในฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานควบคุมอาคาร
๒. กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ
๓. กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ
๔. กลุ่มงานระบายน้ำ

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกันทุกสำนักงานเขต

กลุ่มงานควบคุมอาคาร มี ๙ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง , รื้อถอน , ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบ ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไขแจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล
๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบ ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล
๓. การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ) โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและคิดค่าธรรมเนียม ออกใบรับแจ้ง แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตจ่ายค่าธรรมเนียม ตรวจสอบแบบแปลนและเอกสาร (ออกหนังสือทักท้วงภายใน ๗ วัน)
๔. การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบ ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล
๕. การตรวจสอบและดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจพบหรือได้รับแจ้ง ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรวบรวมเอกสาร ออกคำสั่งตามกฎหมาย ดำเนินการตามกฎหมาย
๖. การประกาศเขตเพลิงไหม้ โดยเริ่มตั้งแต่การรับแจ้งเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปผล ปิดประกาศ
๗. การแจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจพบหรือได้รับแจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการตามกฎหมาย
๘. การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานและเขื่อน ค.ส.ล. โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล
๙. การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบออกใบรับรองหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขอใบรับรอง และบันทึกหลักฐานข้อมูล

กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ มี ๗ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระจกมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง Guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจและประมาณการ ช่อมแซมหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบและประมาณการ ขออนุมัติวัสดุ และรายงานผล
๓. การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการ ขออนุมัติจ้างเหมาและดำเนินการ
๔. การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการ ขอจัดสรรงบประมาณ และจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ
๕. การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ โดยเริ่มตั้งแต่การรวบรวมโครงการ จัดลำดับความสำคัญ ชี้แจงรายละเอียดงบประมาณ ตรวจสอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ
๖. การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ โดยเริ่มตั้งแต่การเตรียมการดำเนินการจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ ควบคุมงาน ตรวจรับงาน ตั้งฎีกาจ่ายเงิน ตรวจสอบค่า K และติดตามผลตามสัญญา
๗. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่น ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบคำร้องเรียนปัญหาความเดือดร้อน ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของถนน ตรอก ซอย สะพาน ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ มี ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๑. การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารดำเนินการ
๒. การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ รวบรวมเอกสารดำเนินการตามกฎหมาย
๓. การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า ทำทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบ ออกใบอนุญาต บันทึกหลักฐานข้อมูล
๔. การขออนุญาตขุดดินและถมดิน โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบ ออกใบรับแจ้ง บันทึกหลักฐานข้อมูล

๕. การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณประโยชน์ที่กรุงเทพมหานครแจ้งเข้าไปดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสาธารณูปโภคทุกประเภท โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบ ดำเนินการตามกฎหมาย ส่งหนังสือประสานงานบันทึกหลักฐานข้อมูล
๖. การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะในกรณี ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบ ดำเนินการ
๗. การอุทธรณ์ที่ดิน โดยเริ่มตั้งแต่จัดทำหนังสือแสดงความประสงค์ เรื่อง การอุทธรณ์ที่ดินให้กับทางราชการหรือยินยอมให้ทางราชการเข้าไปดำเนินการเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน จัดทำเอกสารอุทธรณ์และจัดส่งเอกสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ
๘. การอนุญาตให้เอกชนเข้ามาก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด โดยเริ่มตั้งแต่ตรวจสอบ สำนักรวประมาณราคา แจ้งผู้ขออนุญาต และมีหนังสือขออนุญาตผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๙. การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น โดยเริ่มจากการตรวจสอบความเป็นสาธารณประโยชน์ สำนักรวพื้นที่ จัดทำแผนที่แนวเส้นทาง ภาพถ่าย จัดทำหนังสือถึงสำนักการโยธาเพื่อประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และจัดเก็บข้อมูล

กลุ่มงานระบายน้ำ มี ๖ กระบวนงาน ดังนี้

๑. งานสำรวจข้อมูลคลองลำรางเพื่อวางแผนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำ โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ วางแผนงาน ขออนุมัติงบประมาณ รายงานผล
๒. งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (แรงงานเขต) โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ ดำเนินการ รายงานผล
๓. งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (โดยวิธีจ้างเหมา) โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ ดำเนินการจ้างเหมา ควบคุมงาน รายงานผล
๔. การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน , ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ เติร์มการ และดำเนินการ
๕. การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ วางแผน และดำเนินการ
๖. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ดำเนินการ และรายงานผล

กรอบแนวคิด

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงขนาดใหญ่มีประชากรอยู่อาศัยหนาแน่น เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการทุกด้าน ตั้งแต่เกิดจนกระทั่งเสียชีวิต ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีนโยบายต้องการพัฒนาให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่สำหรับทุกคน มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงมีการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริการและการบริหารจัดการที่ดีที่สุด “Best Service Organization”

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกันทุกสำนักงานเขต คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต มีกระบวนการรวม ๓๑ กระบวนการ โดยมีกรอบแนวคิดแบ่งออกเป็น ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. การยื่นขออนุญาตต่างๆ มุ่งเน้นความรวดเร็วของการบริการและความพึงพอใจของประชาชน มีขั้นตอนการทำงานที่ตรวจสอบได้ มีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานเขต

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการ	ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- ประชาชนและผู้ประกอบการ - กรุงเทพมหานคร	- ประชาชนและผู้ประกอบการ ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ - กรุงเทพมหานครสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับการขออนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
กฎหมายเอกสารอ้างอิง หมวด ๑ วิชาชีพวิศวกร สถาปนิก ควบคุม หมวด ๒ ควบคุมอาคาร หมวด ๔ รักษาที่สาธารณะ ฯลฯ	ประชาชนมีความพึงพอใจ	กรุงเทพมหานครสามารถ ควบคุม ตรวจสอบและทราบ จำนวนสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับการ ขออนุญาต

๒. การบริการสาธารณะ เช่น ลอกท่อระบายน้ำ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ มุ่งเน้นความรวดเร็วของการบริการเพื่อความพึงพอใจของประชาชน

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ร้องเรียน	ประชาชนพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินการหรือระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- กรุงเทพมหานคร - ผู้ก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ	- ประชาชนพึงพอใจและพื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย - ได้รับคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องอย่างเป็นธรรม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
กฎหมายเอกสารอ้างอิง หมวด ๒ ควบคุมอาคาร หมวด ๔ รักษาที่สาธารณะ และ หมวด ๕ การระบายน้ำ ฯลฯ	- ความพึงพอใจของประชาชน - รวดเร็ว มีแผนงาน ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรมในการ ดำเนินการ	กรุงเทพมหานครเป็นเมือง น่าอยู่ มีความสะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย

๓. การสำรวจ ตรวจสอบ และการออกแบบ จ้างเหมา ควบคุมงาน ตรวจรับงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานเขต

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
โรงเรียน ส่วนราชการ อาคารและที่สาธารณประโยชน์ต่าง ๆ	พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกปลอดภัย
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- ประชาชน - กรุงเทพมหานคร	- พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแผนและแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในพื้นที่ - แนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานเขต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
กฎหมายเอกสารอ้างอิง หมวด ๓ โครงการก่อสร้างและบูรณะ เช่น ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร ฯลฯ	- ความพึงพอใจของประชาชน - เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย	กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่ พื้นที่ที่มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. การดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิดในกฎหมายควบคุมอาคารและผังเมือง ฯลฯ มีกรอบแนวคิดเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนักงานเขต

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชน	พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวก ปลอดภัย
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- ผู้กระทำความผิด - กรุงเทพมหานคร	- ผู้กระทำความผิดต้องการให้กระบวนการพิจารณาความผิดของตนเป็นไปอย่างเป็นธรรม ด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม - พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
กฎหมายเอกสารอ้างอิง หมวด ๒ ควบคุมอาคาร หมวด ๔ รักษาที่สาธารณะ หมวด ๕ การระบายน้ำ ฯลฯ	- ความพึงพอใจของประชาชน - รวดเร็ว มีแผนงาน ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรมในการดำเนินการ	กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่ มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อกำหนดที่สำคัญ

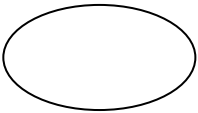
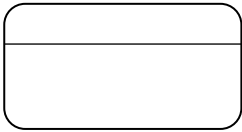
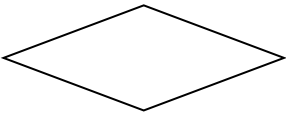
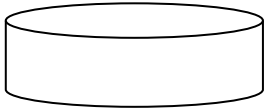
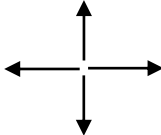
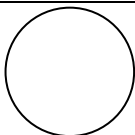
ชื่อกระบวนการงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
๑. การยื่นขออนุญาตต่าง ๆ	- หลักฐานการขออนุญาตถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย - มีกระบวนการและแผนงานที่ชัดเจน	- ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ยื่นขออนุญาต ที่เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ได้รับใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด - ร้อยละ ๘๐ ของประชาชน มีความพึงพอใจในการบริการ
๒. การบริการสาธารณะ เช่น ลอกท่อระบายน้ำ การแก้ไขปัญหาระเบิด ร้องเรียนต่าง ๆ	- มีขั้นตอนการทำงานที่ตรวจสอบได้ - สามารถตรวจสอบและพบเห็น ตำแหน่งที่เกิดปัญหาได้	- ร้อยละ ๘๐ ของประชาชน มีความพึงพอใจในการบริการ - ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาระเบิด ร้องเรียนได้ กรณีตรวจสอบ และพบเห็นตำแหน่งที่เกิดปัญหา
๓. การสำรวจ ตรวจสอบ และการออกแบบ จ้างเหมา ควบคุมงาน ตรวจรับงาน ต่าง ๆ	- มีกระบวนการและแผนงานที่ชัดเจน - มีขั้นตอนการทำงานที่ตรวจสอบได้	- ร้อยละ ๘๐ ของประชาชน หรือ ส่วนราชการ มีความพึงพอใจในการบริการ - ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้ตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
๔. การดำเนินคดีต่อ ผู้กระทำความผิดใน กฎหมายควบคุมอาคาร และผังเมือง ฯลฯ	- มีกระบวนการและแผนงานที่ชัดเจน - มีขั้นตอนการทำงานที่ตรวจสอบได้ - มีหลักฐานของผู้กระทำความผิด	- ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้ตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้กระทำ ความผิดได้รับการดำเนินคดี

คำจำกัดความ

ฝ่ายโยธา	คือส่วนราชการภายในหน่วยงานสำนักงานเขต ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙
หัวหน้าฝ่ายโยธา	คือผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในฝ่ายโยธา
หัวหน้ากลุ่มงาน	คือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ
เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน	คือผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ
คณะกรรมการฯ	คือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งต่าง ๆ
เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	คือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุม กำกับและดูแลตรวจสอบงานจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร
การรายงาน	คือการรายงานผลของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ฐานข้อมูล	คือข้อมูลที่ใช้จัดเก็บในลักษณะของเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ วิเคราะห์ และตัดสินใจ
เหตุเดือดร้อนรำคาญ	คือเหตุหนึ่งเหตุใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนผู้ที่อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ

การเขียนแผนผังของกระบวนการงาน (Work Flow) มีสัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงานเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการงาน
	กระบวนการงานที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร/รายงาน (Document)
	เอกสารรายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน/ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการงาน (Connector)

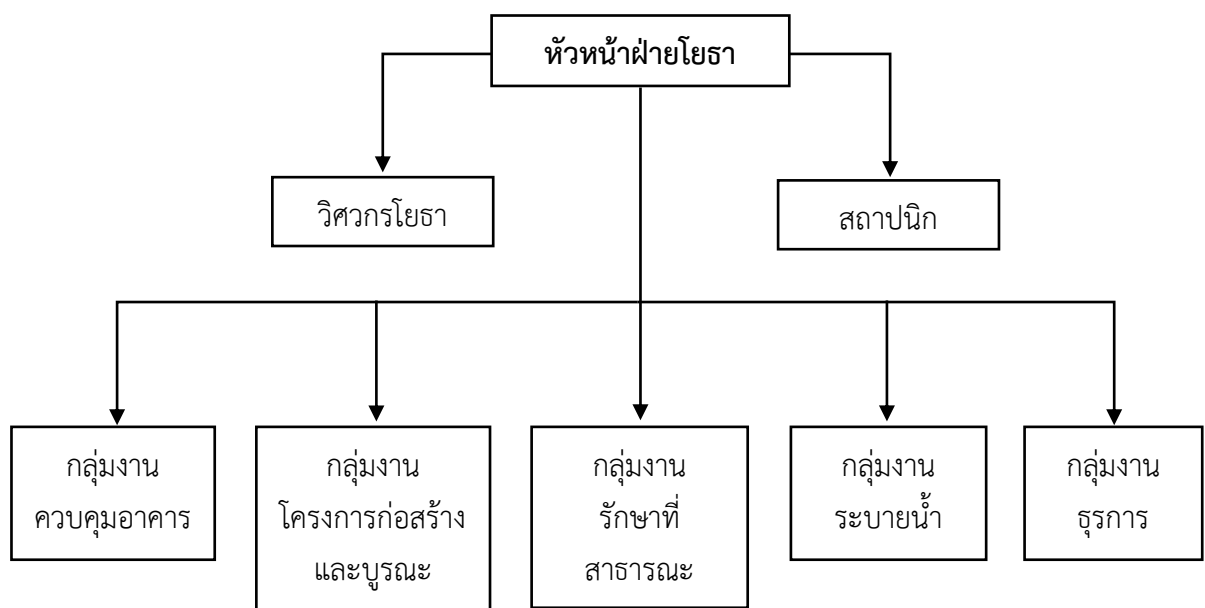
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ หมวด ๑๖ สำนักงานเขต ดังนี้

ฝ่ายโยธา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม และการปรับปรุงซ่อมแซมโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษา ที่สาธารณะและที่ดินของเอกชนที่ยินยอมให้ของประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงรักษาคู คลอง ทางหรือ ท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางแผน และ จัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ การควบคุมอาคารที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซม และดูแลความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจร และกระຈมงค้ัง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง Guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนน และทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงหรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ ที่รับผิดชอบด้วยและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการ

ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สรุปการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการเขต	๑. กำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเขต ๒. อนุมัติแผนงาน ๓. แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ภายในสำนักงานเขต ๔. ลงนามในคำสั่งแก้ไขและใบอนุญาตต่าง ๆ ๕. ลงนามในประกาศ สัญญาจ้างเหมาต่าง ๆ ๖. ลงนามในคำสั่งปฏิบัติราชการ ฯลฯ
หัวหน้าฝ่ายโยธา	๑. กำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในฝ่ายโยธา ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
วิศวกรโยธา	ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา ให้คำปรึกษาแนะนำหรือควบคุม ตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
สถาปนิก	ปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรม ออกแบบและเขียนแบบ แก้ไขแบบแปลนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานควบคุมอาคาร	ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานดังนี้ ๑. การควบคุมอาคาร ๑.๑ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง, รื้อถอน, ต่ออายุ ใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง และ อาคารสาธารณะ ๑.๒ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว ๑.๓ การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ) ๑.๔ การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือ เคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ ๑.๕ การตรวจสอบและดำเนินการ กับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุม อาคารและกฎหมายผังเมือง ๒. การประกาศเขตเพลิงไหม้ ๓. การประสานสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ <u>**ภารกิจสนับสนุน</u> ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานรับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบำรุง	ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานดังนี้ ๑. การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย กระจกมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน และการจัดทำประชาพิจารณ์ ๒. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ๒.๑ การซ่อมแซมและบำรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต ๒.๒ การซ่อมแซมและบำรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่า ใช้สอยของสำนักงานเขต ๒.๓ การก่อสร้างและบำรุงถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่า ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ▪ การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ ▪ การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ ๓. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่น ๆ ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ	ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานดังนี้ ๑. การดูแลรักษาที่สาธารณะ ๑.๑ การชี้รั้ววังแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ ๑.๒ การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ ๒. การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า เชื่อมท่อระบายน้ำ เชื่อมทาง กระทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะ ๓. การอนุญาตขุดดินและถมดิน ๔. การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกันกรณีไม่ใช่ที่สาธารณะ (ขอติดตั้งไฟฟ้า ประปาและปรับปรุงสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ) ๕. การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน**ภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน ๖. การกำหนดพื้นที่จัดรูปที่ดิน**ภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานรับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานระบายน้ำ	ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานดังนี้ ๑. งานสำรวจข้อมูลคลองลำรางเพื่อวางแผนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำ ๒. งานขุดลอกคู คลอง ลำราง และกำจัดวัชพืช ๓. งานขุดลอกทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ๔. การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน, ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซม ขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ ๕. การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วม ๖. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

กลุ่มงานควบคุมอาคาร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มควบคุมอาคารมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมบังคับการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร, การผังเมือง, กฎกระทรวง, ข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานเขตฯ ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. การพิจารณาอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ หรือออกไปรับแจ้งฯ ตามมาตรา ๓๙ ทวิ การอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา ๓๕ การอนุญาตให้เปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓ การอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ตามมาตรา ๓๔ การอนุญาตโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๓๖ การออกไปแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรองตามมาตรา ๓๙ การอนุญาตให้ถอนเรื่องต่าง ๆ ที่ยื่นขออนุญาต หรือยื่นแจ้ง ไว้ การรับทราบการแจ้งข้อผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๓๐ การรับทราบการแจ้งกรณีที่ได้รับใบอนุญาตตายตามมาตรา ๓๗ การรับแจ้งการขอทำการเจาะกุด หรือตอกเสาเข็มเพื่อทำการทดสอบ การออกไปรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ตามมาตรา ๓๒ การตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคาร และการออกไปรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ และการตรวจสอบอาคารที่ถูกเพลิงไหม้และการประกาศเขตเพลิงไหม้ ตามตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ , (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงต่าง ๆ ที่ออกตามความพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องๆ กับอาคารทุกประเภทที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๒๒/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้คำแนะนำประชาชนในการกรอกรายการตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดิน หรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑) และรวบรวมแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑) ให้สำนักผังเมืองทราบ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน

๓. ควบคุมการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคารให้ถูกต้องตรงตามแผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ใบอนุญาต อย่างน้อย ๓ ครั้ง คือก่อนเริ่มก่อสร้าง ระหว่างการก่อสร้างและเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จ เพื่อรายงานเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ

๔. ตรวจสอบดำเนินการกับผู้กระทำผิด หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ , (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๔.๑ การสั่งระงับการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๔๐ ตลอดจนการสั่งห้ามใช้อาคาร การสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคารและการสั่งให้รื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๖ ทวิ เพื่อให้มีการรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๔๓ จนเสร็จการ โดยไม่จำกัดประเภทของอาคาร

๔.๒ การสั่งระงับการใช้อาคารส่วนที่ยังไม่ได้รับใบรับรอง ตามมาตรา ๔๔ การสั่งระงับการ ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นและการสั่งให้ดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงพื้นที่ ตามมาตรา ๔๕ โดยไม่จำกัดประเภทของอาคาร

๔.๓ การร้องทุกข์ดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดกฎหมายในหน้าที่รับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร

การปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑, ๔.๒ และ ๔.๓ กระทำโดยอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามโดย ผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในกรณีที่มีการประกอบกิจการ หรือการก่อสร้าง ดัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารที่เป็นการได้ประโยชน์ที่ดินที่ขัดกับกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอำนาจตามมาตรา ๘๓ แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ ดังนี้

๕.๑ การร้องทุกข์ดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๕.๒ ร้องขอต่อศาลสั่งให้ผู้กระทำผิดดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

การปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ กระทำโดยอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามโดยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

อาคาร หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้น อย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และความหมายรวมถึง

๑. อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น เพื่อใช้เป็นที่ ชุมนุมของประชาชน

๒. เชื้อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

๓. บ้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งบ้าย

(ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกิน หนึ่งตารางเมตรหรือมีน้ำหนักรวมทั้ง โครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

(ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจาก ที่สาธารณะ มีน้อยกว่าความสูงของบ้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดใน กฎกระทรวง

๔. พื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่ กำหนดตามมาตรา ๘(๙)

๕. สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

อาคารตามพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒

อาคาร หมายความว่า อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างทุกชนิด หรือสิ่งอื่นใดที่วางบนใด ๆ หรือผ่านเหนือพื้นดินหรือพื้นน้ำ

อาคารดังต่อไปนี้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

๑. อาคารของกระทรวง ทบวง กรม ที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๒. อาคารของราชการส่วนท้องถิ่น ที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๓. อาคารขององค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ที่ใช้ในกิจการขององค์การหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๔. โบราณสถาน วัดวาอาราม หรืออาคารต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการศึกษา ซึ่งมีกฎหมายควบคุมการก่อสร้างไว้แล้วโดยเฉพาะ
๕. อาคารที่ทำการขององค์การระหว่างประเทศหรืออาคารที่ทำการของหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ
๖. อาคารที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศ

การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ เว้นแต่ระยะที่ตั้งของอาคารถึงขอบเขตที่ดินหรือขอบเขตที่สาธารณะผิดไปจากแผนผังบริเวณที่ได้รับอนุญาตเกินร้อยละยี่สิบ
๒. ไม่เป็นการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะ ขอบเขต แบบ หรือรูปทรงของโครงสร้างของอาคาร เว้นแต่

(ก) สัดส่วนโครงสร้างของอาคารจะผิดไปจากแบบแปลนหรือรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตเกินร้อยละห้า หรือ

(ข) เมื่อผู้คำนวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ ตามมาตรา ๒๘ เห็นว่า มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายโครงสร้างของอาคารเพื่อความมั่นคง แข็งแรง โดยไม่ทำให้ลักษณะแบบ รูปทรง เนื้อที่ และที่ตั้งของอาคารผิดไปจากที่ได้รับอนุญาต และได้แจ้ง ให้ผู้ควบคุมงาน และเจ้าของอาคารทราบแล้วพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบโดยมี เหตุผลแสดงความจำเป็น พร้อมด้วยแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณโครงสร้าง ของอาคารส่วนนั้นแล้ว ทั้งนี้ ต้องแจ้งก่อนใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารสิ้นอายุ

๓. ไม่เป็นการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะ ขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน หรือเนื้อที่ของส่วนต่าง ๆ ของ อาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคารอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ โครงสร้างของอาคารส่วนหนึ่งส่วนใดเกินร้อยละสิบ

ทั้งนี้ กรณีตามวรรคหนึ่งต้องไม่ขัดต่อกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ข้อบัญญัติท้องถิ่น ที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ หรือประกาศของรัฐมนตรียที่ออกตามมาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

การกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการดัดแปลงอาคาร

๑. การเปลี่ยนโครงสร้างของอาคารโดยใช้วัสดุขนาด จำนวน และชนิดเดียวกับของเดิมเว้นแต่การเปลี่ยนโครงสร้างของอาคารที่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรง หรือเหล็กโครงสร้างรูปพรรณ

๒. การเปลี่ยนแปลงส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคาร โดยใช้วัสดุชนิดเดียวกับของเดิม หรือวัสดุชนิดอื่นซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใดเกินร้อยละสิบ

๓. การเปลี่ยนแปลง การต่อเติม การเพิ่ม การลด หรือการขยายซึ่งลักษณะของเขต แบบรูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคาร ซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งใด เกินร้อยละสิบ

๔. การลดหรือการขยายเนื้อที่ของพื้นชั้นหนึ่งชั้นใด ให้มีเนื้อที่น้อยลงหรือมากขึ้น รวมกันไม่เกิน หกตารางเมตร โดยไม่ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน

๕. การลดหรือการขยายเนื้อที่ของหลังคา ให้มีเนื้อที่มากขึ้น รวมกันไม่เกินห้าตารางเมตรโดยไม่ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน

ทั้งนี้ การกระทำตามวรรคหนึ่งต้องไม่ขัดต่อกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ข้อ บัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ หรือประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๑๓ หรือ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

เขตเพลิงไหม้

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ หมายความว่า บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้อาคารตั้งแต่สามสิบ หลังคาเรือนขึ้นไปหรือเนื้อที่ตั้งแต่หนึ่งไร่ขึ้นไป รวมทั้งบริเวณที่อยู่ติดต่อกันในระยะสามสิบเมตรโดยรอบ บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ด้วย

การแจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

๑. การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลใดอันที่จะก่อให้เกิดเปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระบุ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

๒. การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๐ ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองอาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องให้คู่กรณีมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีดังต่อไปนี้ เว้นแต่ เจ้าหน้าที่จะเห็นสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

(๑) เมื่อมีความจำเป็นรีบด่วนหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือจะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๒) เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎหมายกำหนดไว้ในการทำคำสั่งทางปกครองต้องล่าช้าออกไป

(๓) เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั้นเองได้ให้ไว้ในคำขอ คำให้การหรือคำแถลง

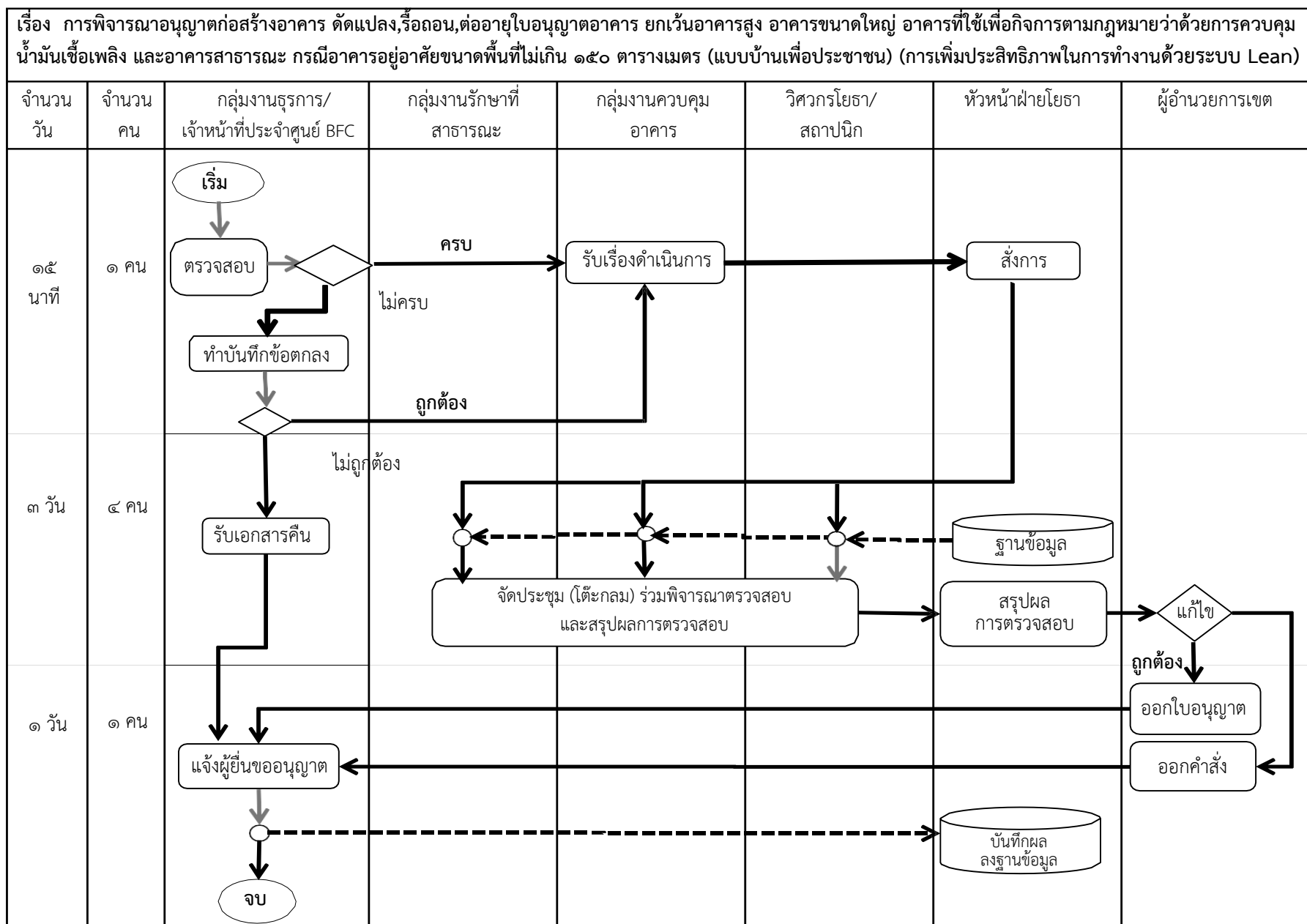
(๔) เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวเองว่าการให้อีกฝ่ายหนึ่งโอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

(๕) เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

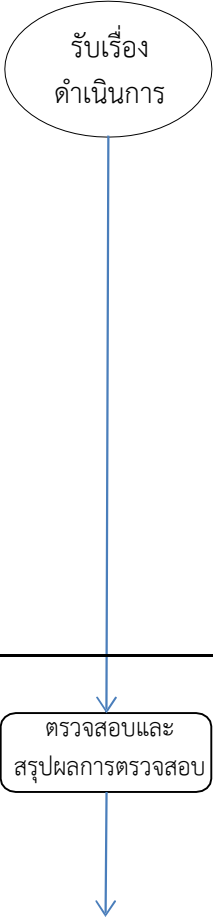
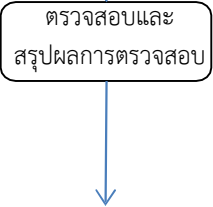
ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้อีกฝ่ายหนึ่งโอกาสตามวรรคหนึ่ง ถ้าจะก่อให้เกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ

การดำเนินการ ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อนายตรวจอาคารตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียนและตรวจสอบสถานที่แล้ว ปรากฏอาคารรายนั้น ได้ก่อสร้างโดยมิได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ตรวจสอบข้อมูลผู้กระทำความผิด, ที่อยู่, กรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อย่างานผู้บังคับบัญชาพิจารณา แจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เว้นแต่ มีความจำเป็นเร่งด่วนใน มาตรา ๓๐(๑), (๒), (๔)



* การดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean ให้แต่ละสำนักงานเขตพิจารณาดำเนินการโดยขึ้นกับจำนวนผู้ขออนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง,รื้อถอน,ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ กรณีอาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร (แบบบ้านเพื่อประชาชน) (การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean)

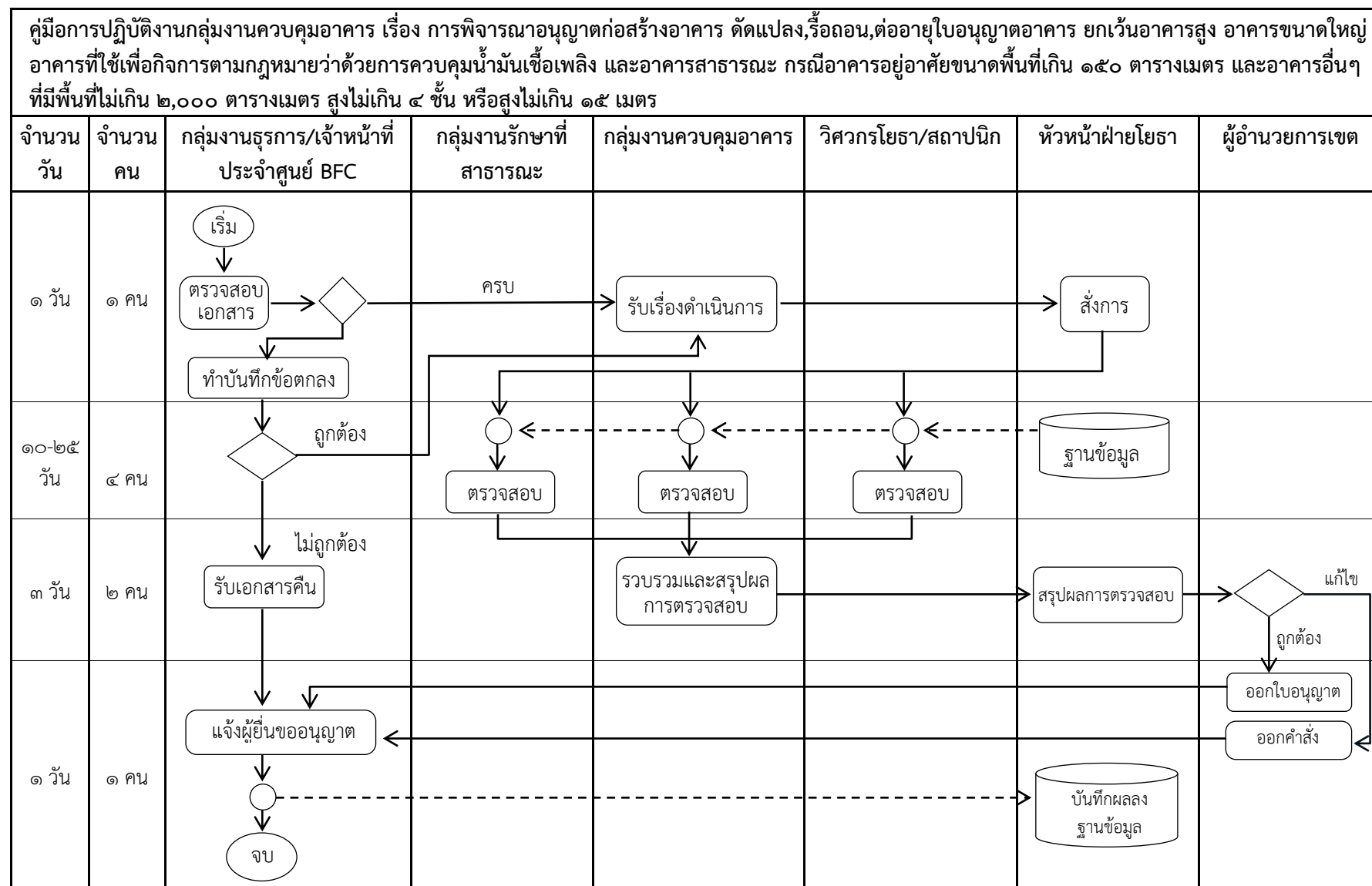
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๕ นาที	ขั้นที่ ๑ ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขอพร้อมให้กรอกแบบ ข.๑ โดยคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ และให้กรอกแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑) และหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบคำขอ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารครบถ้วน ออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการของฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วน ออกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วน ตามแบบ ข.๑	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ	กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง หรือ เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ BFC กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา หัวหน้าฝ่าย	ข.๑ น.๔ ผมร.๑	
๒		๓ วัน	ขั้นที่ ๒ จัดประชุม (โต๊ะกลม) รวมพิจารณาตรวจสอบแบบและเอกสารในการอนุญาต ๒.๑ ตรวจสอบผังเมืองรวม ๒.๒ ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมทำแผนผังบริเวณ					

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง,รื้อถอน,ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ อาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร (แบบบ้านเพื่อประชาชน) (การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean) (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เพื่อตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะแนวถนนโครงการ กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ๒.๔ วิศวกรโยธาตรวจสอบรายการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติและกฎกระทรวง ๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบแปลน รูปदान, รูปตัด, และแบบโครงสร้างอาคาร ๒.๖ คำนวณพื้นที่อาคารที่ขออนุญาต โดยคิดตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒.๗ คำนวณอัตราส่วนพื้นที่อาคาร รวมต่อพื้นที่ดิน (F.A.R.) ๒.๘ คำนวณอัตราส่วนร้อยละของพื้นที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวม ๒.๙ ตรวจสอบระยะร่นห่างเขตทางน้ำสาธารณะและเขตทางถนนสาธารณะที่อยู่ถนนสาธารณะที่อยู่ในเงื่อนไขการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการตามกฎหมายผังเมืองรวมกำหนด ๒.๑๐ คำนวณพื้นที่ว่างของอาคาร	ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		สถาปนิกหรือนายช่างโยธา, หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย วิศวกรโยธา , หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง, รั้วถอน, ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่
อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ กรณีอาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร (แบบบ้านเพื่อประชาชน)
(การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean) (ต่อ)

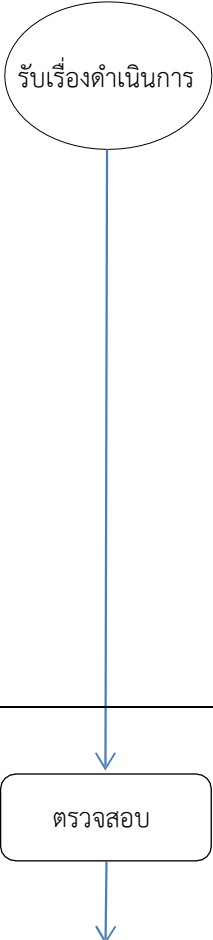
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓			ขั้นที่ ๒ (ต่อ) ๒.๑๑ สรุปผลการตรวจสอบ โดย ๑) หากแบบแปลนถูกต้อง ไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใด ผิดหรือขัดข้อบัญญัติ ให้พิมพ์ใบอนุญาต ๒) หากแบบแปลนไม่ถูกต้อง และมีส่วนหนึ่ง ส่วนใด ขัดข้อบัญญัติให้พิมพ์คำสั่งให้แก้ไข แบบแปลนฯ (แบบ ค.๑) ๒.๑๒ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนาม			นายช่างโยธาหรือ นายตรวจ กลุ่ม งานควบคุม อาคาร		หมวด ๒
๔	 แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ แจ้งประชาชนมารับคำสั่งแก้ไขแบบแปลนฯ (ค.๑) ในกรณีแบบแปลนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และ ในกรณีแบบแปลนครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อพิมพ์ ใบอนุญาตแล้ว โทรศัพท์แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต มารับใบอนุญาตต่อไป		คำสั่ง ค.๑ หรือใบอนุญาต	กลุ่มงานธุรการ	ค.๑ หรือ อ.๑ แล้วแต่กรณี	



* อาคารอยู่อาศัยขนาดพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร และอาคารอื่นๆ ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร สูงไม่เกิน ๔ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๕ เมตร ขั้นตอนทั้งหมด ๑๕ วันทำการ

* อาคารที่มีพื้นที่หลังเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร สูงเกิน ๔ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ขั้นตอนทั้งหมด ๓๐ วันทำการ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง,รื้อถอน,ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ กรณีอาคารที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร

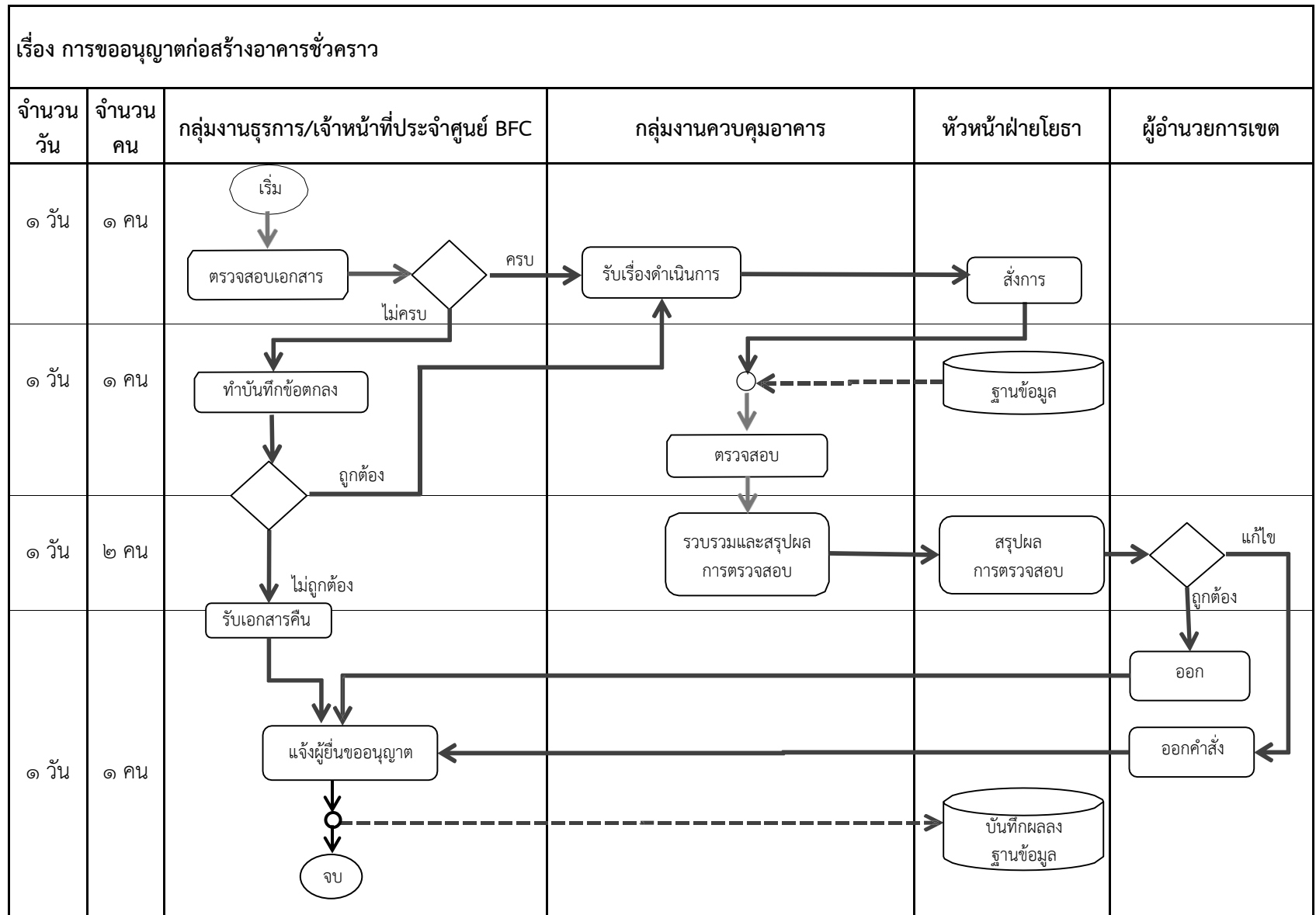
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขอ พร้อมให้ผู้ขออนุญาตกรอกแบบ ข.๑ โดยคำแนะนำของเจ้าหน้าที่และให้กรอกแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑) และหลักฐานเอกสาร ต่างๆที่เกี่ยวข้องประกอบคำขอ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสาร ครบถ้วน ออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วน ออกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วน ตามแบบ ข.๑	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ	กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง หรือ เจ้าหน้าที่ ประจำ ศูนย์ BEC กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา กลุ่มงานธุรการ หัวหน้าฝ่ายโยธา	ข.๑ น.๔ ผมร.๑	
๒		๑๐-๒๕ วัน	ขั้นที่ ๒ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารแยกเรื่องให้ ๒.๑ ตรวจสอบผังเมืองรวม ๒.๒ ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมทำแผนผังบริเวณ แล้วส่งเรื่องคืนกลุ่มงานควบคุมอาคาร	ถูกต้องตามผังเมือง และคำขอใบอนุญาต		สถาปนิก นายช่างโยธา		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง,รื้อถอน,ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ อาคารที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร (ต่อ)

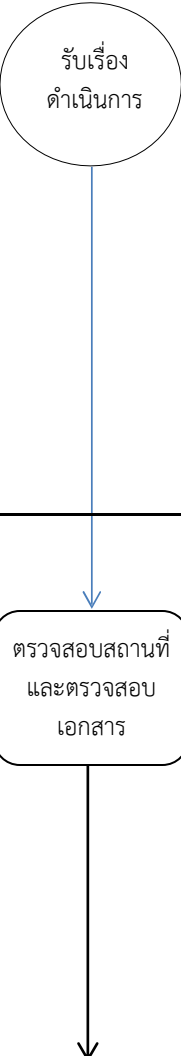
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		๒.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เพื่อตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะ แนวถนนโครงการ กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ แล้วส่งเรื่องคืน กลุ่มงาน ควบคุมอาคาร ๒.๔ วิศวกรโยธาดูตรวจสอบรายการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติและกฎกระทรวง แล้วส่งเรื่องคืน กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบแปลน รูปदान, รูปตัด, และแบบโครงสร้างอาคาร ๒.๖ คำนวณพื้นที่อาคารที่ขออนุญาต โดยคิดตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องประกอบกับ รายงานจากนายตรวจ และวิศวกรโยธา ๒.๗ คำนวณอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อ พื้นที่ดิน (F.A.R.) ๒.๘ คำนวณอัตราส่วนร้อยละของพื้นที่ว่าง ต่อพื้นที่อาคารรวม	ถูกต้องตาม เอกสารระวาง โฉนดที่ดิน ถูกต้องตาม กฎหมายควบคุม อาคาร ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง		หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ ได้รับมอบหมาย วิศวกรโยธา นายตรวจอาคาร นายตรวจอาคาร นายตรวจอาคาร นายตรวจอาคาร		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง, รั้วถอน, ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่ใช้เพื่อกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และอาคารสาธารณะ อาคารที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร (ต่อ)

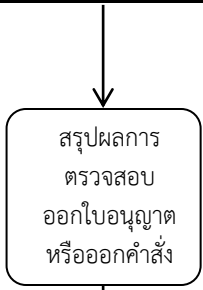
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๙ ตรวจสอบระยะร่นทางเขตทางน้ำ สาธารณะและเขตทางถนนสาธารณะที่อยู่ถนน สาธารณะที่อยู่ในเงื่อนไขการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อประกอบกิจการ ตามกฎกระทรวงผังเมือง รวมกำหนด ๒.๑๐ คำนวณพื้นที่ว่างของอาคาร	ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		หัวหน้ากลุ่ม งานควบคุม อาคาร หรือนาย ช่างโยธา นายตรวจอาคาร		
๓		๓ วัน	ขั้นที่ ๓ สรุปผลการตรวจสอบ โดย ๓.๑ หากแบบแปลนถูกต้องไม่มีส่วนหนึ่ง ส่วนใดผิด หรือขัดข้อบัญญัติ ให้พิมพ์ใบอนุญาต ๓.๒ หากแบบแปลนไม่ถูกต้อง และมีส่วน หนึ่งส่วนใดขัดข้อบัญญัติให้พิมพ์คำสั่งให้แก้ไข แบบแปลนฯ (แบบ ค.๑) ๓.๓ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนาม			หัวหน้ากลุ่ม งานควบคุม อาคาร หรือนายตรวจ อาคาร		หมวด ๒
๔		๑ วัน	ขั้นที่ ๔ แจ้งประชาชนมารับคำสั่งแก้ไขแบบแปลนฯ (ค.๑) ในกรณีแบบแปลนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และ ในกรณีแบบแปลนครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อพิมพ์ใบ อนุญาตแล้วโทรศัพท์แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตมารับใบ อนุญาตต่อไป		คำสั่ง ค.๑ หรือใบอนุญาต	กลุ่มงานธุรการ	ค.๑ หรือ อ.๑ แล้วแต่กรณี	

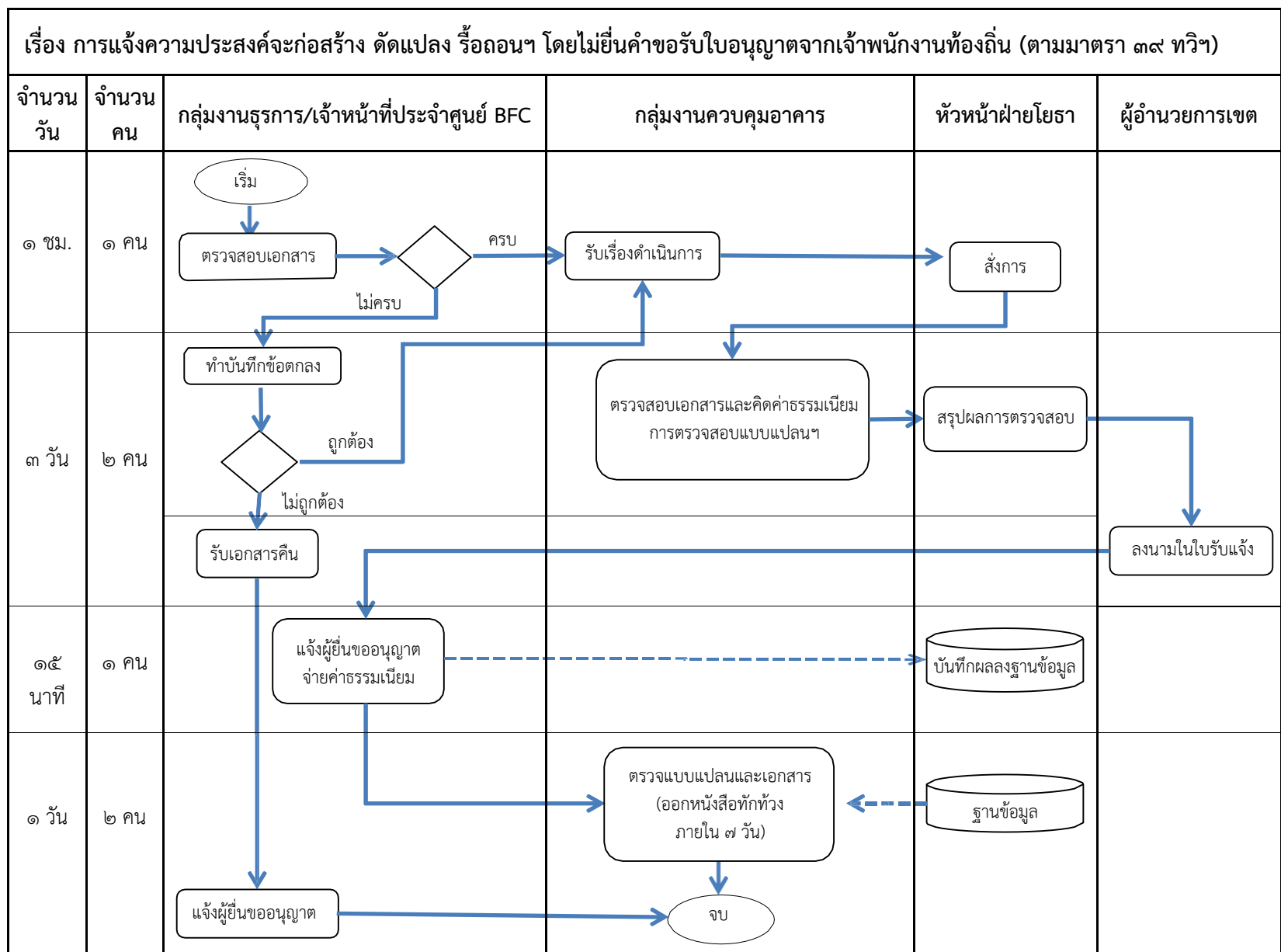


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคาร เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว

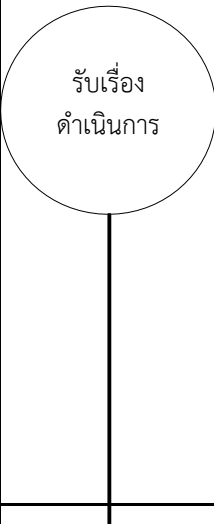
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขอและหลักฐานต่าง ๆ ประกอบคำร้องขอได้ที่ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารครบถ้วน ออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วน ออกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้ฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสาร ครบถ้วน ตามแบบ ข.๑	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ	กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง หรือ เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ BFC	ข.๑	
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารส่งเรื่องให้นายตรวจอาคารสอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมทำผังบริเวณและส่งคืนกลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒.๒ ตรวจสอบเอกสารที่ขออนุญาต และตรวจสอบวัตถุประสงค์การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง -อาคารชั่วคราวที่ใช้ประโยชน์ในการก่อสร้างอาคารถาวร (กำหนดเวลาหรือถอนเมื่ออาคารถาวรแล้วเสร็จ) -อาคารเพื่อใช้ประโยชน์เป็นการชั่วคราวแทนอาคารเดิมที่ถูกทำลาย (กำหนดเวลาหรือถอนไม่เกิน ๑ ปี) ๒.๓ ตรวจสอบแบบแปลนที่ขออนุญาตตามขอที่ไม่ได้รับการผ่อนผันฯ			นายช่างโยธาที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นนายตรวจอาคาร		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคาร เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้างอาคารชั่วคราว (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	 สรุปผลการ ตรวจสอบ ออกใบอนุญาต หรือออกคำสั่ง	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ สรุปผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธา เพื่อเสนอ ผอ.เขต ลงนามในใบอนุญาตหรือคำสั่ง แก่ไข (ค.๑)		ตามแบบรายงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมอาคาร		หมวด ๒ ขอ ๖,๑๑
๔	 แจ้งผู้ยื่น ขออนุญาต	๑ วัน	ขั้นที่ ๔ แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อรับแบบไปแก้ไข หรือให้มารับใบอนุญาต (ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)	ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		เจ้าหน้าที่ธุรการ	อ.๑ ค.๑	



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคาร เรื่อง การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ ชม.	ขั้นที่ ๑ ผู้แจ้งความประสงค์ยื่นเอกสารและหลักฐานได้ที่ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารครบถ้วนออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วนออกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วนตามแบบ ยผ.๑ , ยผ.๒ และแบบ ยผ.๓	แบบสำรวจความพึงพอใจ	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร, นายตรวจ , หัวหน้าฝ่ายโยธา	ยผ.๑ ยผ.๒ ยผ.๓	
๒		๓ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ ตรวจสอบชื่อผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคาร (วุฒิสถาปนิก) ๒.๒ ตรวจสอบชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคาร (วุฒิวิศวกร) ๒.๓ ตรวจสอบชื่อของผู้ควบคุมงาน (สถาปนิก, วิศวกร) ๒.๔ ตรวจสอบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ (สถาปนิก, วิศวกร) ๒.๕ ตรวจสอบหนังสือรับรองของวิศวกร, สถาปนิก			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร, นายตรวจ		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคาร เรื่อง การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิฯ) (ต่อ)

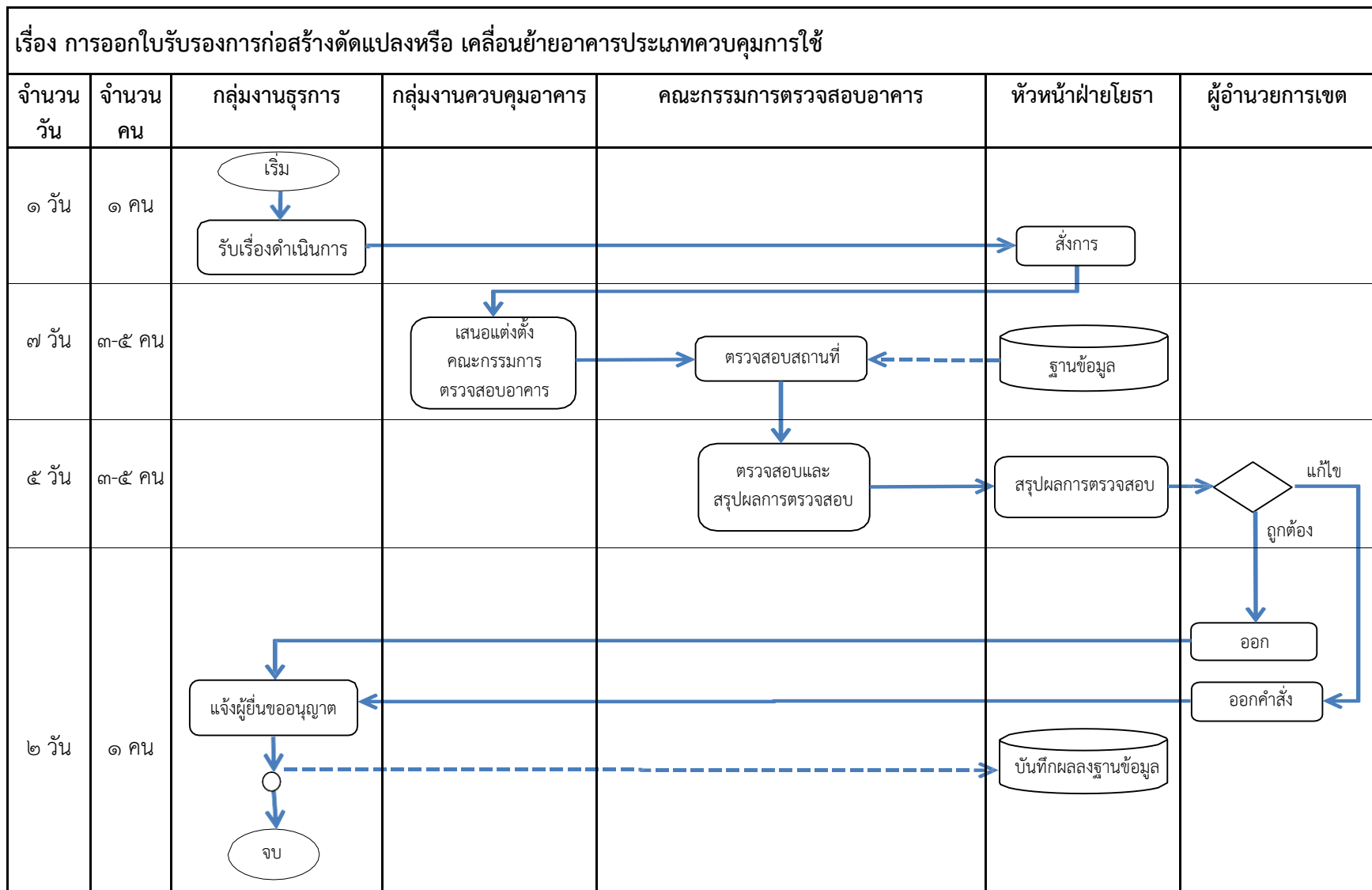
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๖ ตรวจสอบแผนผังบริเวณแบบแปลนฯ ซึ่งต้องมี คำรับรองของวิศวกรและสถาปนิก ว่าตนเป็นผู้ออก แบบอาคารและเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร ๒.๗ ตรวจสอบวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินการ ๒.๘ คัดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน					
๓	↓ ออกใบรับแจ้ง ตามมาตรา ๓๙ ทวิ และแจ้งผู้ยื่นขออนุญาต จ่ายค่าธรรมเนียม ↓	๑๕ นาที	ขั้น ๓ ๓.๑ สรุปผลการตรวจสอบพิจารณาและสั่งการให้ พิมพ์ใบรับแจ้ง ๓.๒ กลุ่มงานธุรการพิมพ์ใบรับแจ้งฯ เสนอหัวหน้า ฝ่ายโปรดเสนอ ผอ.เขต ลงนามในใบรับแจ้งฯ โดยผ่าน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๓.๓ ให้ผู้ยื่นแจ้งฯ จ่ายค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ แบบแปลนพร้อมทั้งรับใบแจ้งฯ ต่อไป		- เอกสาร - แบบรายงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมอาคาร เจ้าหน้าที่ธุรการ	ยผ.๔	
๔	↓ ตรวจแบบแปลน และเอกสาร ↓	๑ วัน	ขั้นที่ ๔ ๔.๑ กรณีมีคำสั่งตรวจพบว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือ ยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้ง ผู้แจ้ง มาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว	ตามกฎหมาย ว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร		หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมอาคาร		

หมายเหตุ ให้ออกแบบใบรับแจ้งตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (แบบ ยผ.๔) ภายใน ๓ วัน

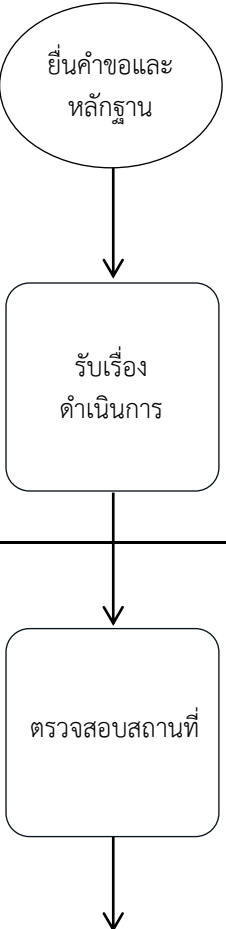
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานอาคาร เรื่อง การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตราฯ ๓๙ ทวิฯ) (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๔.๒ ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการพิจารณา อนุญาตตามแบบ ข.๑ ต่อไป ๔.๓ ถ้าตรวจพบว่าแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการ ประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ ได้ยื่นไว้ไม่ถูกต้อง ให้มีหนังสือแจ้งขอทักทวง ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้ง					

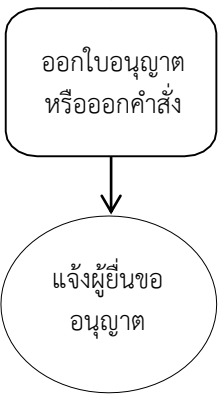
หมายเหตุ ให้ออกแบบใบรับแจ้งตามแบบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (แบบ ยผ.๔) ภายใน ๓ วัน

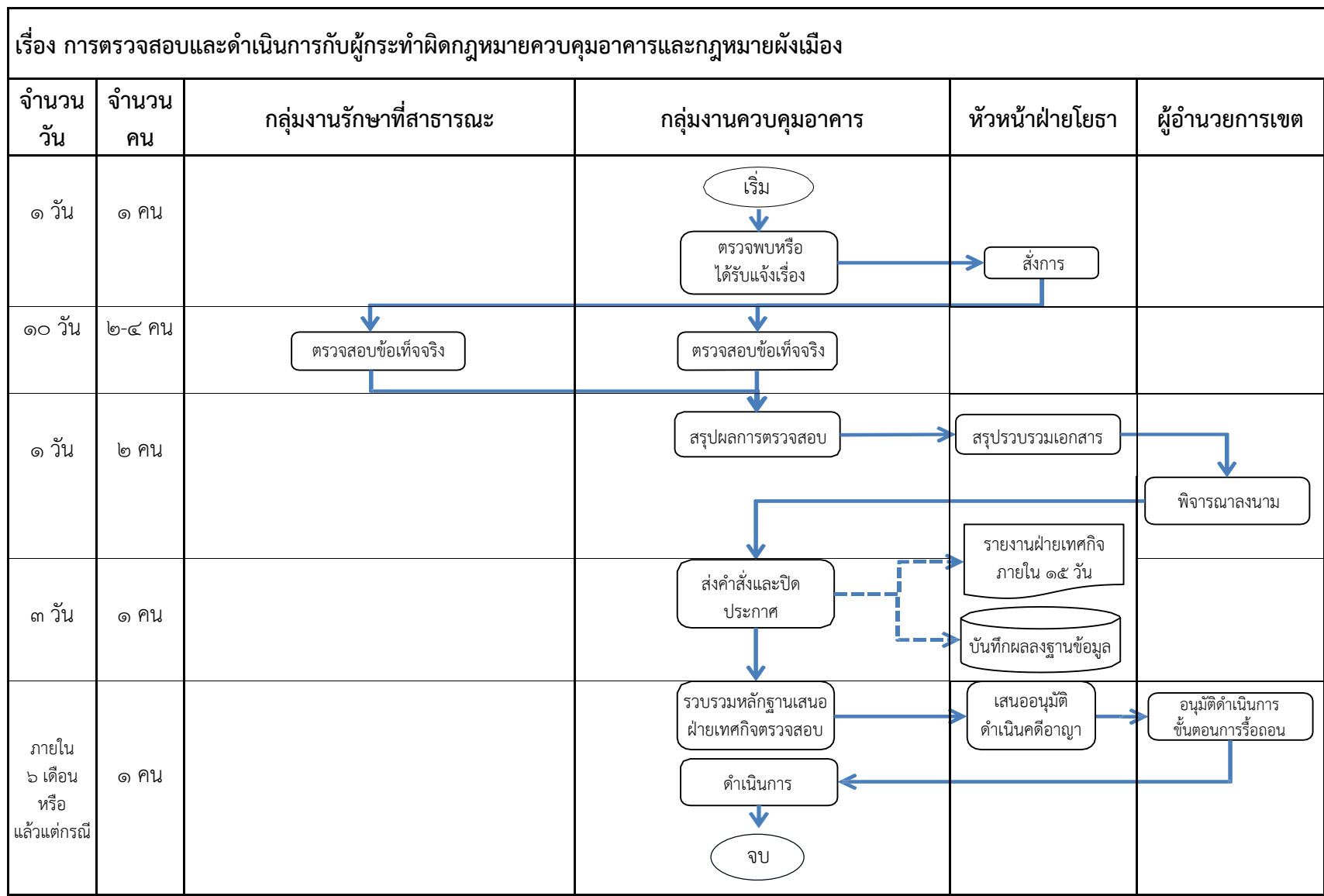


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การออกใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือ เคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขอและหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ประกอบคำร้องขอ ได้ที่กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือห้อง BANGKOK FAST AND CLEAR ศูนย์บริหารราชการฉับไว ใส สะอาด พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา ดำเนินการต่อไป ๑.๒ กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องและลงทะเบียนรับ ๑.๓ กลุ่มธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายทราบและส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร	เอกสารครบถ้วน ตามแบบ ข.๖	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ ตามแบบรายงาน	กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง หรือ BANGKOK FAST AND CLEAR กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา กลุ่มงานธุรการ	ข.๖	
๒		๗ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอาคาร ๒.๒ ตรวจสอบอาคาร			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร , คณะกรรมการตรวจสอบอาคาร		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือ เคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๕ วัน	ขั้นที่ ๓ คณะกรรมการตรวจสอบอาคารและสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้ ๓.๑ ตรวจสอบอาคารที่ขอใบรับรองการก่อสร้างตรงตามแบบที่ได้รับอนุญาต สรุปผล การตรวจสอบนำเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธา พิจารณา และสั่งการให้พิมพ์ใบรับรองฯ ๓.๒ ตรวจสอบอาคารที่ขอใบรับรอง ฯ ก่อสร้างผิดจากแบบที่ได้รับอนุญาต สรุปผลการตรวจสอบนำเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธา พิจารณาส่งเรื่องให้นายตรวจดำเนินการตามขั้นตอน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร, คณะกรรมการตรวจสอบอาคาร		
๔		๒ วัน	ขั้นที่ ๔ ๔.๑ พิมพ์ใบอนุญาตหรือพิมพ์คำสั่งให้แก้ไขเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธาสั่ง ผอ.เขต ลงนามในใบรับรองการก่อสร้างโดยผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ๔.๒ ทำหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตให้มารับใบรับรองการก่อสร้างฯ			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร กลุ่มงานธุรการ	อ.๖	หมวด ๒



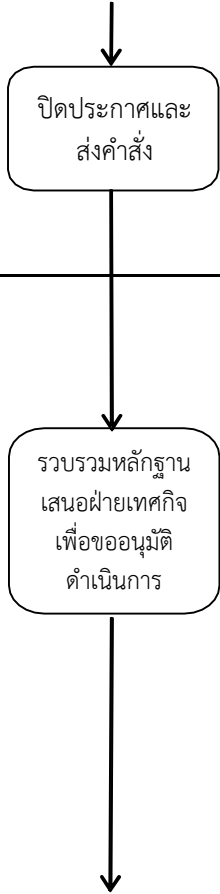
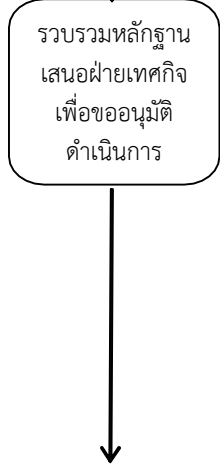
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การตรวจสอบและดำเนินการ กับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ เจ้าหน้าที่มีการสำรวจพบการกระทำความผิดหรือรับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากประชาชนและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ			นายตรวจอาคาร	เรื่องร้องเรียน	
๒		๑๐ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ ตรวจสอบการกระทำความผิด หรือขัดกับข้อบัญญัติหรือกฎกระทรวง ว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมขอใด ๒.๒ ตรวจสอบแบบแปลนอาคารเดิม ๒.๓ จัดทำใบรายงานการตรวจพบข้อเท็จจริงประกอบด้วย ผังบริเวณ แบบแปลน รูปदान รูปตัด และแผนที่สังเขป ๒.๔ ดำเนินการตรวจสอบหาผู้ครอบครองอาคาร หรือเจ้าของอาคารโดยตรวจสอบบ้านเลขที่กับฝ่ายทะเบียน ๒.๕ ตรวจสอบโฉนดที่ดินกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคารโดยทำหนังสือขอคัดสำเนาโฉนดกับสำนักงานที่ดินว่าผู้ใดเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ตรวจสอบนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์			นายตรวจอาคาร	แบบรายงานตรวจพบการกระทำผิด	หมวด ๒ ขอ ๑,๒,๑๑
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ ๓.๑ สรุปรวบรวมเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้วเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธา นำเสนอผู้อำนวยการเขตฯ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นลงนามออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามความผิด			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		หมวด ๒ ขอ ๑,๒,๑๑

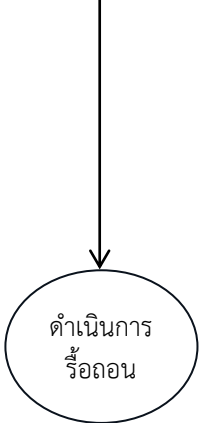
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การตรวจสอบและดำเนินการ กับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓		กรณี ๑ ก่อสร้าง ตัดแปลงอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไข ค.๓→ค.๔→ค.๕→ ค.๖ กรณี ๒ การใช้อาคารไม่เป็นอาคารควบคุมการใช้แต่ใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้กิจการหนึ่ง ค.๗ กรณีที่ ๓ ตัดแปลงพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น ค.๘, ค.๙ กรณีที่ ๔ อาคารที่มีสภาพหรือการใช้ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน /อาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัย/ ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ/กระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ค.๑๐ →ค.๑๑ →ค.๑๒ กรณีที่ ๕ อาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ มีอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและการจัดแสงสว่าง ระบบการเตือนการป้องกันและการระงับอัคคีภัย การป้องกันอันตรายเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน วุ่นวาย ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเครื่องกล หรือระบบอื่น ๆ มีสภาพหรือการใช้ที่เป็นอันตราย ค.๑๓→ค.๑๔→ ค.๑๕ ๓.๒ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามในหนังสือและคำสั่ง			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร, หัวหน้าฝ่ายโยธา	แบบฟอร์มการออกคำสั่งตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	

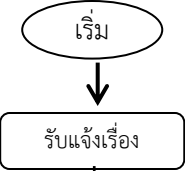
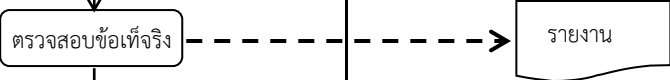
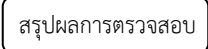
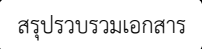
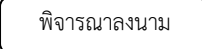
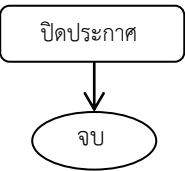
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การตรวจสอบและดำเนินการ กับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๓ วัน	ขั้นที่ ๔ ๔.๑ ส่งคำสั่งถึงผู้ครอบครองอาคารหรือเจ้าของอาคารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ๔.๒ ปิดประกาศคำสั่ง ณ สถานที่ก่อสร้างพร้อมถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน	ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร		นายตรวจอาคาร		
๕		ภายใน ๖ เดือนหรือแล้วแต่กรณี	ขั้นที่ ๕ รวบรวมหลักฐานทั้งหมด จัดทำเป็นหนังสือเสนอฝ่ายเทศกิจเพื่อพิจารณาความถูกต้องของหลักฐานใช้อำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ๕.๑ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กรณีใช้อำนาจตาม ม.๔๓ แจ้งความดำเนินคดีทางอาญา ต่อไปโดยแจ้งความดำเนินคดีที่สถานีตำรวจในพื้นที่ ๕.๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ในกรณีใช้อำนาจตามมาตรา ๘๓ แจ้งความ ดำเนินคดีทางอาญา ต่อไปโดยแจ้งความ ดำเนินคดีที่สถานีตำรวจในพื้นที่ ๕.๓ รายงานผลสำนึกเทศกิจภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งฯ ตามบันทึกสั่งการ ที่ กท ๑๔๐๒/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารหรือนายตรวจกลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธา		หมวด ๒ ขอ ๑,๒,๑๑

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การตรวจสอบและดำเนินการ กับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง (ต่อ)

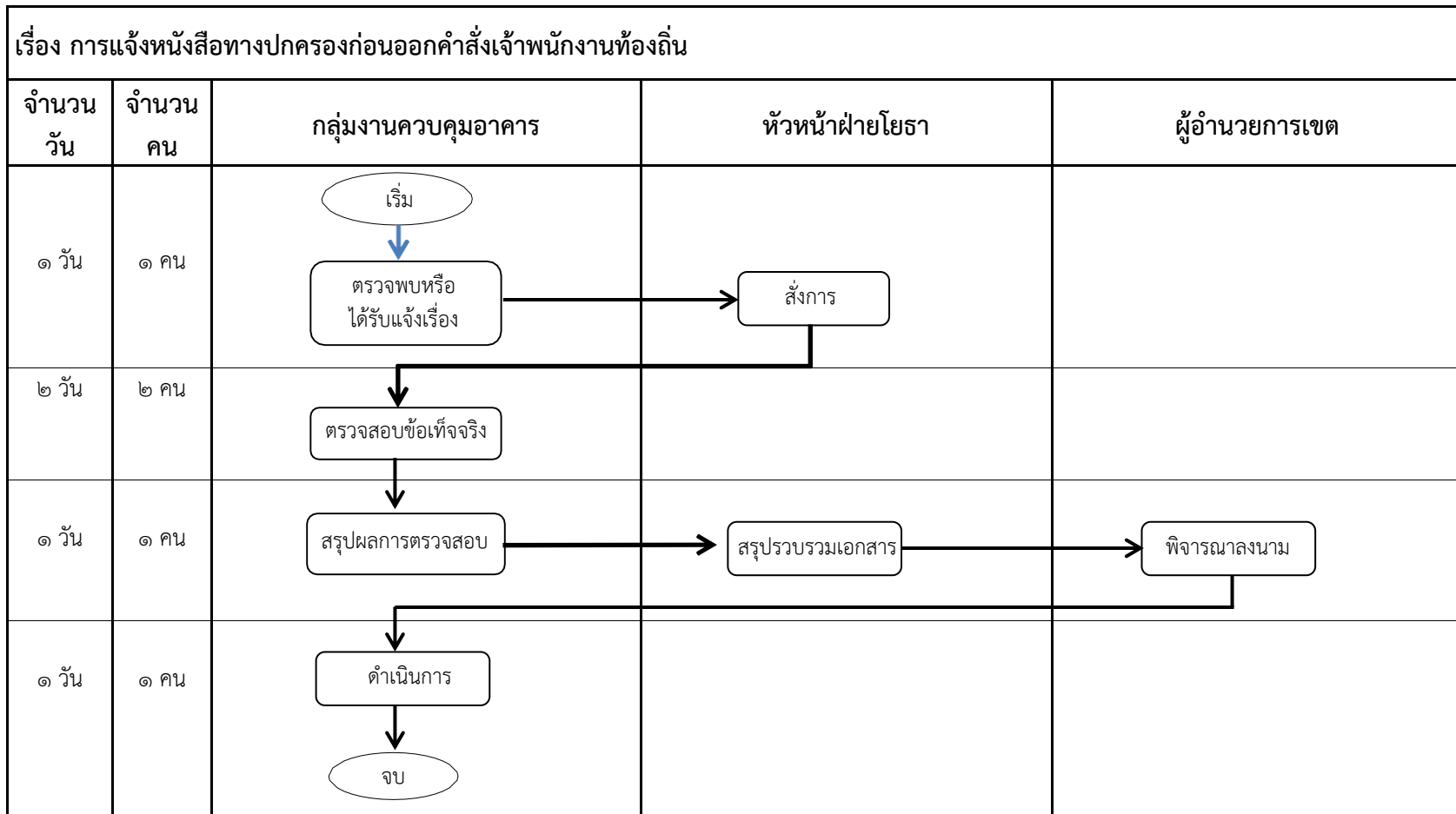
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		๖ เดือน หรือ แล้วแต่กรณี	๕.๔ กรณีฝ่าฝืนมาตรา ๔๒ ว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้ฝ่ายโยธารวบรวม หลักฐานพิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๔๓ (๒) ให้นิติกรฝ่ายเทคนิคของเขตฯ เสนอ ผอ.เขตฯ อนุมัติให้รื้อถอน และสำเนาหนังสืออนุมัติส่งให้สำนักเทคนิคภายใน ๑๕ วัน กรณีใช้อำนาจตาม ม.๔๓ คือ ถ้าเอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง ก็ดำเนินการขั้นตอนการรื้อถอน - ขออนุมัติงบประมาณ - จัดหาผู้รับจ้างรื้อถอน - ดำเนินการรื้อถอน			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร เจ้าหน้าที่ธุรการ		

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินการไม่รวมระยะเวลาให้ประชาชนยื่นขออนุญาตหรือแก้ไข และระยะเวลารื้อถอนที่ระบุไว้ในคำสั่งฯ

เรื่อง การประกาศเขตเพลิงไหม้				
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานควบคุมอาคาร	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๓๐ นาที	๑ คน			
๑ วัน	๒-๔ คน			
๑/๒ วัน	๒-๔ คน			
๑/๒ วัน	๒-๔ คน			

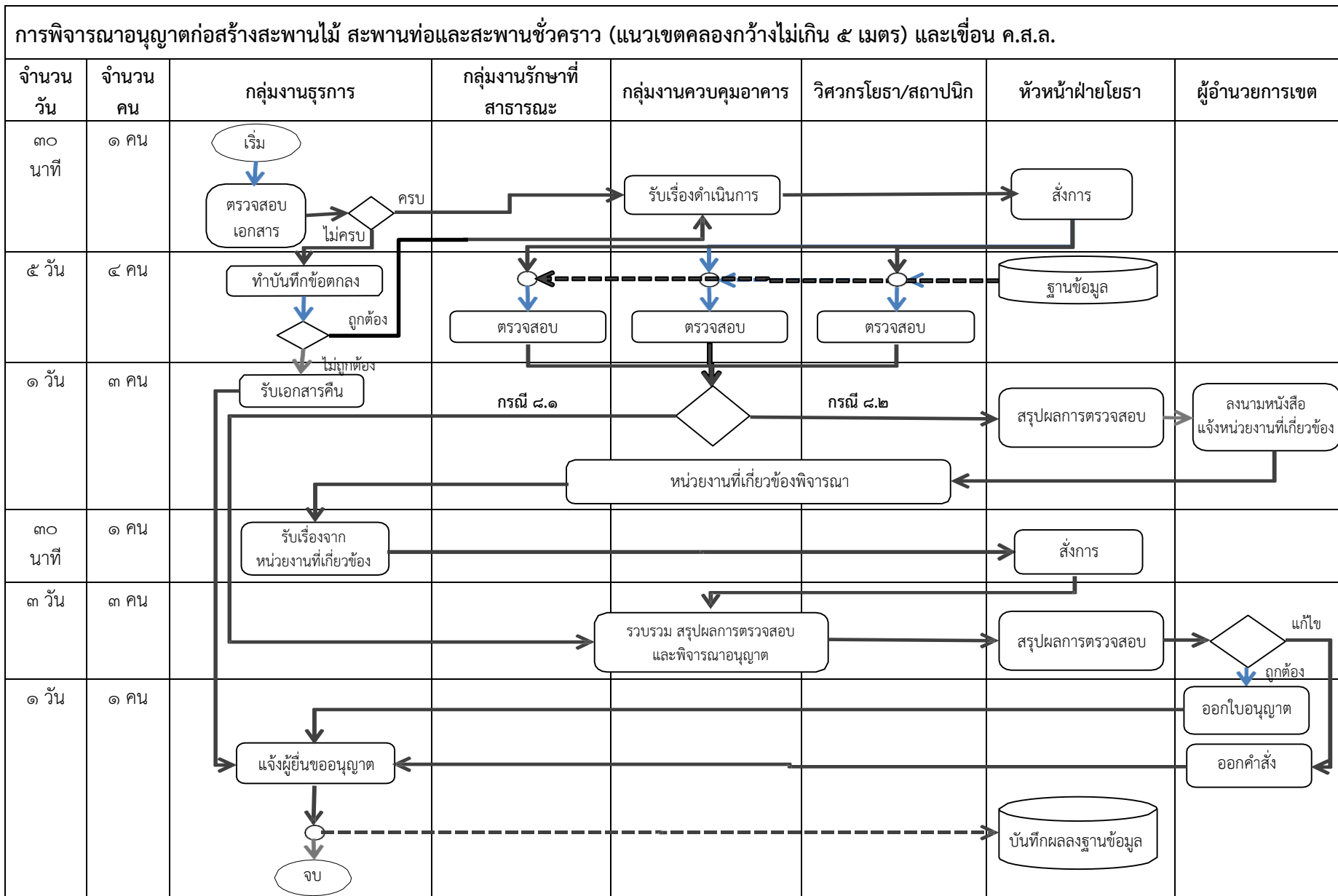
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การประกาศเขตเพลิงไหม้

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ขั้นที่ ๑ -รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้			เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร		
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ -ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ถ้าเข้าข่ายเขตเพลิงไหม้ให้จัดทำประกาศเขตเพลิงไหม้ กรณีพื้นที่ดังกล่าวไม่เข้าข่ายเขตเพลิงไหม้ให้ตรวจสอบอาคารที่เกิดเหตุว่าปลอดภัยหรือไม่ เพื่อพิจารณาจัดทำหนังสือห้ามใช้อาคาร แล้วแต่งตั้งคณะตรวจสอบอาคารต่อไป	ตามกฎหมายควบคุมอาคาร		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร	แบบรายงานผังบริเวณที่เกิดเหตุ	หมวด ๒ ขอ ๑,๙,๑๑
๓		๑/๒ วัน	ขั้นที่ ๓ -สรุปรวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามในประกาศ			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		
๔		๑/๒ วัน	ขั้นที่ ๔ -นำคำสั่งไปปิดประกาศ ณ สำนักงานเขตและสถานที่เกิดเหตุ พร้อมแจ้งผลการพิจารณาต่อสำนักผังเมืองเพื่อทราบต่อไป			เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร		

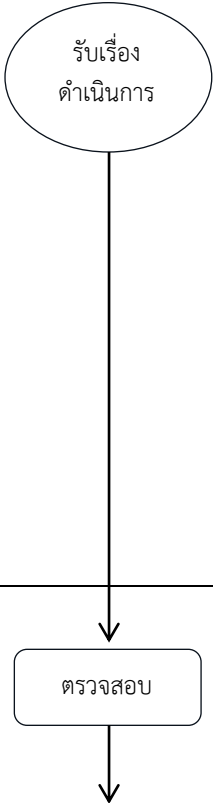
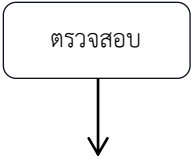


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การแจ้งหนังสือทางปกครองก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

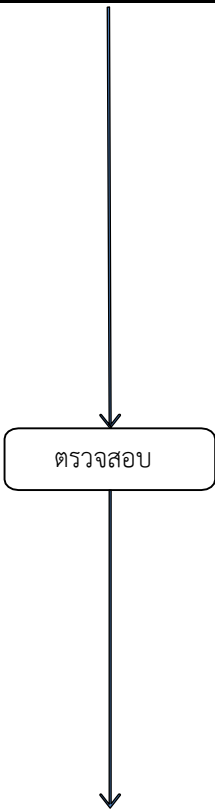
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ -ตรวจพบการกระทำผิดหรือรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการ	ตามกฎหมายควบคุมอาคาร		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร		
๒		๒ วัน	ขั้นที่ ๒ -ตรวจสอบสถานที่ และกรรมสิทธิ์ที่ดิน ข้อมูลที่อยู่ของผู้กระทำผิด	ตามกฎหมายควบคุมอาคาร		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ -สรุปรวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนาม			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		หมวด ๒ ขอ ๑๐,๑๑
๔		๑ วัน	ขั้นที่ ๔ -ดำเนินการส่งหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ			เจ้าหน้าที่กลุ่มงานควบคุมอาคาร		



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อ และสะพานชั่วคราว (แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร) และเขื่อนค.ส.ล.

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ นาที	ขั้นที่ ๑ ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขอ พร้อมให้ผู้ขออนุญาตกรอกแบบ ข.๑ โดยคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ และให้กรอกแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ ที่ดินในเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑) และ หลักฐานเอกสารต่าง ๆที่เกี่ยวข้องประกอบคำขอ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารครบถ้วน ออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วน ออกบันทึกข้อตกลงให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วนตามแบบ ข.๑	แบบสำรวจความพึงพอใจ	กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือ BFC	ข.๑ น.๔ ผม.ร.๑	
๒		๕ วัน	ขั้นที่ ๒ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารแยกเรื่องให้ ๒.๑ ตรวจสอบผังเมืองรวม ๒.๒ ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมทำแผนผังบริเวณ แล้วส่งเรื่องคืนกลุ่มควบคุมอาคาร	ถูกต้องตามผังเมืองและคำขอใบอนุญาต		สถาปนิก นายตรวจ หรือนายช่าง		หมวด ๒

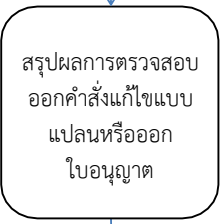
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อ และสะพานชั่วคราว (แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร) และเชื่อนค.ส.ล. (ต่อ)

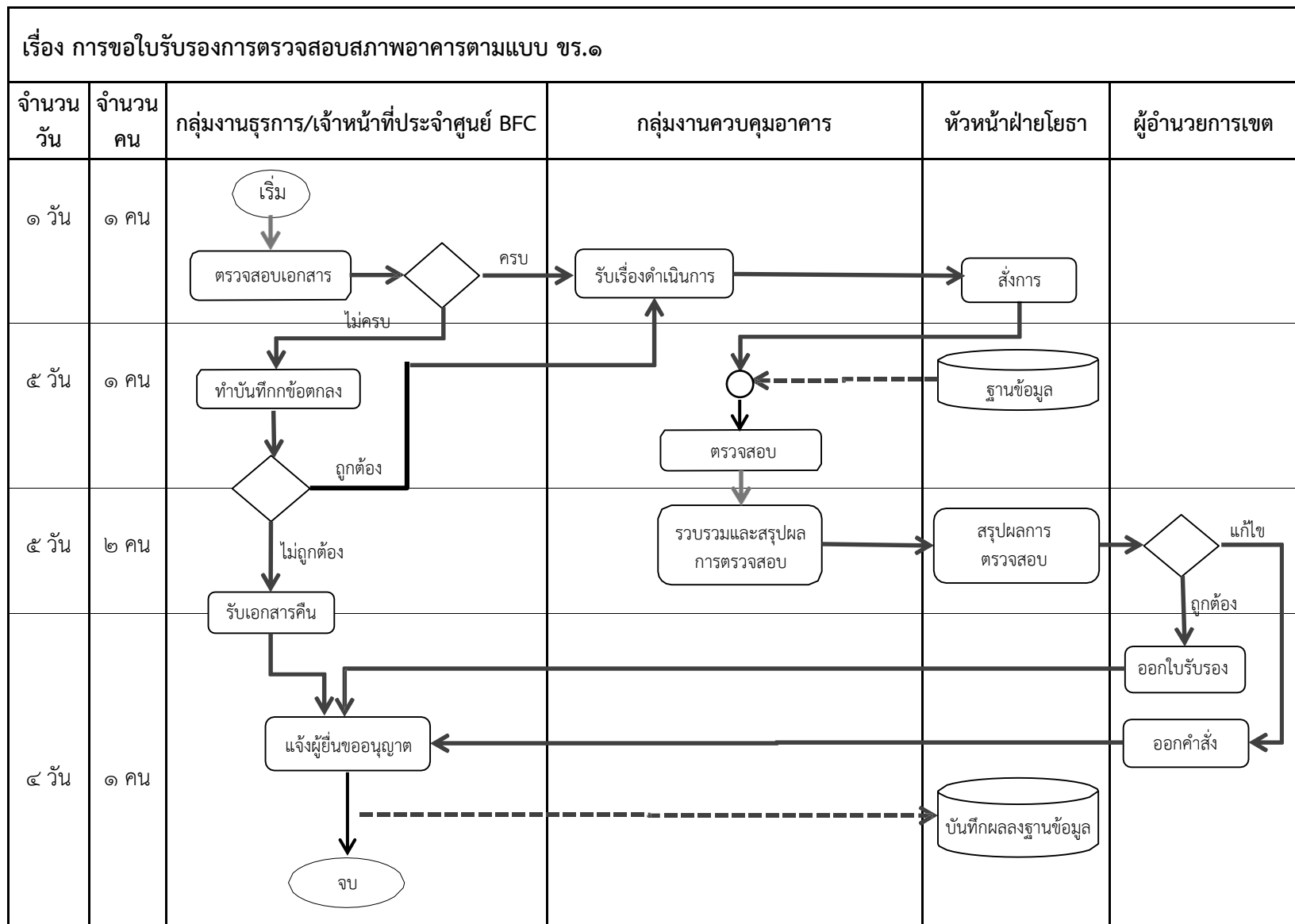
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เพื่อตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะ แนวถนน โครงการกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ แล้วส่งเรื่องคืน กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒.๔ วิศวกรโยธาตรวจสอบรายการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติและกฎกระทรวงแล้วส่งเรื่องคืนกลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบแปลน รูปदान, รูปตัด, และแบบโครงสร้างอาคาร ๒.๖ คำนวณพื้นที่อาคารที่ขออนุญาต โดยคิดตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ประกอบกับรายงานจากนายตรวจ และวิศวกรโยธา ๒.๗ คำนวณอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน (F.A.R.) ๒.๘ คำนวณอัตราส่วนร้อยละของพื้นที่วางต่อพื้นที่อาคารรวม	ถูกต้องตามเอกสารระวางโฉนดที่ดิน ถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่สาธารณะหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย วิศวกร หัวหน้ากลุ่มงานควบคุม อาคาร , นายตรวจ หรือ นายช่างโยธา		หมวด ๒

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อ และสะพานชั่วคราว (แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร) และเขื่อนค.ส.ล. (ต่อ)

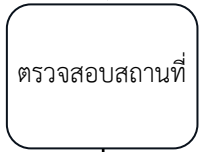
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒.๙ ตรวจสอบระยะร่นทางเขตทางน้ำสาธารณะ และเขตทางถนนสาธารณะที่อยู่ถนนสาธารณะที่อยู่ในเงื่อนไขการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อประกอบกิจการ ตามกฎกระทรวงผังเมืองรวมกำหนด ๒.๑๐ คำนวณพื้นที่ว่างของอาคาร	ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร ระเบียบ ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง		หัวหน้ากลุ่ม งานควบคุมอาคาร , นายตรวจ หรือนายช่าง		
๓	สรุปผลการ ตรวจสอบและเสนอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ เสนอเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา - สำนักการระบายน้ำพิจารณารูปแบบ สะพานค.ส.ล.และเขื่อน ค.ส.ล. - เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุญาต กรณีมีการลัดทองสะพาน หรือกรณีพิเศษ อื่นๆ			หัวหน้ากลุ่ม งานควบคุมอาคาร		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างสะพานไม้ สะพานท่อ และสะพานชั่วคราว (แนวเขตคลองกว้างไม่เกิน ๕ เมตร) และเขื่อนค.ส.ล. (ต่อ)

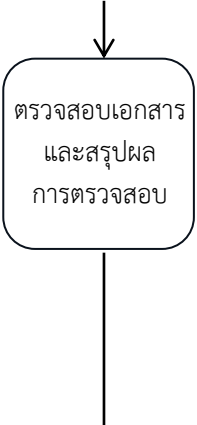
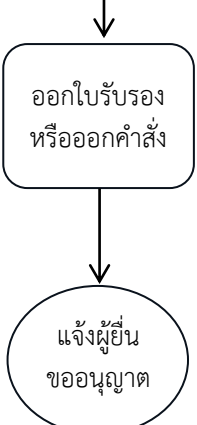
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 <pre> graph TD A[↓] --> B(รับเรื่องจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) B --> C[↓] </pre>	๓๐ นาที	ขั้นที่ ๔ ๔.๑ กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธารับเรื่อง ๔.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบและส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป			กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๕	 <pre> graph TD A[↓] --> B(สรุปผลการตรวจสอบ ออกคำสั่งแก้ไขแบบ แปลนหรือออก ใบอนุญาต) B --> C[↓] </pre>	๓ วัน	ขั้นที่ ๕ ๕.๑ หากแบบแปลนถูกต้องไม่มีส่วนหนึ่ง ส่วนใดผิด หรือขัดข้อบัญญัติ ให้พิมพ์ใบอนุญาต ๕.๒ หากแบบแปลนไม่ถูกต้อง และมีส่วน หนึ่งส่วนใดขัดข้อบัญญัติให้พิมพ์คำสั่งให้แก้ไขแบบแปลนฯ (แบบ ค.๑) ๕.๓ เสนอผู้อำนวยการเขตลงนาม			หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		หมวด ๒
๖	 <pre> graph TD A[↓] --> B(แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต) </pre>	๑ วัน	ขั้นที่ ๖ แจ้งประชาชนมารับคำสั่งแก้ไขแบบแปลนฯ (ค.๑) ในกรณีแบบแปลนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และในกรณีแบบแปลนครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อพิมพ์ใบอนุญาตแล้วโทรศัพท์แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตมารับใบอนุญาตต่อไป		คำสั่ง ค.๑ หรือใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ค.๑ หรือ อ.๑ แล้วแต่กรณี	



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ผู้ขอใบรับรองยื่นคำร้องขอและหลักฐานต่าง ๆ ประกอบคำร้องขอได้ที่ ๑.๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ BFC ตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารครบถ้วน ออกใบรับเรื่องและส่งกลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาดำเนินการต่อไป หากเอกสารไม่ครบถ้วน ออกบันทึกข้อตกลง ให้ผู้ยื่นฯ นำเอกสารมาส่งภายในกำหนด ๑.๒ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาเสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบ และส่งเรื่องให้หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วน ตามแบบ ข.๑	แบบสำรวจ ความพึงพอใจ	กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายปกครอง หรือ เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ BFC	ขร.๑	
๒		๕ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารส่งเรื่องให้นายตรวจอาคารตรวจสอบอาคารที่ขอใบรับรอง			นายตรวจ หรือนายช่างที่ ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นนายตรวจ อาคาร		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามแบบ ขร.๑ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๕ วัน	ขั้นที่ ๓ ๓.๑ ตรวจสอบรายละเอียดของรายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคารตามที่ได้ตรวจสอบเสนอ ๓.๒ สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร			นายตรวจอาคาร หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร		
๔		๔ วัน	ขั้นที่ ๔ ๔.๑ เสนอหัวหน้าฝ่ายโยธา เสนอ ผอ.เขตลงนามในใบรับรองหรือคำสั่งแก้ไข ๔.๒ แจ้งผู้ขออนุญาตให้มารับใบรับรองหรือคำสั่งแก้ไข	ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตามแบบรายงาน	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร เจ้าหน้าที่ธุรการ	ใบรับรอง	

ส่วนที่ ๓

กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มโครงการก่อสร้างและบูรณะ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบูรณะ สิ่งก่อสร้างด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การวางแผนงาน การสำรวจ การประสานกับหน่วยงานอื่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การจัดทำติดตั้งและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาป้ายชื่อซอย และกระโจมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การจัดทำประชาพิจารณ์เพื่อทำคันชะลอความเร็ว

๒. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ

๒.๑ การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต

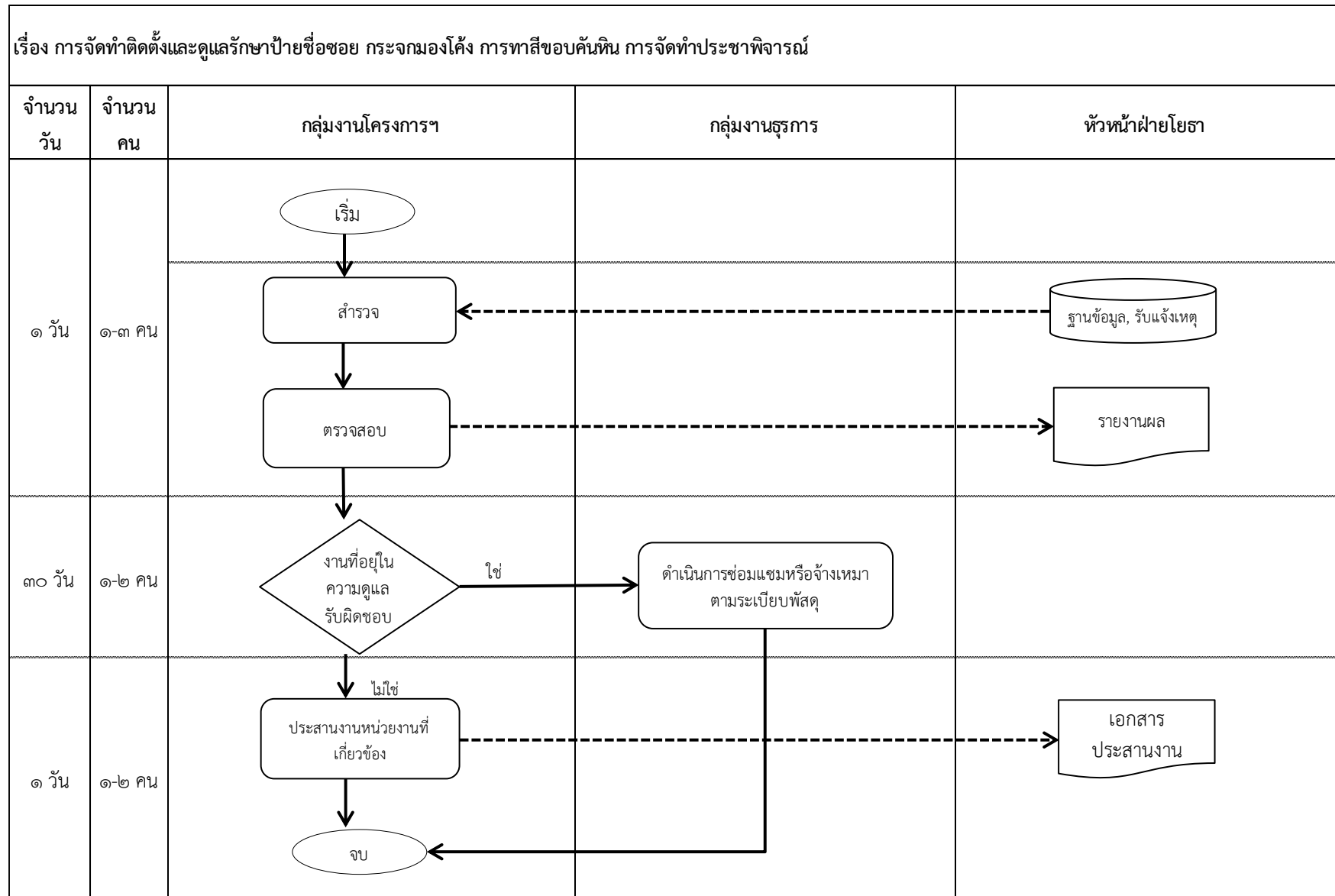
๒.๒ การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต

๒.๓ การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

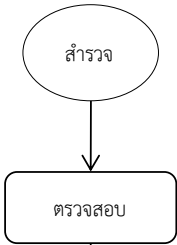
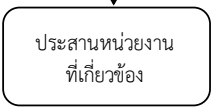
- การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ
- การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย กระงมมอโค้ง การทาสีขอบคันหิน การจัดทำประชาพิจารณ์

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ -สำรวจตรวจสอบสภาพเบื้องต้น -ตรวจสอบหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ	สำรวจและตรวจสอบพบ ตำแหน่งที่ชำรุด	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		
๒		๓๐ วัน	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการออกแบบ ประมาณการ เพื่อซ่อมแซม หรือจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ ในกรณีที่สำนักงานเขต ดูแลรับผิดชอบ	ปฏิบัติงานซ่อมแซมหรือ จ้างเหมา	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน โครงการฯ		
๓		๑	ขั้นที่ ๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ต่อไป			หัวหน้ากลุ่มงาน โครงการฯ		

เรื่อง การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต

จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานโครงการฯ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๑ วัน	๑ คน	เริ่ม ↓ สำรวจ	รายงานผล	
๑ วัน	๑ คน	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จัดทำบัญชีเบิก-จ่ายวัสดุ ↓		
๑ วัน	๑๐ คน	ดำเนินการและรายงานผล	ทราบ	ทราบ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ และกำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต

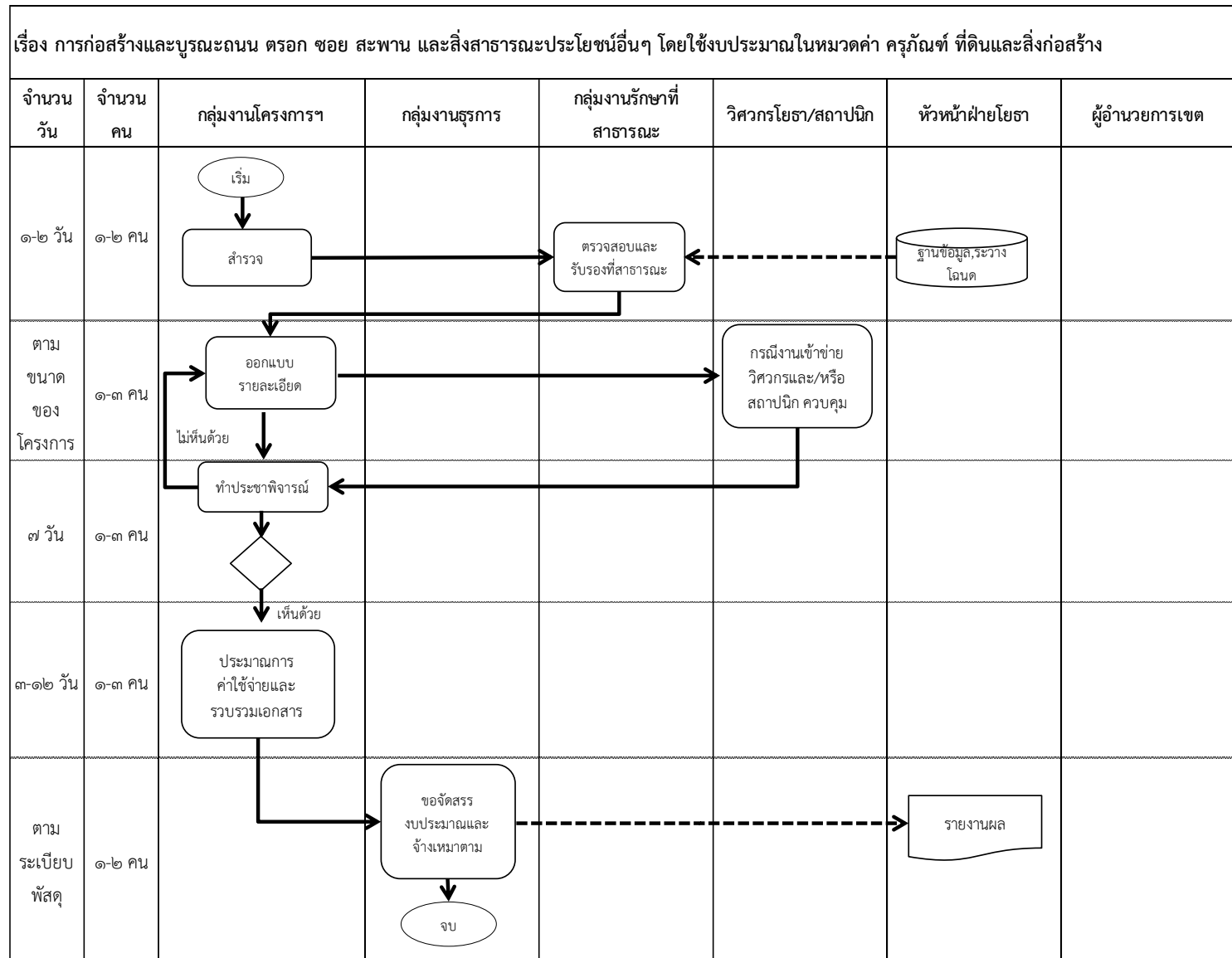
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ -สำรวจสภาพ ถนน ตรอก ซอย และสิ่งสาธารณะ ประโยชน์ที่ชำรุดเสียหาย	สำรวจและตรวจสอบ พบตำแหน่งที่ชำรุด	แบบรายงานผล การสำรวจ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ - จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ - จัดทำบัญชีเบิก-จ่ายวัสดุ			เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ -ดำเนินการซ่อมแซมและรายงานผล	ปฏิบัติงานได้ตาม ภารกิจ	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		

เรื่อง การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต

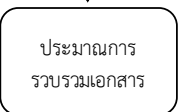
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานโครงการฯ	กลุ่มงานธุรการ	หัวหน้าฝ่ายโยธา
๑-๒ วัน	๑ คน	เริ่ม ↓ สำรวจ		รายงานผล
๒-๕ วัน	๑-๒ คน	ออกแบบรายละเอียด		
๒-๕ วัน	๑-๒ คน	ประมาณการ		รายงานผล
ตาม ระเบียบ พัสดุ	๑-๒ คน		ขออนุมัติจ้างเหมา ↓ จบ	

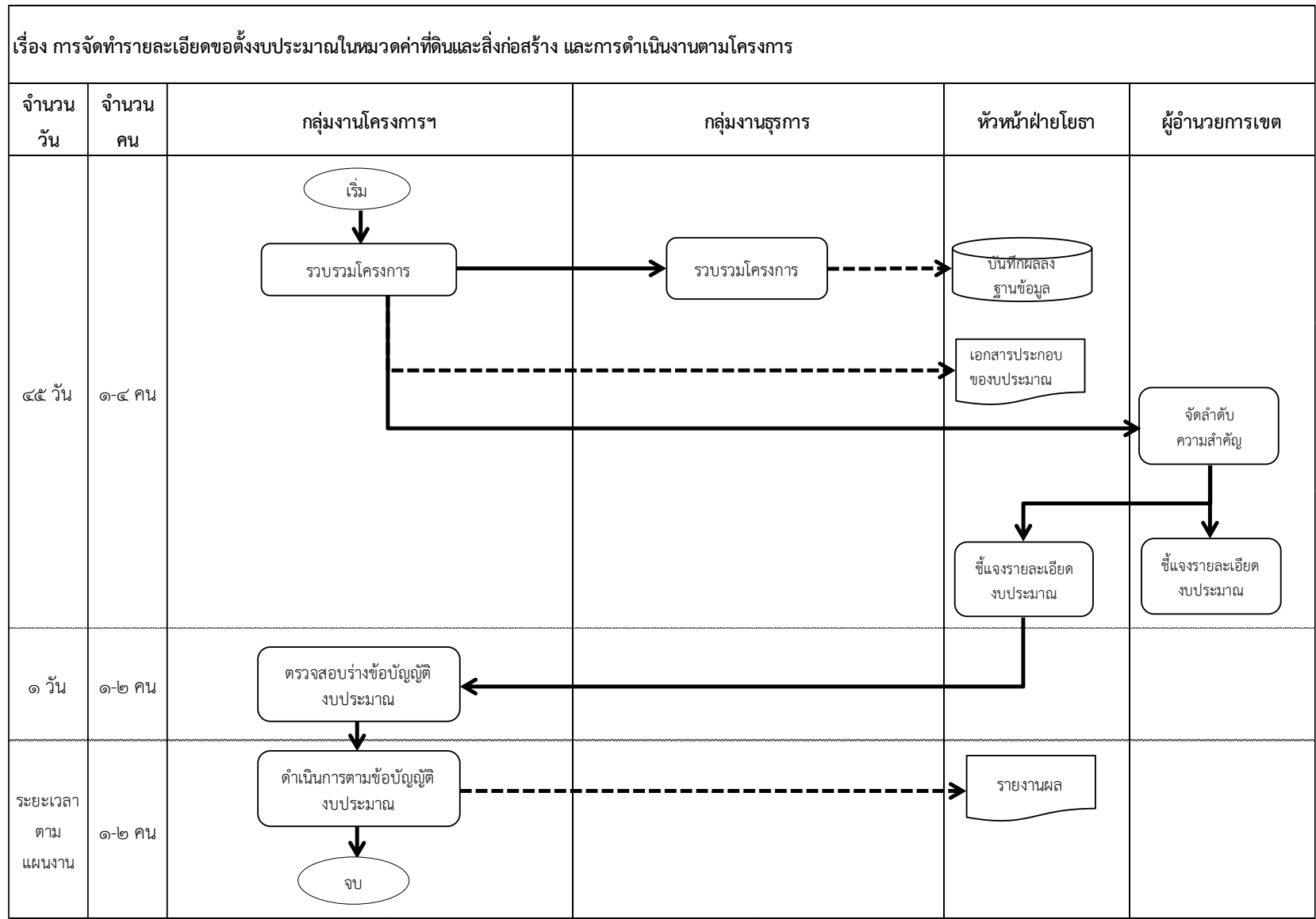
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของสำนักงานเขต

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ - ๒ วัน	ขั้นที่ ๑ - สำรวจสภาพ ถนน ตรอก ซอย และสาธารณะ ประโยชน์ที่ชำรุด	สำรวจและตรวจสอบพบ ตำแหน่งที่ชำรุด	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		
๒		๒ - ๕ วัน	ขั้นที่ ๒ - ออกแบบแสดงรายละเอียดขนาดในการซ่อมแซม และบูรณะและจำนวนชนิด ของวัสดุที่ใช้ในการ ซ่อมแซมและบูรณะ	ตามหลักวิชาการ งานช่างที่ดี	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการฯ		
๓		๒ - ๕ วัน	ขั้นที่ ๓ - ประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการซ่อมแซมและบูรณะ เสนอหัวหน้าฝ่ายโยธาพิจารณาดำเนินการ ขอความ เห็นชอบในการดำเนินการ ตามวิธีจ้างเหมา	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานประมาณ ราคา	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม งานโครงการฯ	ง.๑๐๗ ปร.๔	หมวด ๓ ข้อ ๑,๒,๓,๔,๕
๔		ระยะเวลา ตาม ระเบียบพัสดุ	ขั้นที่ ๔ - ดำเนินการขออนุมัติจ้างเหมา โดยใช้งบประมาณใน หมวดค่าใช้สอยตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานตาม ระเบียบพัสดุ		กลุ่มงาน ธุรการและ หัวหน้าฝ่าย โยธา		หมวด ๖ ข้อ ๑,๒,๑๑

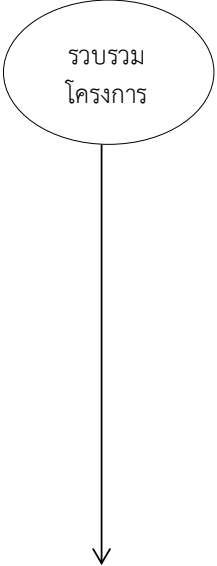


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่า ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

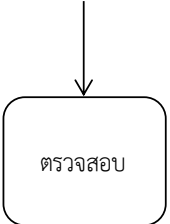
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ - ๒ วัน	ขั้นที่ ๑ - สำรวจสถานที่ก่อสร้างหรือสภาพ ถนน ตรอก ซอย และสาธารณประโยชน์ที่ชำรุด	สำรวจและตรวจสอบพบตำแหน่งที่ชำรุดหรือบริเวณที่ต้องการปรับปรุง	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ		
๒		ตามขนาดโครงการ	ขั้นที่ ๒ - ออกแบบรายละเอียดของงานก่อสร้างหรือปรับปรุง	ตามหลักวิชาการงานช่างที่ดี	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ		
๓		๗ วัน	ขั้นที่ ๓ - ทำประชาพิจารณ์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นประชาชน	แบบสอบถาม	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ		
๔		๓ - ๑๒ วัน	ขั้นที่ ๔ - ประมาณการ - แบบแปลน ประมาณการ รายการก่อสร้าง เหตุผลความจำเป็น และแผนการใช้จ่ายเงิน	คู่มือแนวทางปฏิบัติงานประมาณราคา	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ หัวหน้ากลุ่มงานโครงการฯ	ง.๑๐๙ ปร.๔	หมวด ๓ ข้อ ๑,๒,๓,๔,๙
๕		ระยะเวลาตามระเบียบพัสดุ	ขั้นที่ ๕ - ขอจัดสรรงบประมาณและจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ	คู่มือแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบพัสดุ		กลุ่มงานธุรการและหัวหน้าฝ่ายโยธา		หมวด ๖ ข้อ ๑,๒,๑๑

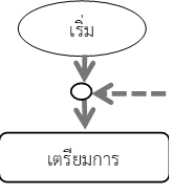
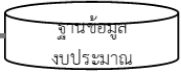
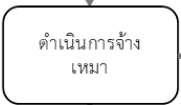
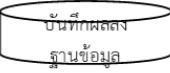
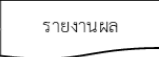
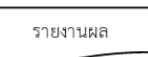
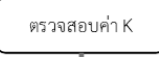


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การจัดทำรายละเอียดขอตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๔๕ วัน เป็นไปตาม วันที่กำหนด	ขั้นที่ ๑ -รวบรวมโครงการจากการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ความจำเป็นที่ได้ประชุมร่วมระหว่าง สำนักงานเขตฯ , สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต -จัดพิมพ์รายละเอียดโครงการตามลำดับที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว พร้อมรูปแบบและภาพถ่าย -จัดส่งสำนักงานประมาณให้ทันตามกำหนดเวลาและคอยติดตามประสานงานอย่างใกล้ชิด -เตรียมข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อนำเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการของสำนักงานประมาณ รวมทั้งผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของสภากรุงเทพมหานคร	เอกสารครบถ้วนตามหนังสือสั่งการ จัดส่งข้อมูลคำขอ งบประมาณตาม กำหนดเวลา	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานโครงการฯ , กลุ่มงานธุรการ หัวหน้ากลุ่มงานโครงการฯ หัวหน้ากลุ่มงานโครงการฯ	ง.๑๐๙ ใบ ประมาณ ราคา, ผังบริเวณ แบบรูป รายการ ราคา	หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (กรมบัญชีกลาง), แบบและรายการมาตรฐานงานทางของกรุงเทพมหานคร, รายการมาตรฐานงานอาคารของกรุงเทพมหานคร,

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การจัดทำรายละเอียดข้อตั้งงบประมาณในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินงานตามโครงการ (ต่อ)

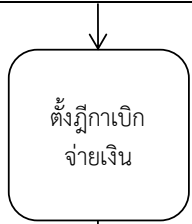
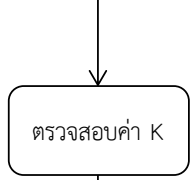
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ - ตรวจสอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณ เพื่อจะได้แก้ไขรายละเอียดของโครงการที่อาจผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนจากเอกสารประกอบการของงบประมาณ			หัวหน้ากลุ่มงานโครงการฯ		
๓		ระยะเวลาตามแผนงาน	ขั้นที่ ๓ - ดำเนินการตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณ		แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ หัวหน้ากลุ่มงานโครงการฯ เจ้าหน้าที่ธุรการ	ง.๒๐๒	

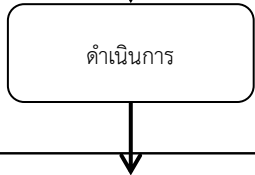
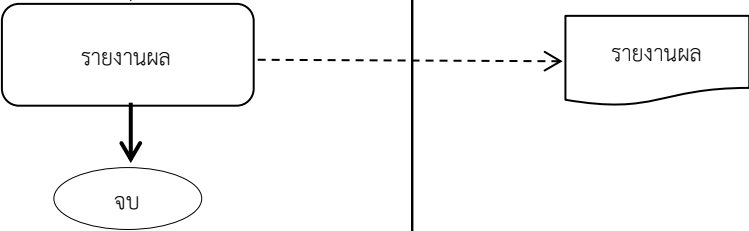
เรื่อง การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐							
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานโครงการฯ	กลุ่มงานธุรการ	ผู้ควบคุมงาน	คณะกรรมการ ตรวจรับงาน	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๒ วัน	๑-๒ คน						
ตาม ระเบียบ พัสดุ	๑-๒ คน						
ตาม สัญญา	ตาม สัญญา						
๔ วัน	ตาม สัญญา						
๑๐ วัน	๑-๒ คน						
๑๐ วัน	ตาม สัญญา						
ตาม สัญญา	ตาม สัญญา			 			

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	เตรียมการ	๒ วัน	ขั้นที่ ๑ - ตรวจสอบแบบ รายละเอียด ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ สถานที่ อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น			หัวหน้ากลุ่ม งานโครงการฯ		
๒	ดำเนินการจ้าง เหมา	ตาม ระเบียบพัสดุ	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการจ้างเหมาตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการ ตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานตาม ระเบียบว่าด้วยการรับ เงินฯ	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มงานธุรการ		หมวด ๖ ข้อ ๑,๒,๗,๑๑,หมวด ๓ ข้อ ๘,๙
๓	การควบคุมงาน	ตามสัญญา	ขั้นที่ ๓ - จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการ ควบคุมงานโดยเคร่งครัด และถูกต้องตามรูปแบบ รายการและสัญญา	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงาน การควบคุมงาน	บันทึกการทำงาน ของผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน		หมวด ๓ ข้อ ๕,๖,๗,๘,๙
๔	ตรวจรับงาน	๑ วัน ๓ วัน	ขั้นที่ ๔ - ออกหนังสือนัดกรรมการตรวจการจ้าง - รายงานผู้ส่งจ้างทราบ		แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การจ้างเหมาและการควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๑๐ วัน	ขั้นที่ ๕ - รวบรวมใบรายงานช่าง และใบทดสอบวัสดุ เพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ประกอบในการตรวจรับงาน และใช้ประกอบเอกสารตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน ส่งฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต			เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน กลุ่มงานธุรการ		
๖		๑๐ วัน	ขั้นที่ ๖ - จัดทำเอกสารการพิจารณาตรวจสอบเรียกเงินคืนค่างานก่อสร้าง (ค่า K) พร้อมรายละเอียดส่งกองแผนงานและสาธารณูปโภค สำนักการโยธา (กรณีเรียกเงินคืนค่างานก่อสร้างจากผู้รับจ้าง)	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานพิจารณา ตรวจสอบเรียกเงินคืน ค่างานก่อสร้าง	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน		หนังสือสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี นร. ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลว.๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒
๗		ตามสัญญา	ขั้นที่ ๗ - ติดตามผลงานเพื่อแจ้งผู้รับเหมาแก้ไข ซ่อมแซมหากมี ในช่วงประกันสัญญา			เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน		

เรื่อง การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ				
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานโครงการฯ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๑ วัน	๑ คน	 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Check[ตรวจสอบ] Check -.-> Report[รายงาน] </pre>		
๑ วัน	๒ คน	 <pre> graph TD Action[ดำเนินการ] --> Result[รายงานผล] </pre>		
๑ วัน	๑ คน	 <pre> graph TD Result[รายงานผล] --> End([จบ]) Result -.-> ResultBox[รายงานผล] </pre>		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานโครงการฯ เรื่อง การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ทุกวัน	ขั้นที่ ๑ -ตรวจสอบคำร้องเรียนปัญหาความเดือดร้อน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของถนน ตรอก ซอย สะพาน ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ และสาธารณูปโภค อื่นๆ	สำรวจและตรวจสอบ พบปัญหาความ เดือดร้อน	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการ		
๒		๑-๒ วัน	ขั้นที่ ๒ -แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบแก้ไขตามเงื่อนไขและ ข้อตกลงเพื่อร่วมในการแก้ปัญหางานเฉพาะกิจ	ปฏิบัติงานได้ตาม ภารกิจและระยะเวลา ที่กำหนด ๑-๒ วัน	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานโครงการ		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ -รายงานผลการดำเนินงานและแจ้งผู้ร้องทราบ	ปฏิบัติงานได้ตาม ภารกิจและระยะเวลา ที่กำหนดภายใน ๑ วัน	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน โครงการ , หัวหน้าฝ่ายโยธา		

ส่วนที่ ๔

กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พิจารณาการขออนุญาตใช้ที่สาธารณะ และการขออนุญาตเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การอุทิศที่ดินเป็นสาธารณะ จัดทำทะเบียนที่สาธารณะ

๒. จัดทำแผนที่ รังวัด ปักเขต ชี้แนวเขตที่สาธารณประโยชน์ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. สำรวจ และดำเนินการ กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ และตรวจสอบแนวโครงการในการขออนุญาตต่าง ๆ การระวางแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น กรมที่ดินและประสานกับกรมที่ดิน เพื่อขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.) การกำหนดค่าระดับของถนนในการก่อสร้างหรือปรับปรุงการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน ถนน ตรอก ซอย เพื่อทำการปรับปรุง การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น แผนงานของเขต

๔. ดำเนินการกับผู้รื้อถอนที่สาธารณะ

๕. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้ที่สาธารณะ

๖. ตรวจสอบประสานงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและการติดตั้ง สาธารณูปโภคหรือสิ่งสาธารณูปโภค ในที่สาธารณะ

๗. การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า การพิจารณาขออนุญาตกระทำต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงาน สาธารณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขต เพื่อดำเนินการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๘. การขออนุญาตขุดดินและถมดิน

๙. ตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายอาญา กฎหมายที่ดิน

๑๐. ดำเนินการสำรวจและประสานงานเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

๑๑. กำหนดแนวเขตที่สาธารณะในกรณีขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร ตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

๑๒. การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานดังนี้

๑. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๑.๑ การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ

๑.๒ การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ

๒. การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า เชื่อมท่อระบายน้ำ เชื่อมทาง กระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะ

๓. การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกันกรณีไม่ใช่ที่สาธารณะ (ขอติดตั้งไฟฟ้า

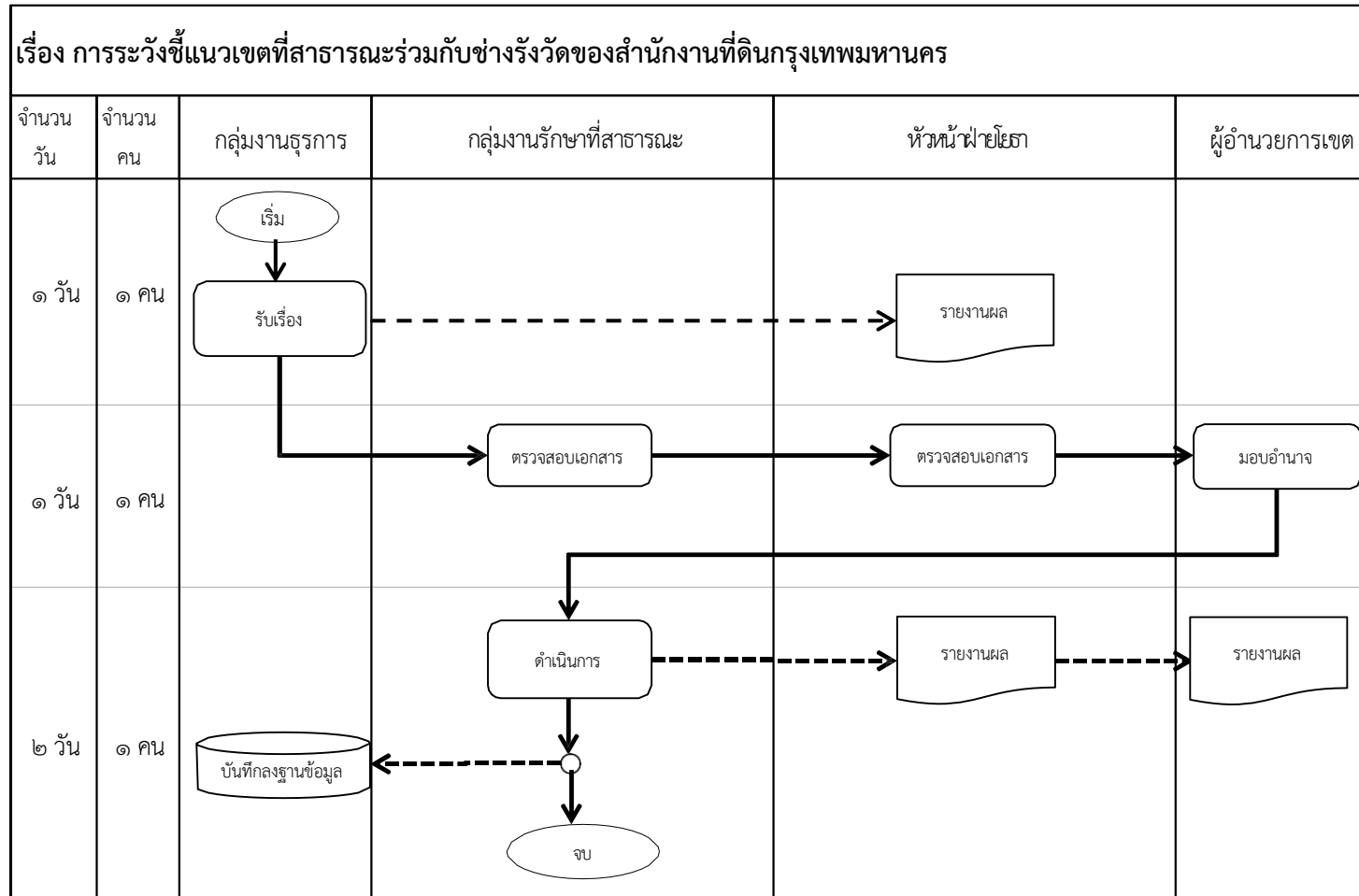
ประปาและปรับปรุงสาธารณประโยชน์ต่างๆ)

๔. การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

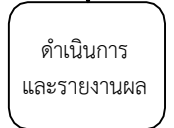
๕. การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน**ภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน

๖. การกำหนดพื้นที่จัดรูปที่ดิน**ภารกิจที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอน

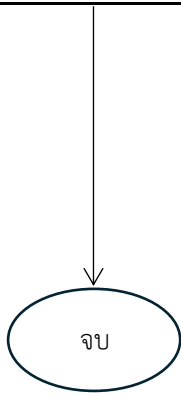
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

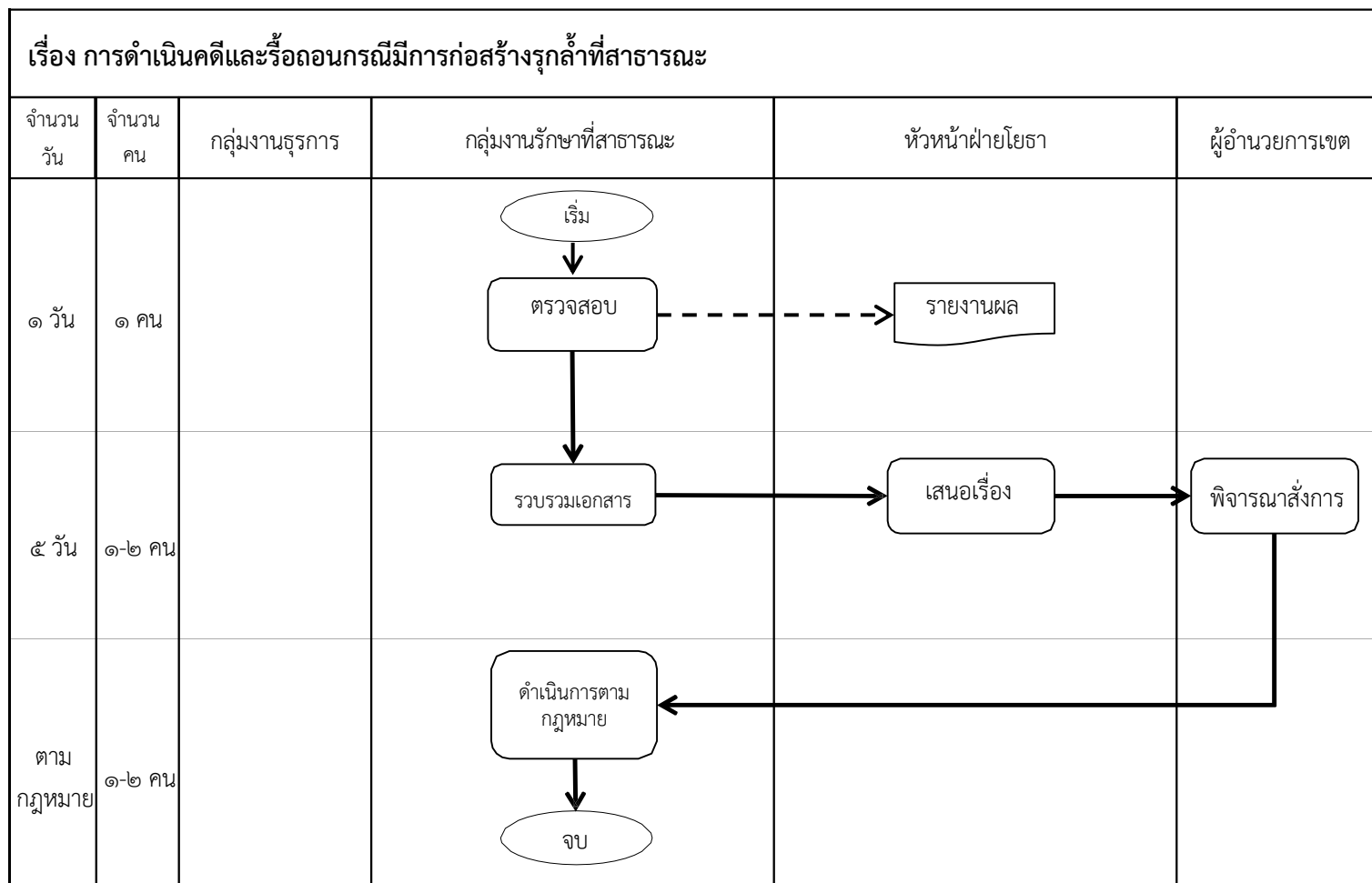


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับข้างรั้ววัดของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

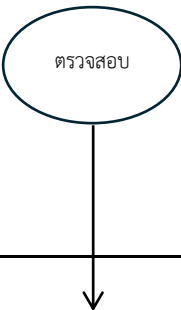
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ รับเรื่องการนัดหมายตรวจสอบแนวที่ดินจากสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครนำส่งกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ ดำเนินการ		เอกสารนัดหมาย	เจ้าหน้าที่ ธุรการ		
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ ทำบันทึกเสนอให้ผู้อำนวยการเขตลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่งานรักษาที่สาธารณะไปทำการตรวจสอบชี้ระวางแนวเขตสาธารณะ	ปฏิบัติงานได้ทันกำหนดเวลานัดหมายจากสำนักงานที่ดินฯ	หนังสือมอบอำนาจ	หัวหน้า กลุ่มงานรักษาที่ สาธารณะ		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจไปตรวจสอบชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและเจ้าของที่ดินโดยอาศัยหลักฐานเอกสารโฉนดที่ดิน แผนที่ระวางทะเบียนที่สาธารณะและขอเท็จจริงตามสภาพแวดล้อม ๓.๑ กรณีการนำชี้แนวเขตที่ สาธารณะและแนวเขตที่ดินในโฉนดที่ทำการรังวัด ถูกต้องตรงกัน เจ้าหน้าที่ซึ่งไปตรวจสอบและได้รับมอบอำนาจจะลงนามในเอกสารบันทึกการตรวจ ของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร	ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามข้อมูล แปลงโฉนด ที่ดิน ระบายที่ดินและเอกสารอ้างอิงอื่นๆ		เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานรักษาที่ สาธารณะ		หมวด ๔ ข้อ ๑,๑๙

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับข้างรั้ววัดของสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (ต่อ)

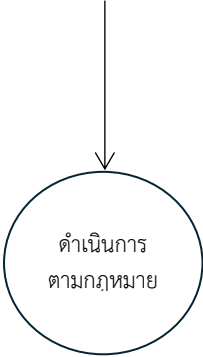
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.๒ กรณีการนำชี้แนวเขตสาธารณะและเขตที่ดิน มีความเห็นขัดแย้งไม่ตรงกันให้เจ้าหน้าที่ขอผลการรับรองแนวเขตไว้ก่อน เพื่อให้ทุกฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารและข้อเท็จจริงอีกครั้ง ๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบระวางชี้แนวเขตให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามกฎหมาย	แบบรายงาน ผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานรักษาที่ สาธารณะ หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่ สาธารณะ		



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรुकล้าที่สาธารณะ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบท้องที่ประจำวัน หากพบว่ามีกรก่อสร้างอาคาร หรือปลูกปักสิ่งใด ๆ ลงในที่สาธารณะ ให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน ๑.๒ จัดทำรายละเอียดแสดงที่ตั้ง ขนาดจำนวน ชื่อ ผู้ครอบครองอาคารที่สร้างรูกล้าที่สาธารณะ	ปฏิบัติงานตาม กฎหมายและ หนังสือสั่งการ	แบบรายงานผล การ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ		
๒		๕ วัน	ขั้นที่ ๒ ๒.๑ รวบรวมเอกสาร ๒.๒ เสนอเรื่องเพื่อให้พิจารณาและเสนอความเห็นในการเลือกใช้กฎหมายที่เหมาะสมเข้าดำเนินงาน	ปฏิบัติงานตาม กฎหมายและ หนังสือสั่งการ	บันทึกเสนอ ความเห็น	หัวหน้ากลุ่ม งานรักษาที่ สาธารณะ		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		ตามกฎหมาย และระเบียบ	ขั้นที่ ๓ วิธีดำเนินการกับผู้กระทำผิดโดยเลือกใช้กฎหมายดังต่อไปนี้ ๓.๑ การดำเนินการทางอาญา ๓.๑.๑ ให้ผู้อำนวยการเขต ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตราและดูแลรักษาที่สาธารณะ ตามมาตรา ๑๑๗ มาตรา ๑๑๘ มาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสถานที่ดังกล่าวว่าได้มีการกระทำความผิดจริงหรือไม่อย่างไร และผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด ๓.๑.๒ เมื่อตรวจสอบแล้ว พบว่ามีการกระทำความผิดจริงและทราบผู้กระทำความผิดแล้ว ในกรณีไม่ทราบแนวเขตที่ชัดเจนให้ผู้อำนวยการเขตมีคำสั่งทางปกครองโดยออกหนังสือให้ผู้กระทำความผิดแสดงหลักฐานกรรมสิทธิ์ยืนยันแนวเขตภายในกำหนด ๓.๑.๓ เมื่อตรวจสอบแนวเขตที่ชัดเจนแล้ว หากพบว่ามีผู้กระทำความผิดจริงให้ผู้อำนวยการเขตมีหนังสือให้ผู้กระทำความผิดรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่รุกล้ำที่สาธารณะภายในกำหนด	ปฏิบัติงานตามกฎหมายและหนังสือสั่งการ		หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ หัวหน้าฝ่ายโยธา, ผู้อำนวยการเขต		หมวด ๔ ข้อ ๑,๒,๖,๑๙

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ (ต่อ)

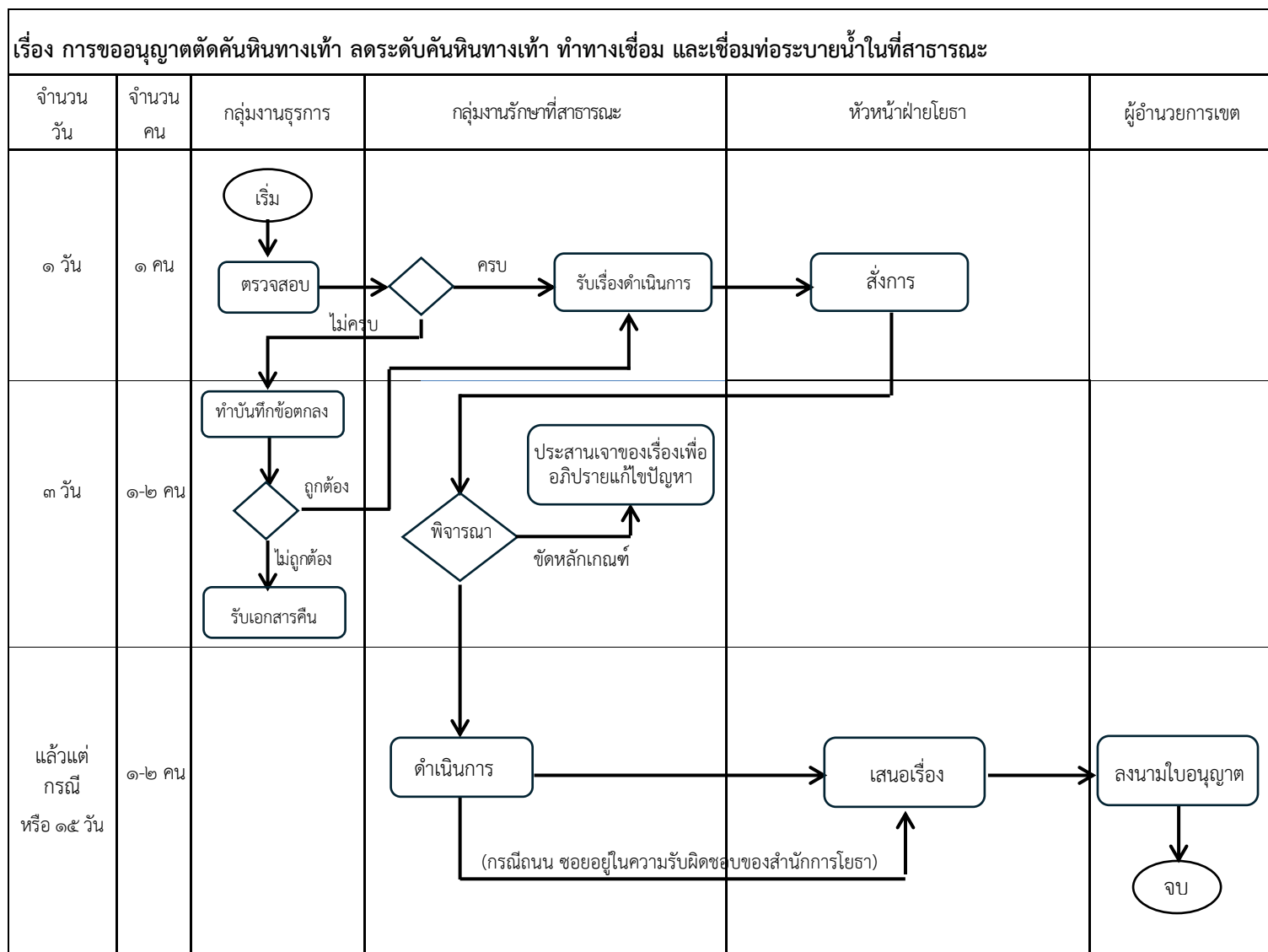
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.๑.๔ หากยังมีการเพิกเฉยมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดให้แล้ว ให้ผู้อำนวยการเขต ดำเนินการร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจนครบาลท้องที่นั้น เพื่อโดยมิได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๙ และมาตรา ๑๐๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินและฐานทำให้เสียที่ใช้หรือมีไว้เพื่อสาธารณประโยชน์ ประกอบกับฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน ซึ่งสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา ๓๖๐ และมาตรา ๓๖๘ แห่งประมวลกฎหมายอาญา การร้องทุกข์ข้างต้น ให้ระบุด้วยว่า ในการดำเนินคดีดังกล่าว ขอให้บังคับให้ผู้กระทำความผิดรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและทำให้ที่ดินบริเวณนั้นอยู่ในสภาพเดิมด้วย ๓.๑.๕ นอกจากจะดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตาม (๓) แล้ว ให้ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ อีกฐานหนึ่งด้วย	ปฏิบัติงานตามกฎหมายและหนังสือสั่งการ	ใบแจ้งความดำเนินคดี	หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ หัวหน้าฝ่ายโยธา, ผู้อำนวยการเขต		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.๒ การดำเนินคดีในทางแพ่ง กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลที่สาธารณะ ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑๗ มาตรา ๑๑๘ และมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ และโดยคำสั่งของกระทรวงมหาดไทย ๘๙๐/๒๔๙๘ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ จึงมีอำนาจที่จะดำเนินการขับไล่ผู้บุกรุกที่สาธารณะ ในเขตกรุงเทพมหานครได้ ดังนี้ ๓.๒.๑ ตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๔๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๐๒ ซึ่งใช้บังคับกับที่ดิน แม่น้ำ ลำคลองอันเป็นทางสัญจรของประชาชน หรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยกฎหมายให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจเข้าจัดการ รื้อถอนหรือขนย้ายได้เอง เมื่อเข้าตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ๓.๒.๒ กรณีที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศของคณะปฏิวัตินี้ดังกล่าว ให้ส่งเรื่องให้สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักงานอัยการสูงสุดฟ้องบังคับ ขับไล่	ปฏิบัติงานตามกฎหมายและหนังสือสั่งการ	เอกสารรายงานผลการทำงาน	หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ หัวหน้าฝ่ายโยธา, ผู้อำนวยการเขต		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การดำเนินคดีและรื้อถอนกรณีมีการก่อสร้างรุกล้ำที่สาธารณะ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๓.๒.๓ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ผู้อำนวยการเขตในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น สั่งผู้กระทำความผิดให้รื้อถอนอาคารออกไปจากที่สาธารณะ หากผู้กระทำความผิดไม่รื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการเขตในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการรื้อถอนอาคารดังกล่าวและให้เรียกค่าใช้จ่ายจากผู้กระทำความผิด					

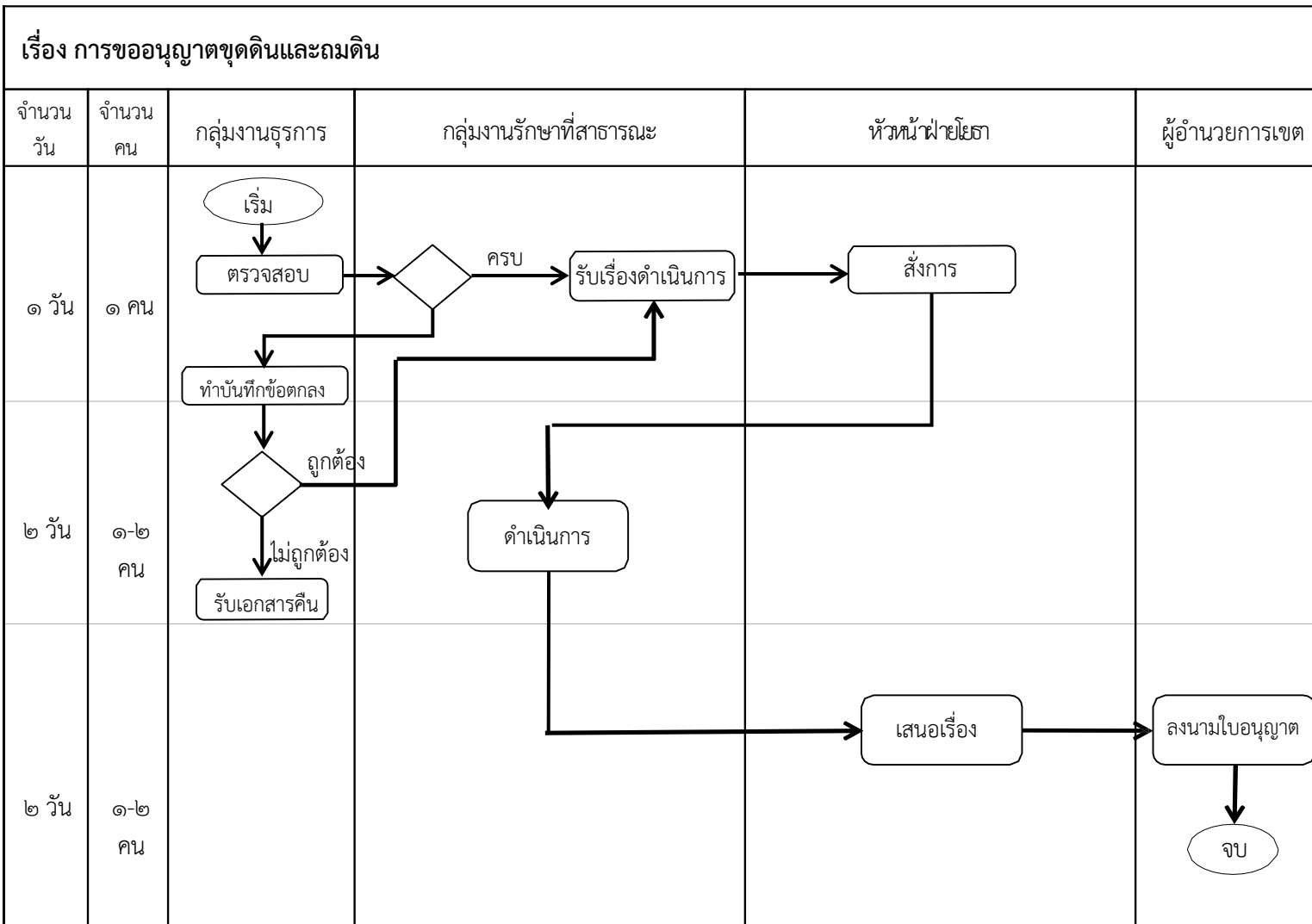


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า ทำทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD A([รับเรื่องและ ตรวจสอบ]) --> B{พิจารณา} B --> C([ดำเนินการ]) </pre>	๑ วัน	ขั้นที่ ๑ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสภาพพื้นที่ - ตรวจสอบหลักฐานการเป็นสาธารณประโยชน์ ขั้นที่ ๒ - พิจารณาตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ.๒๕๓๑ ขั้นที่ ๓ (กรณีสำนักงานเขตเป็นผู้อนุญาต) - พิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบแบบแผนของทางราชการ	ตามหลักวิชาการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ	การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้าลดระดับคันหินทางเท้า, ทำทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ	หมวด ๔ ขอ ๗
๒		๓ วัน		ถูกต้องตามข้อมูลเอกสารครบถ้วน	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ		
๓		แล้วแต่กรณี หรือ ๑๕ วัน		ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า ทำทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ

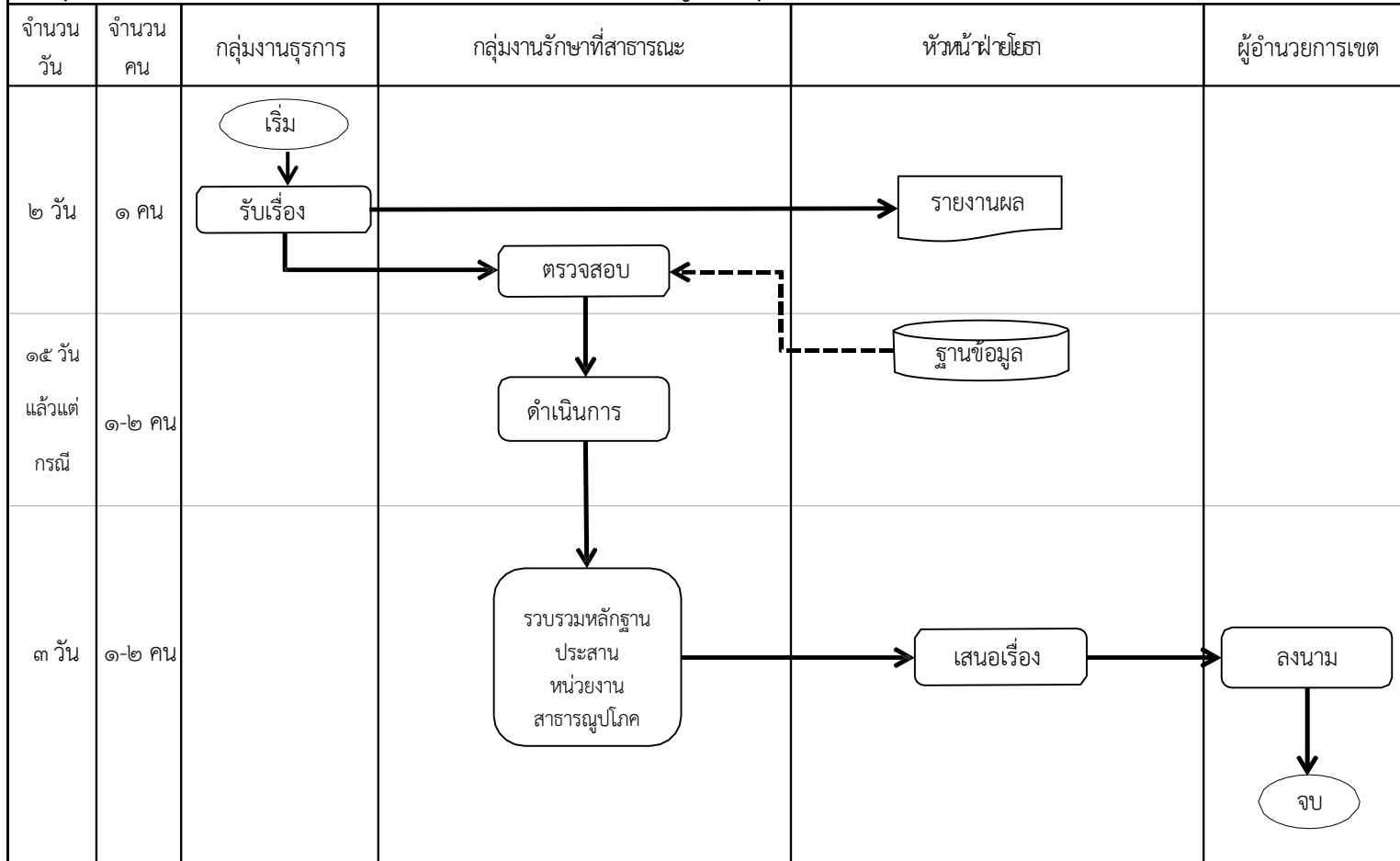
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑๕ วัน	ขั้นที่ ๓ (กรณีที่ดินน ซอยอยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักการโยธา) - เชิญประชุมตามภารกิจระหว่าง สำนักการโยธา และสำนักงานเขต - ผู้อำนวยการเขตพิจารณาอนุญาต	ตามหลักวิชาการ ถูกต้องตามขอมูล และเอกสาร ครบถ้วน	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่และ หัวหน้ากลุ่ม งานรักษาที่ สาธารณะ	การขออนุญาตตัด คันหินทางเท้า ลดระดับคันหิน ทางเท้า, ทำทางเชื่อมและ เชื่อมต่อระบาย น้ำในที่สาธารณะ	หมวด ๔ ขอ ๗



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานควบคุมอาคาร เรื่อง การขออนุญาตขุดดินและถมดิน

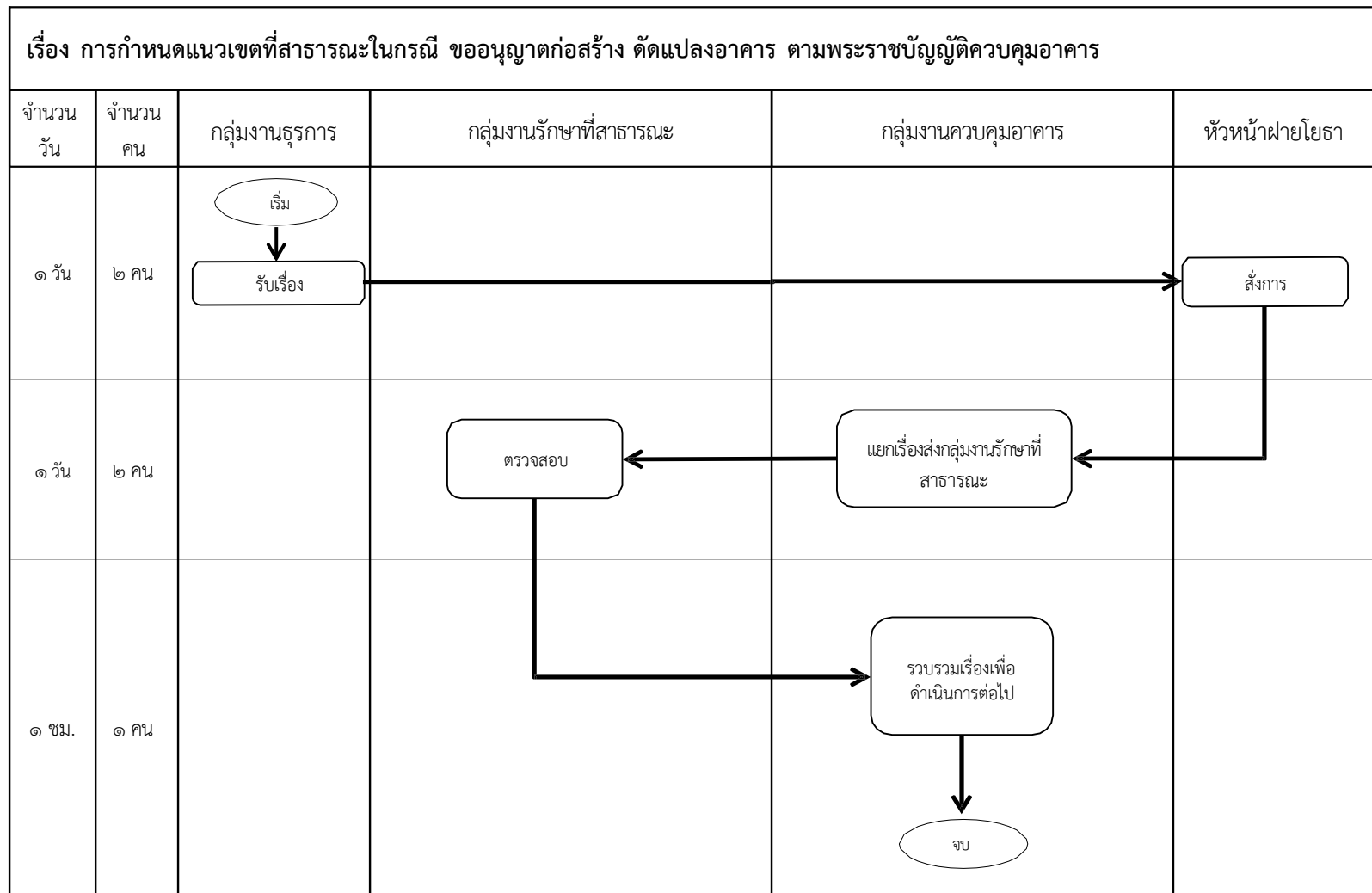
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	ตามหลักวิชาการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ		หมวด ๔ ขอ ๓ -กฎกระทรวงกำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดิน หรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘ -ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๘
๒		๒ วัน	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการจัดทำใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	ถูกต้องตามข้อมูลเอกสารครบถ้วน		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่ฯ		
๓		๒ วัน	ขั้นที่ ๓ - เสนอหัวหน้าฝ่ายโยธาพิจารณา - เสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามใบรับแจ้ง	ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ		หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่ฯ		

เรื่อง การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ.๒๕๓๗ และ พ.ศ.๒๕๕๘ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณประโยชน์
ที่กรุงเทพมหานครแจ้งเข้าไปดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสาธารณูปโภคทุกประเภท



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปคู่มือใช้สอยร่วมกัน พ.ศ.๒๕๓๗ และ พ.ศ.๒๕๕๘
กรณีไม่ใช่ที่สาธารณประโยชน์ ที่กรุงเทพมหานครแจ้งเข้าไปดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสาธารณูปโภค

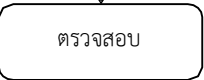
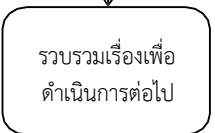
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD A([รับเรื่องและ ตรวจสอบ]) --> B([ดำเนินการ]) B --> C([ประสานงาน]) </pre>	๒ วัน ๑๕ วัน แล้วแต่กรณี ๓ วัน	ขั้นที่ ๑ - สำรวจตรวจสอบสภาพเบื้องต้น ขั้นที่ ๒ ๒.๑ ดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ.๒๕๓๗ และ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.๑.๑ ประสานแจ้งเจ้าของที่ดิน ๒.๑.๒ กรณีไม่สามารถติดต่อได้ - สอบปากคำประชาชน จำนวน ๑๕ คน - จัดทำประกาศสำนักงานเขต ปิดประกาศบริเวณที่จะปรับปรุงพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันและส่งประกาศ ๕๐ เขต ๒.๒ ขอจัดสรรงบประมาณเพื่อเข้าดำเนินการ ขั้นที่ ๓ - ตรวจสอบสภาพที่ต้องดำเนินการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การไฟฟ้า การประปา และรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากที่สุด	ตามหลักวิชาการ ถูกต้องตามข้อมูลเอกสารครบถ้วน ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่ฯ	การขออนุญาตต่างๆ และแบบฟอร์มการติดตั้งไฟฟ้าแบบ MOU	ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๕๘

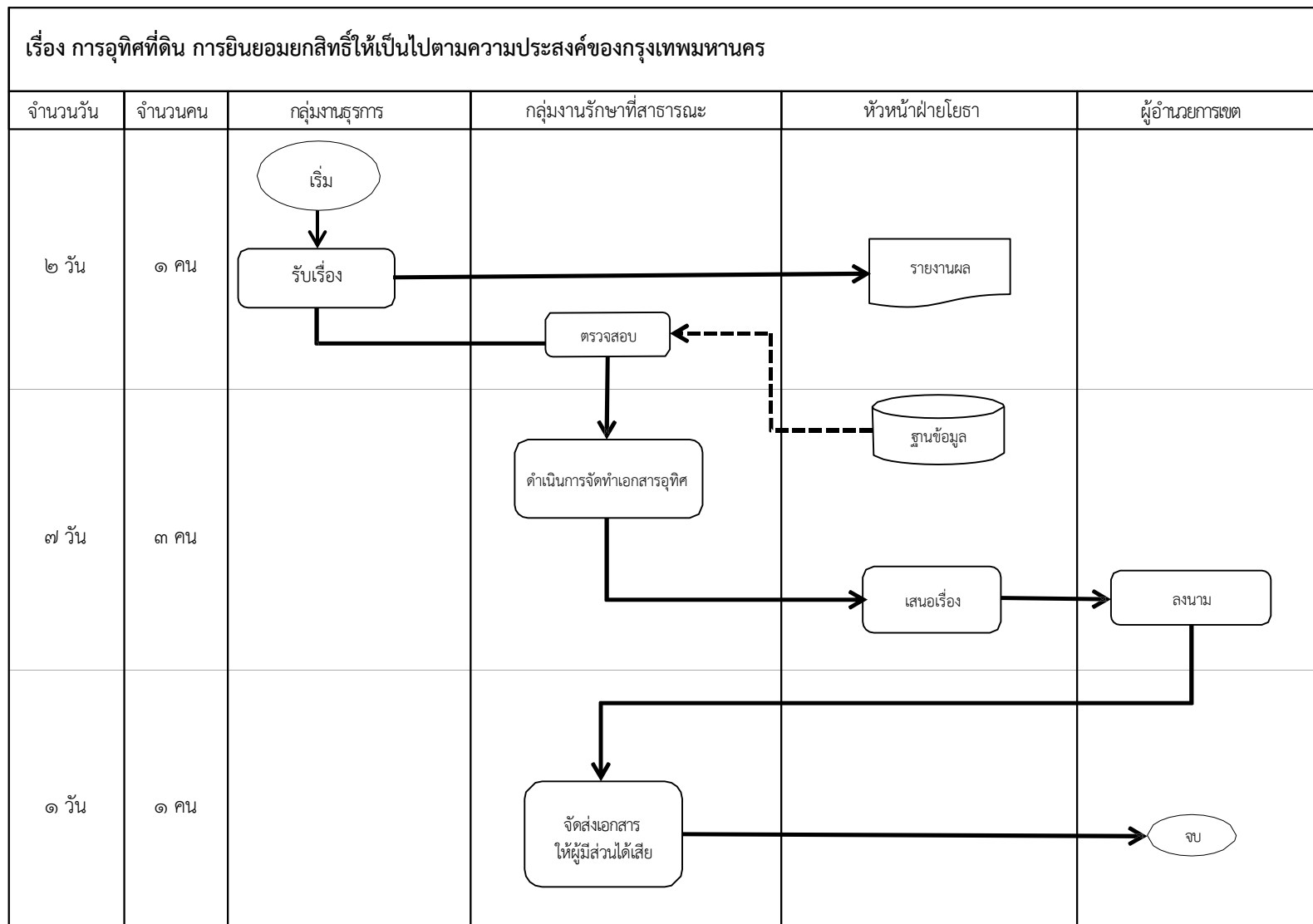


* ดำเนินการเฉพาะกรณีที่มีการส่งเรื่องให้กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะตรวจสอบเท่านั้น

* เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการตรวจสอบกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ โดยไม่จำเป็นต้องนัดหมายเจ้าของที่ดิน ยกเว้นกรณีที่มีปัญหาเท่านั้น

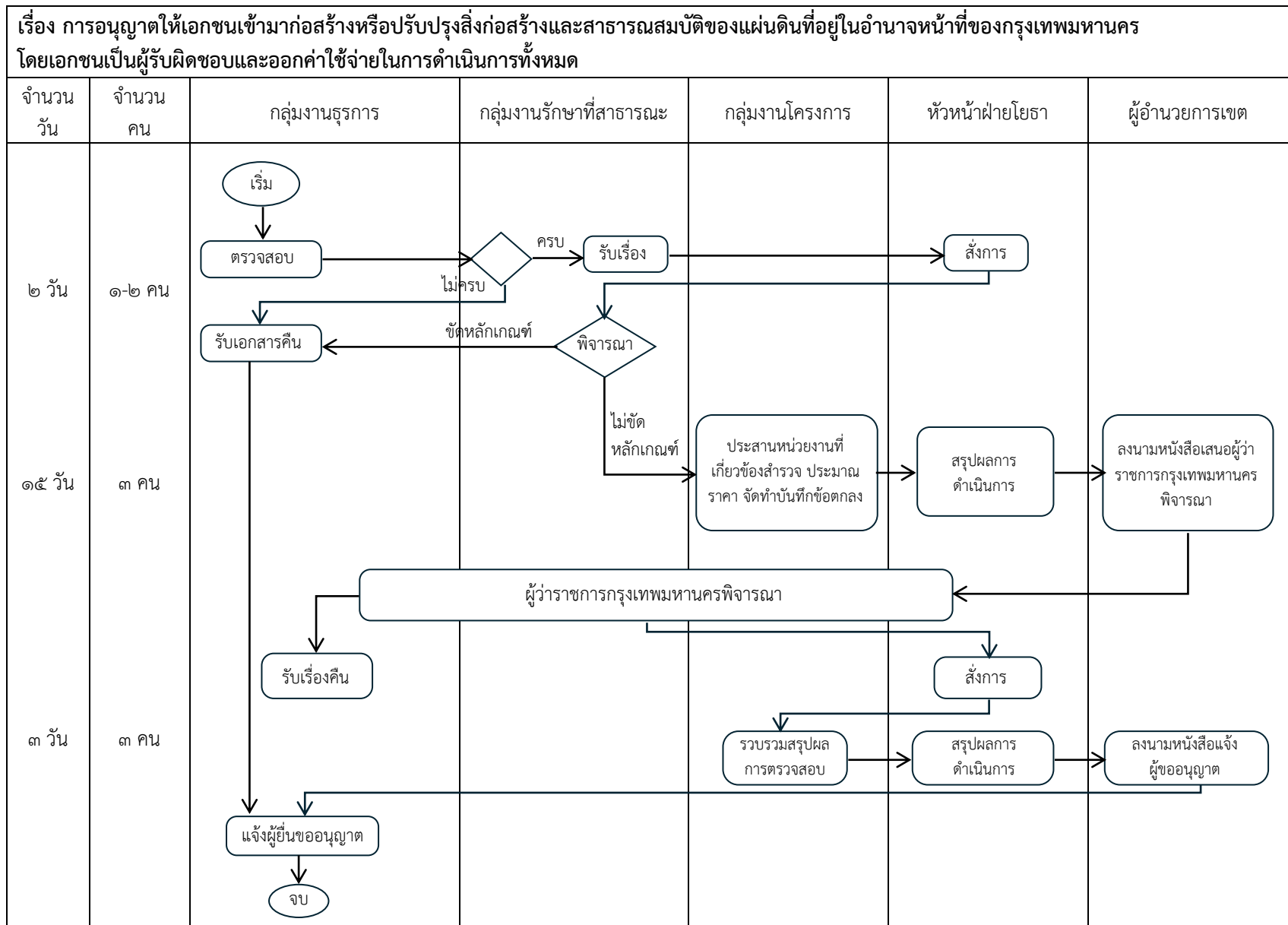
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะในกรณี ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ กลุ่มงานธุรการฝ่ายโยธาได้รับเรื่องและลงทะเบียนรับ เสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายโยธาทราบและส่งเรื่องให้ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารดำเนินการต่อไป	เอกสารครบถ้วน ตามแบบ ข.๑		กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายโยธา, หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมอาคาร, หัวหน้าฝ่ายโยธา	ข.๑	
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคารแยกเรื่องให้ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เพื่อตรวจสอบ แนวเขตที่สาธารณะ แนวถนนโครงการ กำหนด แนวเขตที่สาธารณะแล้วส่งเรื่องคืนกลุ่มงานควบคุม อาคาร	ถูกต้องตามเอกสาร ระวางโฉนดที่ดิน	แบบรายงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ หรือ เจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับมอบหมาย	แบบรายงาน	
๓		๑ ชม.	ขั้นที่ ๓ หัวหน้ากลุ่มงานงานควบคุมอาคารรวบรวมเรื่อง เพื่อพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง อาคารต่อไป			หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมอาคาร		

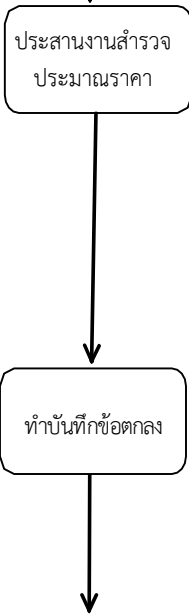


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การอุทิศที่ดิน การยินยอมยกสิทธิ์ให้เป็นไปตามความประสงค์ของกรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับเรื่องและ ตรวจสอบ	๒ วัน	ขั้นที่ ๑ - สํารวจตรวจสอบเอกสารแจ้งความประสงค์ขอ อุทิศที่ดิน	เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และอยู่ใน หลักเกณฑ์ที่สามารถ ดำเนินการได้	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานรักษาที่ฯ	คำร้องทั่วไป	
๒	ดำเนินการ	๗ วัน	ขั้นที่ ๒ - จัดทำเอกสารอุทิศเสร็จเรียบร้อย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนาม(ผู้อุทิศ) ผู้ดูแลรักษาฯ ลงนาม (ผู้อำนวยการเขตฯ) และพยานลงนาม ทั้ง ๔ ชุด	ถูกต้องตามข้อมูล เอกสารครบถ้วน		กลุ่มงานรักษาที่ หัวหน้าฝ่ายโยธา ผู้อำนวยการเขต	เอกสารอุทิศ	
๓	แจ้งผู้มีส่วน ได้เสีย	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ - จัดส่งเอกสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบได้แก่ เจ้าของกรรมสิทธิ์ ๑ ชุด, กรมที่ดิน(สำนักงาน ที่ดินที่อุทิศตั้งอยู่) ๑ ชุด, สำนักการโยธา ๑ ชุดและสำนักงานเขตฯ ที่รับอุทิศเก็บไว้ ๑ ชุด	ปฏิบัติงานได้ตาม ภารกิจ		เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานรักษาที่ฯ		

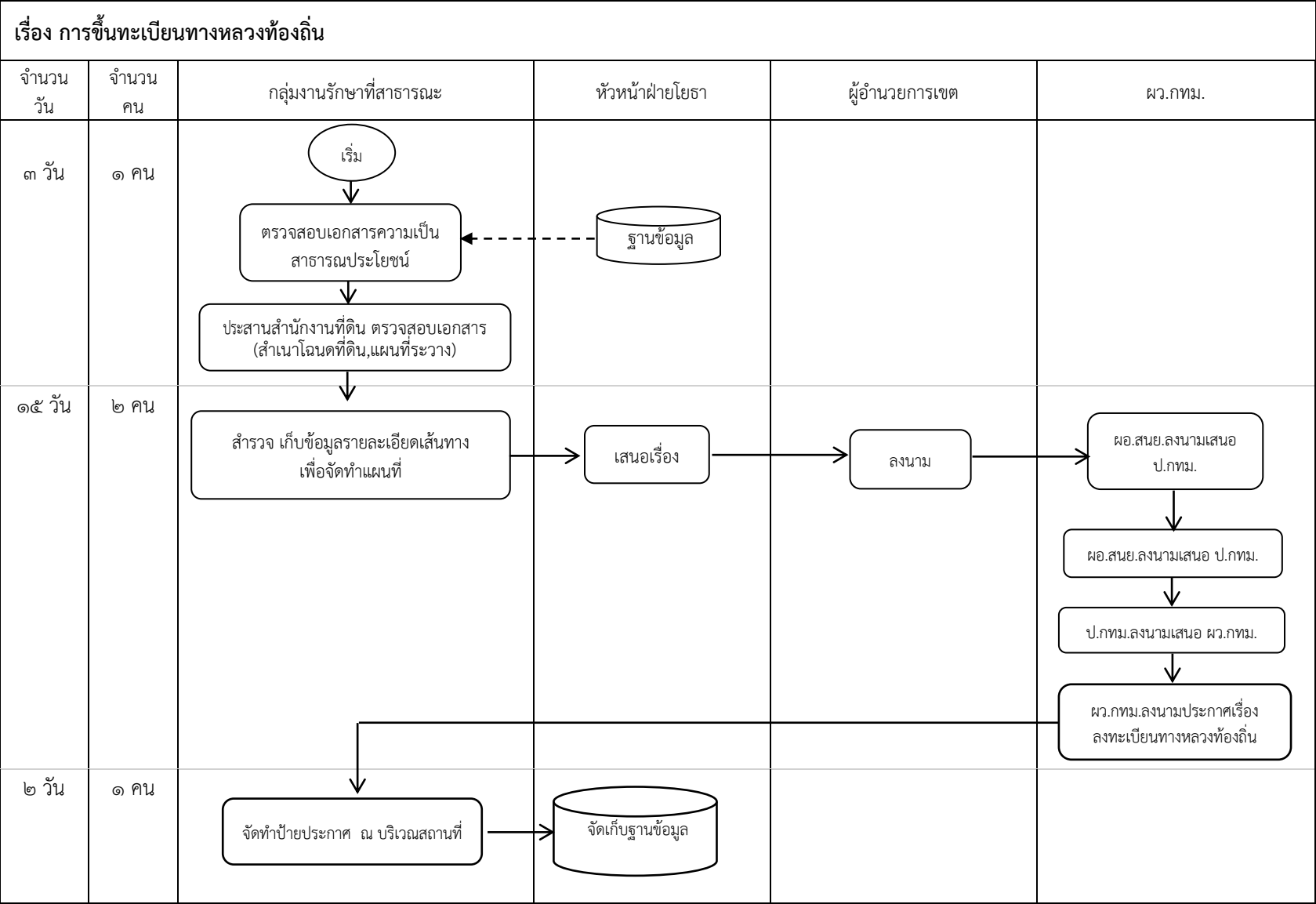


คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่องการอนุญาตให้เอกชนเข้ามาก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
ที่อยู่อำนาจอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริงบริเวณที่ขออนุญาต ปรับปรุง ว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะอนุญาตให้ดำเนินการ ได้ หรือไม่	เอกสารครบถ้วน ถูกต้องและอยู่ใน หลักเกณฑ์ที่สามารถ ดำเนินการได้	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มงานธุรการ เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานรักษาที่ฯ	คำร้องทั่วไป	
๒		๑๕ วัน	ขั้นที่ ๒ ๑.๒ กรณีที่จะดำเนินการเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ต้องประสานหน่วยงานอื่นให้เรียบร้อยแล้ว ก่อน เช่น ค่ายระดับกันท้อ ๑.๓ สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ตามแนวทางขั้นตอน การจัดจ้าง ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๔ มีหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตเกี่ยวกับ รูปแบบ และเงื่อนไขต่างๆ ให้ผู้ขออนุญาตทราบ ตลอดถึงราคา ค่าก่อสร้างปรับปรุง หากประสงค์ ดำเนินการปรับปรุงให้ทำหนังสือยืนยัน พร้อมทำ เป็นบันทึกข้อตกลง ๒ ฝ่าย แล้วนำเสนอ ผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุญาต	ถูกต้องตามข้อมูล เอกสารครบถ้วน ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เอกสารครบถ้วน		เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน โครงการฯ เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน โครงการฯ หัวหน้ากลุ่มงาน โครงการฯ หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่ฯ	แบบฟอร์มที่ สำนักงาน กฎหมายและ คดีจัดทำ	

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การอนุญาตให้เอกชนเข้ามาก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร โดยเอกชนเป็นผู้รับผิดชอบและออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ สรุปรวบรวมเอกสารเสนอผู้อำนวยการเขตลงนามหนังสือ และแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ	ถูกต้องตามข้อมูลเอกสารครบถ้วน		หัวหน้ากลุ่มงานรักษาที่ฯ		



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ เรื่อง การขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ตรวจสอบเอกสาร ความเป็น สาธารณประโยชน์	๓ วัน	ขั้นที่ ๑ -ตรวจสอบความเป็นสาธารณประโยชน์ -ประสานสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบ เอกสาร (สำเนาโฉนดที่ดิน,แผนที่ที่ระวาง		แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ		หนังสือที่ กท ๐๔๐๕/๓๘๗๕ ลง วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๖ เรื่อง การประกาศ ลงทะเบียนทางหลวง ท้องถิ่น
๒	สํารวจเก็บข้อมูล รายละเอียดเส้นทาง เพื่อส่งให้สำนักการโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร	๑๕ วัน	ขั้นที่ ๒ -สำรวจพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนที่แนว เส้นทาง -รายละเอียดเส้นทาง (แบบ ทล.๒) -ทะเบียนทางหลวง (แบบ ทล.๓) -ภาพถ่าย -ส่งเอกสารให้สำนักการโยธาพิจารณา ตรวจสอบและเสนอผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครลงนามประกาศ	สำรวจเก็บ รายละเอียด ภูมิประเทศ	แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ	แบบ ทล.๒, แบบ ทล.๓	
๓	จัดทำป้ายประกาศ ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ติดตั้งบริเวณสถานที่	๒ วัน	ขั้นที่ ๓ -จัดทำป้ายประกาศติดตั้ง ณ บริเวณ สถานที่ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น -จัดเก็บฐานข้อมูล			เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ หัวหน้ากลุ่มงาน รักษาที่สาธารณะ	แบบ ทล.๑	

ส่วนที่ ๕

กลุ่มงานระบายน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานระบายน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม การสำรวจเพื่อวางแผนการก่อสร้างชั่วคราวและถาวร การบำรุงรักษาคู คลอง แก้มลิง ทำนบ คันหิน เขื่อน สะพานไม้ ทางเท้า และท่อระบายน้ำ การกำจัดและเก็บขยะ วัชพืช ในคู คลอง การเปิดทางน้ำไหล การล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำอุดตัน การซ่อมแซมท่อและทางระบายน้ำ การหล่อฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ จัดเตรียมกระสอบทรายและเครื่องสูบน้ำ รวมทั้งติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการติดตั้งเครื่องสูบน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการระบายน้ำ และปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในภารกิจของกลุ่มงานดังนี้

๑. งานสำรวจข้อมูลคู คลอง ลำรางเพื่อวางแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมแบบชั่วคราวและถาวร การก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำในพื้นที่เสี่ยงต่อน้ำท่วม
๒. งานขุดลอกคู คลอง ลำราง และกำจัดวัชพืช เปิดทางน้ำไหล
๓. งานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำและช่องรับน้ำ
๔. การแก้ไขซ่อมแซมท่อระบายน้ำ, บำรุงรักษาท่อและรางระบายน้ำชำรุด, ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ, ช่องรับน้ำ
๕. การปฏิบัติการเฝ้าระวังป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม, การทำแนวป้องกันชายตลิ่งริมคลอง, ซ่อมแซมราวกันตกทางเดินริมคลอง, การสร้างทำนบวางแนวกระสอบทรายกั้นน้ำท่วม, การกำหนดจุดและประสานงานติดตั้งเครื่องสูบน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเร่งระบายน้ำและการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ ดีเซล-ไฟฟ้า
๖. การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ ของงานระบายน้ำและงานเร่งด่วนโยธา (BEST)
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายภารกิจ

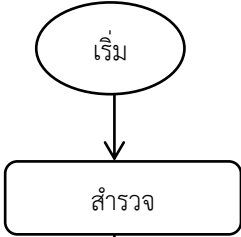
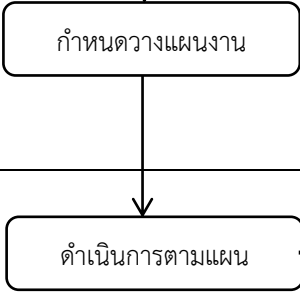
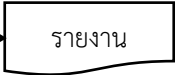
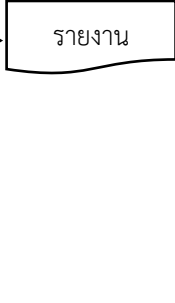
เรื่อง งานสำรวจข้อมูลคลองลำรางเพื่อวางแผนการออกแบบก่อสร้างและปรับปรุงระบบการระบายน้ำ

จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานระบายน้ำ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
3 วัน	1-2 คน	เริ่ม สำรวจตามบัญชีลำราง คู คลอง และระวางที่ดิน รายงานผล		
10 วัน	1-3 คน	ดำเนินการวางแผนงาน ออกแบบ ประมาณราคา เขียนแบบ ตรวจสอบดำเนินการตามแผนงาน รายงานผล		
2 วัน	1-2 คน	ขอจัดสรรงบประมาณตามแบบรูปรายการ จบ	รายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาและสำนักงบประมาณ	

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายน้ำ เรื่อง งานสำรวจข้อมูลคลองลำราง เพื่อวางแผนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำ

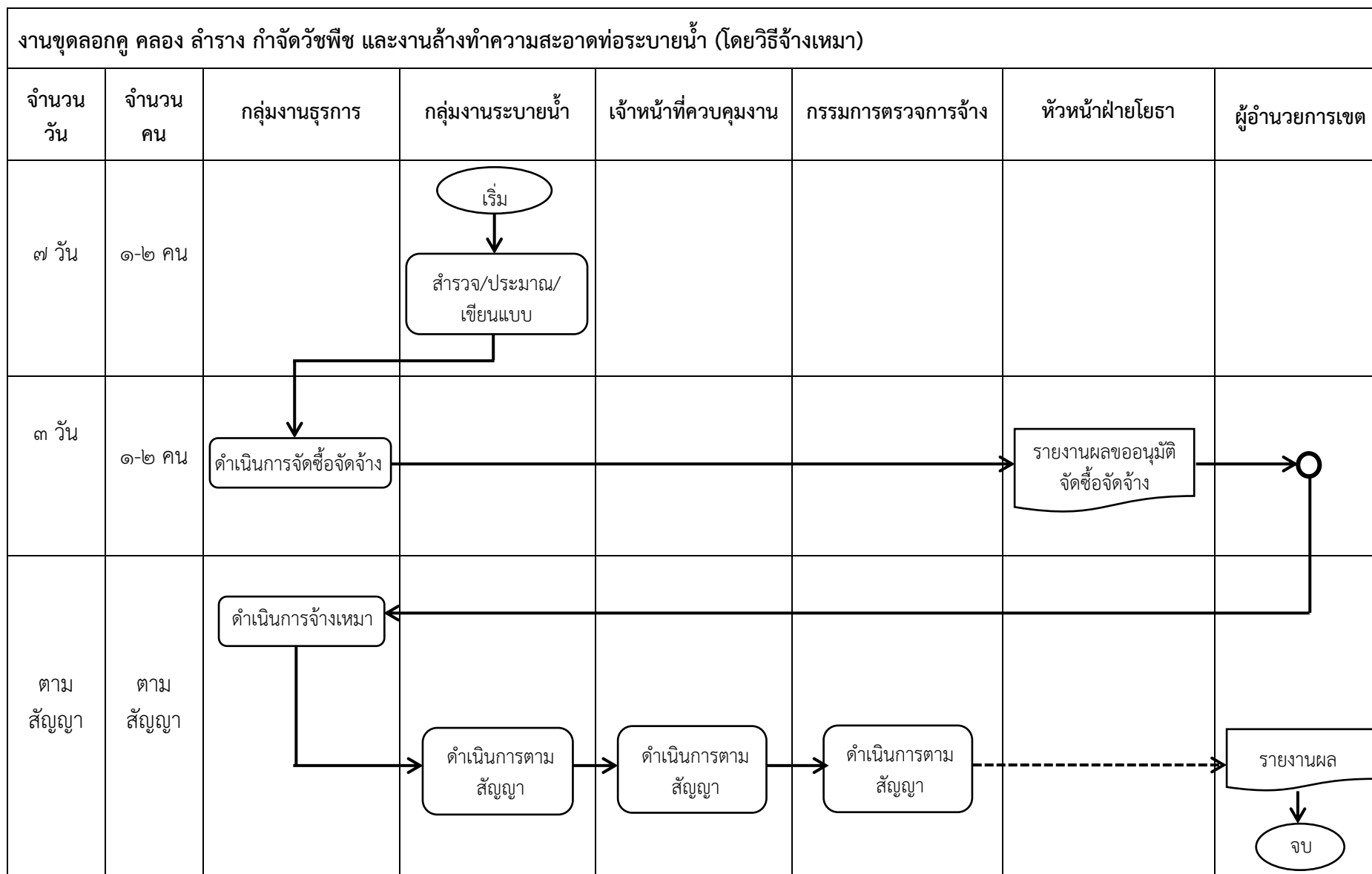
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน	ขั้นที่ ๑ สำรวจและจัดทำบัญชีระบบคลอง ลำราง ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของสำนักงานเขต - ศึกษาเอกสารข้อมูลเพิ่มเติม - ตรวจสอบเอกสารระวางโฉนดที่ดิน - ตรวจสอบข้อมูลทางกายภาพ	รายละเอียดบัญชี ระบบคลองถูกต้อง ครบถ้วนตามเอกสาร และข้อมูลต่างๆ	แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานระบายน้ำ		หมวด ๕
๒		๑๐ วัน	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการวางแผนงาน - ออกแบบ ประมาณราคา เขียนแบบ - รายงานผล		แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม งานระบายน้ำ		
๓		๒ วัน	ขั้นที่ ๓ - ขอจัดสรรงบประมาณตามแบบรูปรายการ		แผนงาน ปรับปรุงระบบ ระบายน้ำ	หัวหน้ากลุ่ม งานระบายน้ำ		

เรื่อง งานชุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (แรงงานเขต)

จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานธุรการ	กลุ่มงานระบายน้ำ	เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน	กรรมการตรวจการจ้าง	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๓ วัน	๒-๓ คน						
๒ วัน	๑-๒ คน						
ตาม แผนงาน	แรงงาน เขต (คนงาน กลุ่มงาน ระบายน้ำ)						

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายน้ำ เรื่อง งานขุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (แรงงานเขต)

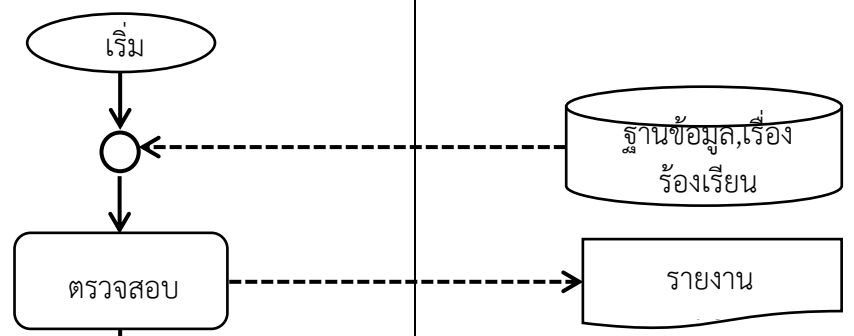
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน	ขั้นที่ ๑ ตรวจสอบคู คลอง ลำรางสาธารณะที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานเขต - ตรวจสอบปริมาณวัชพืชและขยะ - ตรวจสอบปริมาณดินเลนในคู คลอง และท่อระบายน้ำ - ตรวจสอบปริมาณงานที่จะดำเนินการ - ตรวจสอบปัญหาอุปสรรคที่มีผลต่อการทำงาน	ปฏิบัติงานที่ได้ตามภารกิจ ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ		หมวด ๕
๒		๒ วัน	ขั้นที่ ๒ - จัดลำดับความสำคัญ - วางแผนกำลังคน, ระยะเวลาในการดำเนินการ - เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการขุดลอก		แผนงาน	หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		
๓		ตามแผนงาน	ขั้นที่ ๓ - ดำเนินการตามแผนและรายงานผล			หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		



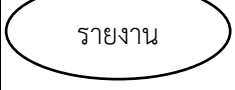
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายน้ำ เรื่อง งานชุดลอกคู คลอง ลำราง กำจัดวัชพืช และงานล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (โดยวิธีจ้างเหมา)

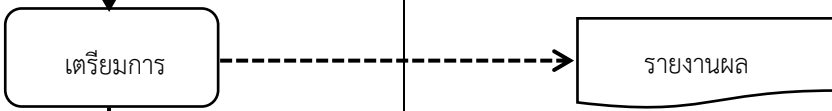
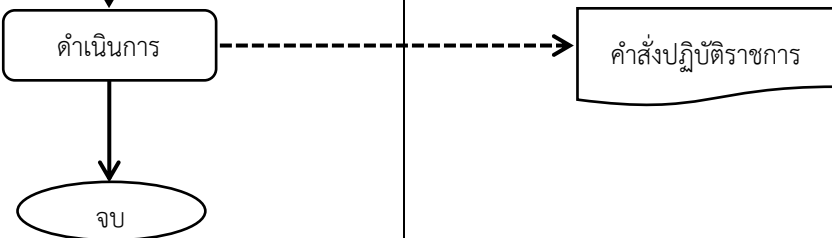
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๗ วัน	ขั้นที่ ๑ - สำรวจ ประมาณราคา เขียนแบบ		แผนงาน	หัวหน้ากลุ่ม งานระบายน้ำ		หมวด ๕
๒		๓ วัน	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง		แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ		หมวด ๖ ข้อ ๑,๑๑
๓		ตามสัญญา	ขั้นที่ ๓ - ดำเนินการจ้างเหมาตาม ระเบียบพัสดุ รวมทั้งระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมการดำเนินงานชุดลอก ตามสัญญาจ้างเหมา - ตรวจสอบรับงานและรายงานผลการ ดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินการ	คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานตาม ระเบียบพัสดุ คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานการ ควบคุมงาน		เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน, กรรมการตรวจ การจ้าง, หัวหน้ากลุ่ม งานระบายน้ำ		หมวด ๖ ข้อ ๑,๑๑ หมวด ๓ ข้อ ๕,๘,๙

เรื่อง การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน, ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ

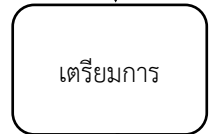
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานระบายน้ำ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๑ วัน	๑-๒ คน	 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Connector(()) DB[(ฐานข้อมูล, เรื่อง ร้องเรียน)] -.-> Connector Connector --> Check[ตรวจสอบ] Check -.-> Report[รายงาน] </pre>		
๕ วัน	ตาม แผนงาน	 <pre> graph TD Plan[วางแผนและดำเนินการ] </pre>		
๑ วัน	๑ คน	 <pre> graph TD Report[จัดทำรายงาน] -.-> Result[รายงานผล] </pre>		

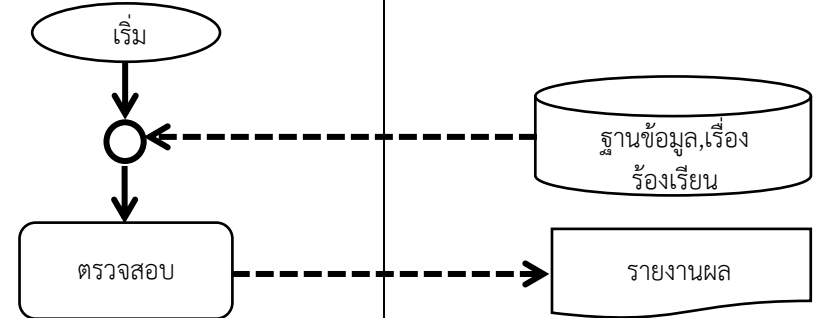
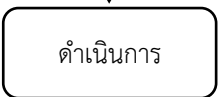
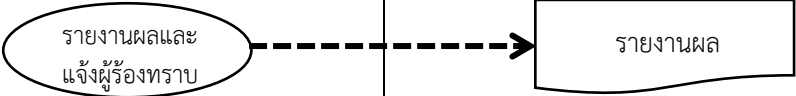
คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายน้ำ เรื่อง การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน, ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ตรวจสอบเพื่อแก้ไขปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน, ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อและเปลี่ยนฝาบ่อพักท่อระบายน้ำและซ่อมแซมช่องรับน้ำ โดยการออกสำรวจหรืออาศัยข้อมูลการร้องเรียนจากประชาชน	ตรวจสอบพบตำแหน่งและปัญหาเรื่องร้องเรียน		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ		
๒		๕ วัน	ขั้นที่ ๒ - กรณีเร่งด่วน วางแผนการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหา เตรียมวัสดุ อุปกรณ์และแรงงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน หรือแก้ไขปัญหาเป็นการชั่วคราว - กรณีแก้ไขปัญหาแบบถาวร ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดในการแก้ไขปัญหาร่วมแบบแปลนและรายการประมาณการเพื่อใช้ในการขอจัดสรรเงินงบประมาณ		แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ, หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ - รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมภาพถ่าย		แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		

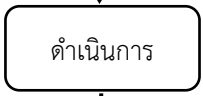
เรื่อง การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม				
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานระบายน้ำ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๒ วัน	๒-๓ คน	 <pre> graph TD A([เริ่ม]) --> B[ตรวจสอบ] B -.-> C[รายงานผล] </pre>		
๒ วัน	๒-๓ คน	 <pre> graph TD A[เตรียมการ] -.-> B[รายงานผล] </pre>		
๓ วัน	ตาม แผนงาน	 <pre> graph TD A[ดำเนินการ] --> B([จบ]) A -.-> C[คำสั่งปฏิบัติราชการ] </pre>		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายน้ำ เรื่อง การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๒ วัน	ขั้นที่ ๑ - สำรวจจุดวิกฤตต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดน้ำท่วมขัง และจุดติดตั้งเครื่องสูบน้ำ สำหรับจุดเชื่อมต่อท่อระบายน้ำจากท่อระบายน้ำซอยแยกย่อยกับท่อระบายน้ำถนนเส้นหลัก ระบายลงสู่ คู คลอง - ประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - ตรวจสอบสภาพ ท่อระบายน้ำ คู คลอง และลำราง ที่อุดตัน	ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจและระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมประจำปี	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ, หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		
๒		๒ วัน	ขั้นที่ ๒ - จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันน้ำท่วม ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้งเครื่องสูบน้ำตามจุดต่างๆ พร้อมประสานงานกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในฤดูน้ำท่วม - ขุดลอกท่อระบายน้ำ คู คลอง ลำราง ที่อุดตัน เพื่อเปิดทางการไหลของน้ำ	ปฏิบัติงานได้ตามภารกิจและระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงานที่กำหนด	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบายน้ำ, หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ		
๓		๓ วัน	ขั้นที่ ๓ - วางแผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดูแลและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในจุดที่วิกฤต - รายงานผลการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่กำหนด	คำสั่งปฏิบัติราชการ	หัวหน้ากลุ่มงานระบายน้ำ, หัวหน้าฝ่ายโยธา		

เรื่อง การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ				
จำนวน วัน	จำนวน คน	กลุ่มงานระบายน้ำ	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต
๑ วัน	๑-๓ คน	 <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Connector(()) DB[(ฐานข้อมูล,เรื่องร้องเรียน)] -.-> Connector Connector --> Check[ตรวจสอบ] Check -.-> Report[รายงานผล] </pre>		
๑ วัน	๕ คน	 <pre> graph TD Do[ดำเนินการ] </pre>		
๑ วัน	๑ คน	 <pre> graph TD End([รายงานผลและแจ้งผู้ร้องทราบ]) -.-> Report[รายงานผล] </pre>		

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานระบายนํ้า เรื่อง การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ขั้นที่ ๑ - ตรวจสอบคำร้องเรียน รายละเอียดสถานที่ ตามที่ได้รับคำร้อง	ตรวจสอบพบ ตำแหน่งและ ปัญหา เรื่องร้องเรียน	แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานระบายนํ้า		
๒		๑ วัน	ขั้นที่ ๒ - ดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนกรณีไม่ สามารถดำเนินการได้ ให้แจ้งหน่วยงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขต่อไป		แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานระบายนํ้า		
๓		๑ วัน	ขั้นที่ ๓ - รายงานผลการดำเนินงานและแจ้งผู้ร้อง ทราบ		แบบรายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม งานระบายนํ้า		

ส่วนที่ ๖

เอกสารอ้างอิง

กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หมวด ๑ วิชาชีพวิศวกรรม สถาปนิก ควบคุม

๑. พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒

- กฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ข้อบังคับสภาวิศวกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมแต่ละระดับ สาขาวิศวกรรมโยธา พ.ศ. ๒๕๕๑
- ข้อบังคับสภาวิศวกร ออกตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๔๓ แก้ไขโดย พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติสถาปนิก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

- กฎกระทรวงกำหนดวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๙
- ข้อบังคับสภาสถาปนิก ว่าด้วยหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแต่ละระดับ พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไขโดย ข้อบังคับสภาสถาปนิกฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕
- ข้อบังคับสภาสถาปนิก ออกตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒ ควบคุมอาคาร

๑. กฎหมายควบคุมอาคาร

๑.๑ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขโดย พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐, (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกตามมาตรา ๘ วรรคสอง

- **กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ.๒๕๔๓)ฯ** แก้ไข โดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๘ (พ.ศ. ๒๕๔๖)ฯ, ฉบับที่ ๖๑ (พ.ศ. ๒๕๕๐), ฉบับที่ ๖๖ (พ.ศ. ๒๕๕๙) และ ฉบับที่ ๖๘ (พ.ศ. ๒๕๖๓)
 - ลักษณะอาคาร ส่วนต่างๆ ของอาคาร ที่ว่างภายนอก แนวอาคารและระยะต่างๆ ของอาคาร
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๘ (พ.ศ. ๒๕๔๖)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๑ (พ.ศ. ๒๕๕๐)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๖ (พ.ศ. ๒๕๕๙)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๘ (พ.ศ. ๒๕๖๓)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓)ฯ
- **กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๙ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ** แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๕๑)ฯ ระบบป้องกันอัคคีภัย, ห้องน้ำและห้องส้วม, ระบบการจัดแสงสว่างและระบายอากาศ, ระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรองกรณีฉุกเฉิน
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๙ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๕๑)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๙ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ
- **กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ฯ** แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ, ฉบับที่ ๕๐ (พ.ศ. ๒๕๔๐) และ ฉบับที่ ๖๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔) – อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๐ (พ.ศ. ๒๕๔๐)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ฯ
 - ประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติการฉุกเฉินในการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานนอกสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ การติดตั้งเครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AED) ตามข้อ ๒๙/๒
- **กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๑๗)ฯ** แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๑ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ และ ฉบับที่ ๖๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) – ประเภทของอาคารที่ต้องมีที่จอดรถ จำนวนที่จอดรถ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๑๗)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๑๗)ฯ
- **กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๑ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ** – ที่จอดรถ, อาคารจอดรถ, ระบบยกกรงขึ้นลงฯ ด้วยลิฟต์, ระบบเคลื่อนย้ายรถด้วยเครื่องจักรกล

- กฎกระทรวง กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขโดย กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
 - กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘
 - กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไข กฎกระทรวง กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารฯ พ.ศ. ๒๕๔๘
- กฎกระทรวงว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพ ประเภทและระบบความปลอดภัยของโรงแรมหรสพ และอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพ พ.ศ. ๒๕๕๐
- กฎกระทรวง กำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการเป็นสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- กฎกระทรวง กำหนดลักษณะและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๖๖
- กฎกระทรวงกำหนดลักษณะอาคารประเภทอื่นที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๕๙ ใช้บังคับ ๒๐ ส.ค. ๒๕๕๙ ถึง ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๘
 - กฎกระทรวงกำหนดลักษณะอาคารประเภทอื่นที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
 - กฎกระทรวงกำหนดลักษณะอาคารประเภทอื่นที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
 - กฎกระทรวงกำหนดลักษณะอาคารประเภทอื่นที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
 - คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการประกอบธุรกิจโรงแรมบางประเภท ** ไม่มีผลใช้บังคับแล้ว *
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นเอกสารหรือหลักฐานของผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ซึ่งมีอาคารที่มีลักษณะตามข้อ ๒ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการประกอบธุรกิจโรงแรมบางประเภท ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๒ ** ไม่มีผลใช้บังคับแล้ว **

- กฎกระทรวง ว่าด้วยการยกเว้น ผ่อนผัน หรือกำหนดเงื่อนไข ในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารสำหรับอาคารในโครงการที่รัฐจัดให้มีหรือพัฒนาเพื่อเป็นที่อยู่สำหรับผู้มีรายได้น้อย พ.ศ. ๒๕๕๔
- กฎกระทรวง กำหนดวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างอาคารประเภทควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้บังคับตั้งแต่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดลักษณะและคุณสมบัติของวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการก่อสร้างอาคารประเภทควบคุมการใช้ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
- กฎกระทรวง กำหนดฐานรากของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้บังคับตั้งแต่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดฐานรากของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคาร ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
- กฎกระทรวง กำหนดการออกแบบโครงสร้างอาคารและลักษณะและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานโครงสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้บังคับตั้งแต่ ๔ มี.ค. ๒๕๖๗ (ยกเลิก กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การออกแบบโครงสร้างอาคารและลักษณะและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานโครงสร้างอาคาร ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐)ฯ และ ฉบับที่ ๖๐ (พ.ศ. ๒๕๔๙) – การออกแบบโครงสร้าง ** ใช้บังคับถึง ๓ มี.ค. ๒๕๖๗ **
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๐ (พ.ศ. ๒๕๔๙)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ
- กฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเลิก กฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐)
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคารเพื่อต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๓๘)ฯ แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๑ (พ.ศ. ๒๕๔๑)ฯ และ ฉบับที่ ๗๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖) – ระบบการระบายน้ำ, การกำจัดขยะฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๓๘)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๑ (พ.ศ. ๒๕๔๑)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๓๘)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๓๘)ฯ ใช้บังคับตั้งแต่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๗

- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารประเภท ก ตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๑ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และอาคารพักอาศัยประเภทบ้านเดี่ยว ห้องแถว ตึกแถว บ้านแถว หรือบ้านแฝด ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
- **กฎกระทรวงที่เกี่ยวกับอาคารประเภทอื่นๆ และการกำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคาร**
 - กฎกระทรวงการควบคุมกระแสไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๖๔
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๘
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขโดย กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ – เครื่องเล่นในสวนสนุก
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น พ.ศ. ๒๕๕๘
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการควบคุมเครื่องเล่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
 - กฎกระทรวง กำหนดสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเป็นอาคารฯ พ.ศ. ๒๕๔๔
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๓ (พ.ศ. ๒๕๓๓)ฯ – ป้ายที่ถือเป็นอาคาร
- **กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขออนุญาต**
 - กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเลิก กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๒๘))
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเลิก กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตตัดแปลงอาคารเพื่อเสริมความมั่นคงแข็งแรงของอาคารให้สามารถต้านแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๕
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารสำหรับอาคารที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาทางเศรษฐกิจของประเทศซึ่งยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ พ.ศ. ๒๕๕๒ ** ไม่มีผลใช้บังคับแล้ว **
 - กฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของอาคาร หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐
 - กฎกระทรวง ว่าด้วยการยกเว้น ผ่อนผัน หรือกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐

- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๒๘)ฯ แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๒ (พ.ศ.๒๕๕๐)ฯ และ ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ.๒๕๖๔) – ค่าธรรมเนียมและการยกเว้นค่าธรรมเนียม
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๒๘)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๒ (พ.ศ.๒๕๕๐)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ.๒๕๖๔)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๕ (พ.ศ. ๒๕๕๘)ฯ – การกระทำซึ่งไม่ถือเป็นการตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคาร
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๕ (พ.ศ. ๒๕๕๘)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ
- กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๖)ฯ แก้ไขโดย กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ.๒๕๓๐)ฯ และ ฉบับที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๓) – หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๖)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๓)ฯ แก้ไข กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๖)ฯ
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๒๘)ฯ – วิธีการหรือเงื่อนไขให้กระทำผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาต
 - กฎกระทรวงกำหนดอาคารที่ต้องทำประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเลิก กฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารที่เจ้าของอาคาร ผู้ครอบครองอาคาร หรือผู้ดำเนินการ ต้องทำการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๔๘)
 - กฎกระทรวงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้ดำเนินการ ผู้ครอบครองอาคาร และเจ้าของอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๑
- กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการใช้อาคารและอาคารเก่า
 - กฎกระทรวงกำหนดอาคารที่ต้องทำประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๔ (ยกเลิก กฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารที่เจ้าของอาคาร ผู้ครอบครองอาคาร หรือผู้ดำเนินการ ต้องทำการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๔๘)

- กฎกระทรวง การแก้ไขอาคารที่มีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรืออาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัย หรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญ หรือกระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓ – หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งให้ปรับปรุงระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัยของ อาคาร (ยกเลิก กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐))
- กฎกระทรวงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้ดำเนินการ ผู้ครอบครองอาคาร และเจ้าของอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๑
- กฎกระทรวงกำหนดอาคารประเภทควบคุมการใช้ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ยกเลิก กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๗)ฯ)
- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๓๒)ฯ – ลูกกรงเหล็กดัด
- กฎกระทรวงกำหนดกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ตรวจสอบ หลักเกณฑ์การขอขึ้น ทะเบียนและการเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบ และหลักเกณฑ์การตรวจสอบ อาคาร พ.ศ. ๒๕๔๘
- กฎกระทรวงกำหนดประเภทอาคารที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘
- **กฎกระทรวงควบคุมอาคารอื่นๆ**
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมืองแต่งตั้งวิศวกรหรือ สถาปนิกเป็นนายช่างตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐
 - กฎกระทรวง กำหนดแบบบัตรประจำตัวนายช่างและบัตรประจำตัวนายตรวจ ตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๙
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๖)ฯ – การยึดและเก็บรักษาไว้ หรือขายและถือเงินไว้ แทนตัวทรัพย์สิน
- **ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร**
 - ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร เรื่อง การนำกฎกระทรวงกำหนดประเภท หรือ ขนาดของอาคาร และมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการในการออกแบบอาคารเพื่อการ อนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ มาใช้บังคับกับการควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร เรื่อง กำหนดแบบที่ใช้ในการดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ และมาตรา ๓๙ ตริ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ข้อมูลและการ แจ้งสิทธิ ในการแสดงความคิดเห็นต่อเจ้าพนักงานแก่บุคคลที่อยู่บริเวณข้างเคียง เกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือการดำเนินโครงการหรือกิจการที่เป็นอาคารประเภทควบคุม การใช้ ตามมาตรา ๓๒ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. กฎหมายผังเมือง

• พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒

- กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ (๑๖ พ.ค. ๕๖)
- ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตกรุงเทพมหานคร (๒๕ พ.ย. ๕๘)

๓. กฎหมายส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

• พระราชบัญญัติการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขโดย

พระราชบัญญัติการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

- พระราชบัญญัติการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๓ โครงการก่อสร้างและบูรณะ

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ราคามาตรฐานงานทางของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๕ (สำนักการโยธา)
๔. รายการมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำนักการศึกษา)
๕. รายการมาตรฐานงานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำนักการระบายน้ำ)
๖. บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการ สำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (กรมบัญชีกลาง)
๗. ราคาสถูก่อสร้าง สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๘. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๙. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ
๑๐. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๔
๑๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๔ รักษาที่สาธารณะ

๑. ระวังโฉนดที่ดินและบัญชีที่สาธารณประโยชน์
๒. พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. กฎกระทรวงฯ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
๕. พระราชบัญญัติรักษาคคลอง ร.ศ.๑๒๑
๖. ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๔๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๐๒
๗. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วย การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า และทำทางเชื่อมในที่สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๓๑
๘. พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓
๙. พระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ พ.ศ.๒๕๔๗
๑๐. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๑๘
๑๑. ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗
๑๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
๑๓. พระราชบัญญัติการชลประทานราษฎร์ พ.ศ.๒๔๘๒
๑๔. พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕
๑๕. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๖. ประมวลกฎหมายลักษณะอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙
๑๗. พระราชกฤษฎีกาต่างๆ ซึ่งกำหนดเขตที่ดินที่จะเวนคืนในท้องที่
๑๘. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ.๒๕๓๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๑๙. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๕ ระบายน้ำ

๑. บัญชีรายชื่อคู คลอง ลำราง ของสำนักงานเขตฯ และของสำนักงานการระบายน้ำ
๒. บัญชีท่อระบายน้ำ ของสำนักงานเขต
๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ..... กองสารสนเทศสำนักงานการระบายน้ำ
๔. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๖ กฎหมายอื่นๆที่ควรทราบ

• ข้อบัญญัติ พระราชบัญญัติ

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ.๒๕๔๗
๓. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒
๔. พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๐๗
๕. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘
๗. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕
๘. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ.๒๕๐๕ แก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕
๙. พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย
๑๐. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
๑๑. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุมน้ำทิ้ง
๑๒. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการฯ
๑๓. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

• ระเบียบต่างๆ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการสอบสวนเกี่ยวกับการบุกรุกที่ดินหรือสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๓
๒. ระเบียบการจ้างเหมาของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๓๔
๓. ระเบียบการปฏิบัติในการรังวัดทำแผนที่ และการระวางชี้แนวเขตที่ดินซึ่งเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกันซึ่งเกิดขึ้นโดยสภาพ (คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๕๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๐๑)
๔. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตซ่อม หรือสร้างทางเท้าฝั่งที่ระบายน้ำ และ สร้างสะพานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๑๘ แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๐
๕. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างสะพานข้ามคลอง พ.ศ.๒๕๔๔
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไข ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ (กปร.จังหวัด)
๗. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ.๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘
๘. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ.๒๕๓๔
๙. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตและการควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ.๒๕๓๖
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๔
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓

• บันทึก คำสั่ง และหนังสือสั่งการต่างๆ

๑. บันทึก ที่ กท ๐๙๐๙/๐๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๘ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหามลพิษที่ดินของรัฐ
๒. บันทึก ที่ กท ๔๐๐๐/๑๖๔๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๐ เรื่อง การระงับชี้และรับรองแนวเขตในการรังวัดที่ดินที่มีเขตจรดลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ
๓. คำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ ๑๕๔/๒๕๓๖ เรื่องมอบอำนาจ เจ้าท่า ตาม พ.ร.บ. การท่าเรือในน่านน้ำไทย

• ประกาศ

๑. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๘)
๒. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ (ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖)
๓. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตใช้ทางเท้าสาธารณะ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๗)

• หนังสือหารือ

๑. คำพิพากษาของศาล
๒. คำวินิจฉัยอุทธรณ์ฯ
๓. หนังสือหารือคณะกรรมการควบคุมอาคาร
๔. คำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ เช่น พิกัดพาหนะที่ดิน ถนน, ตรอก, ซอย ต่างๆ เป็นทางสาธารณประโยชน์

• คู่มือ, แนวทางปฏิบัติฯ

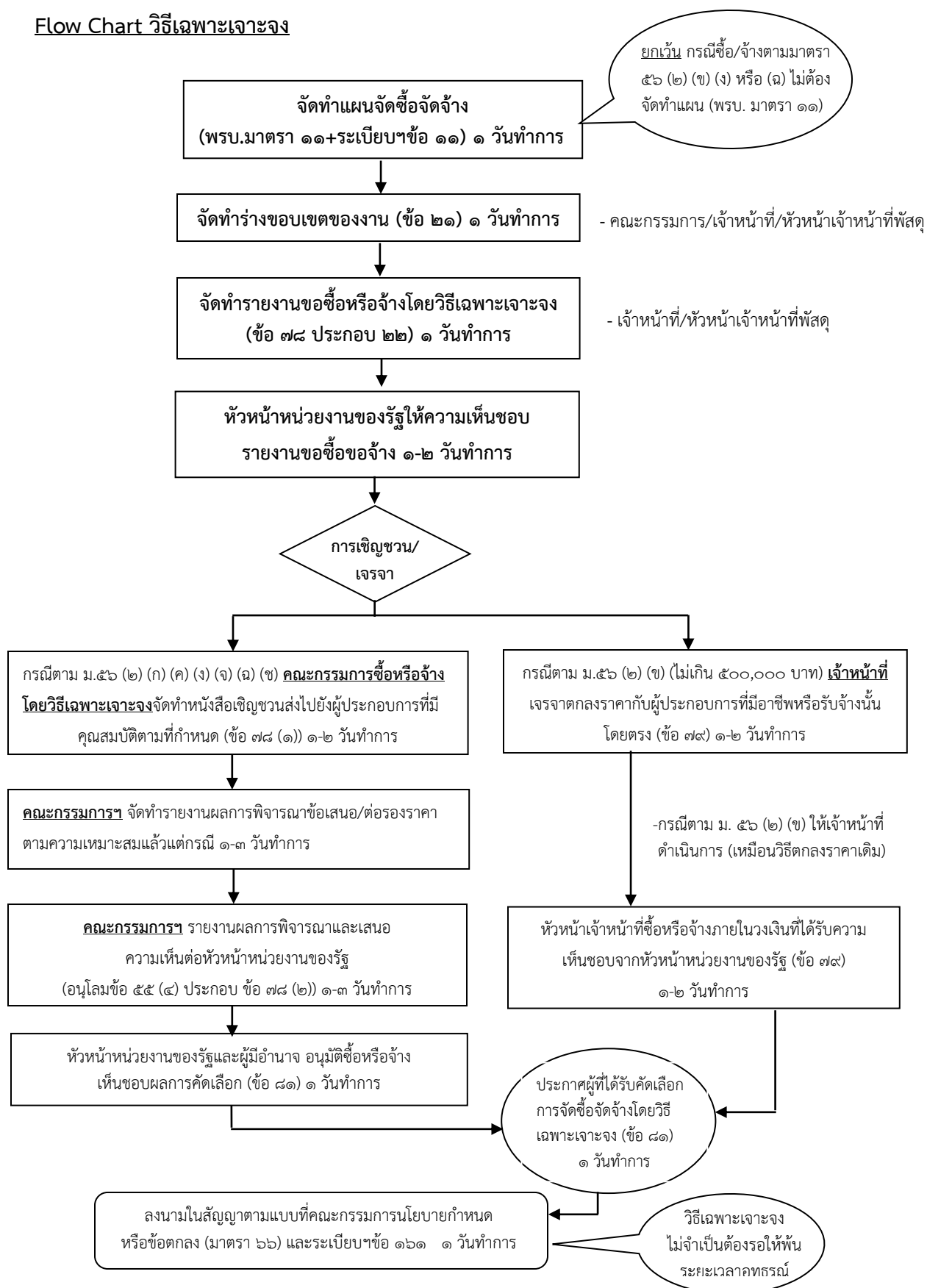
๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรื้อถอนที่สาธารณะ
๒. แผนการแก้ไขปัญหาและป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐ กทม. ตามบันทึก ที่ กท ๐๙๐๙/๙๕๓๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๔๘
๓. คู่มือการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)
๔. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๓๒๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

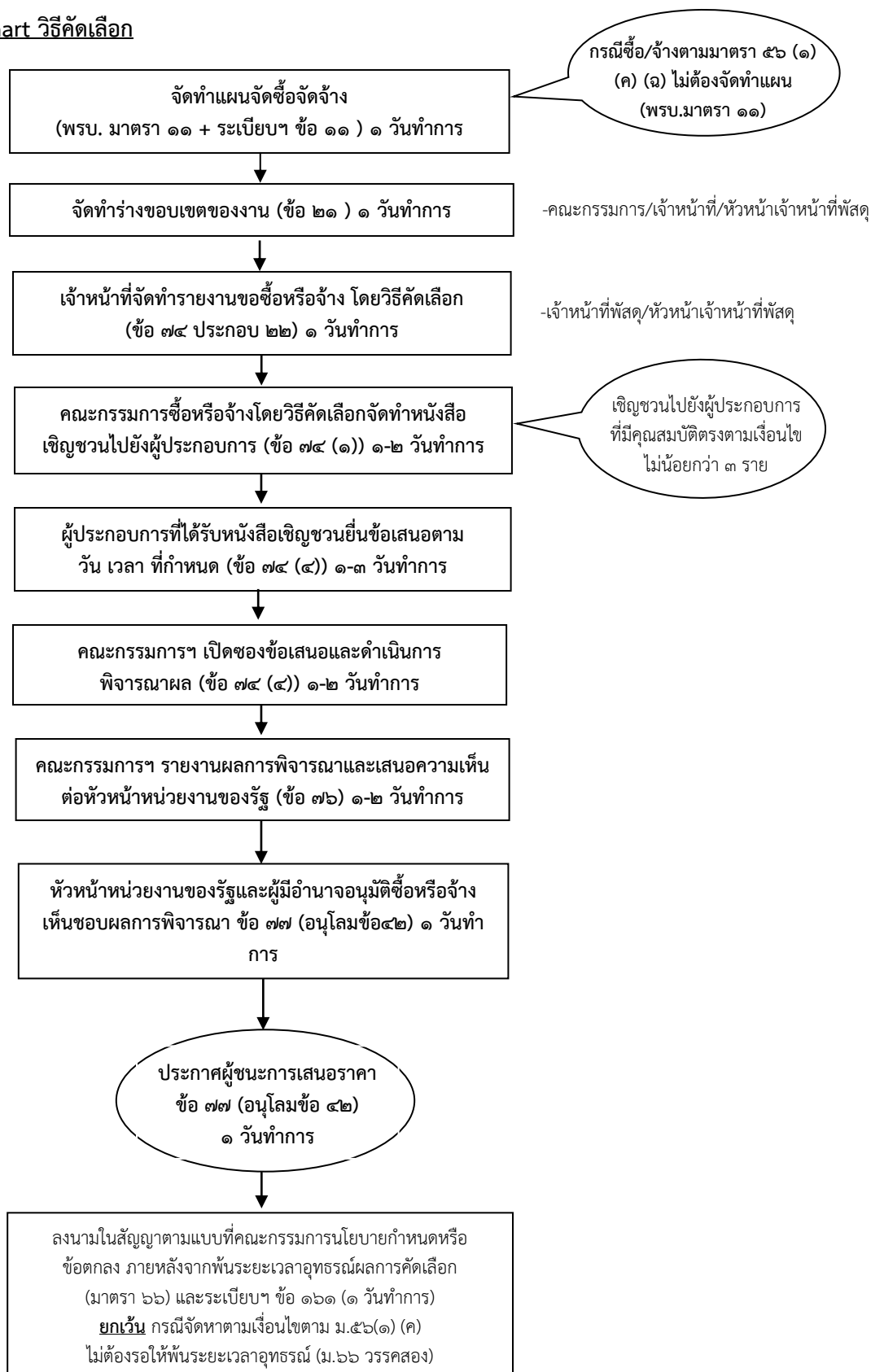
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย ๓ วิธี
 - ๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - ๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - ๑.๓ วิธีสอบราคา
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

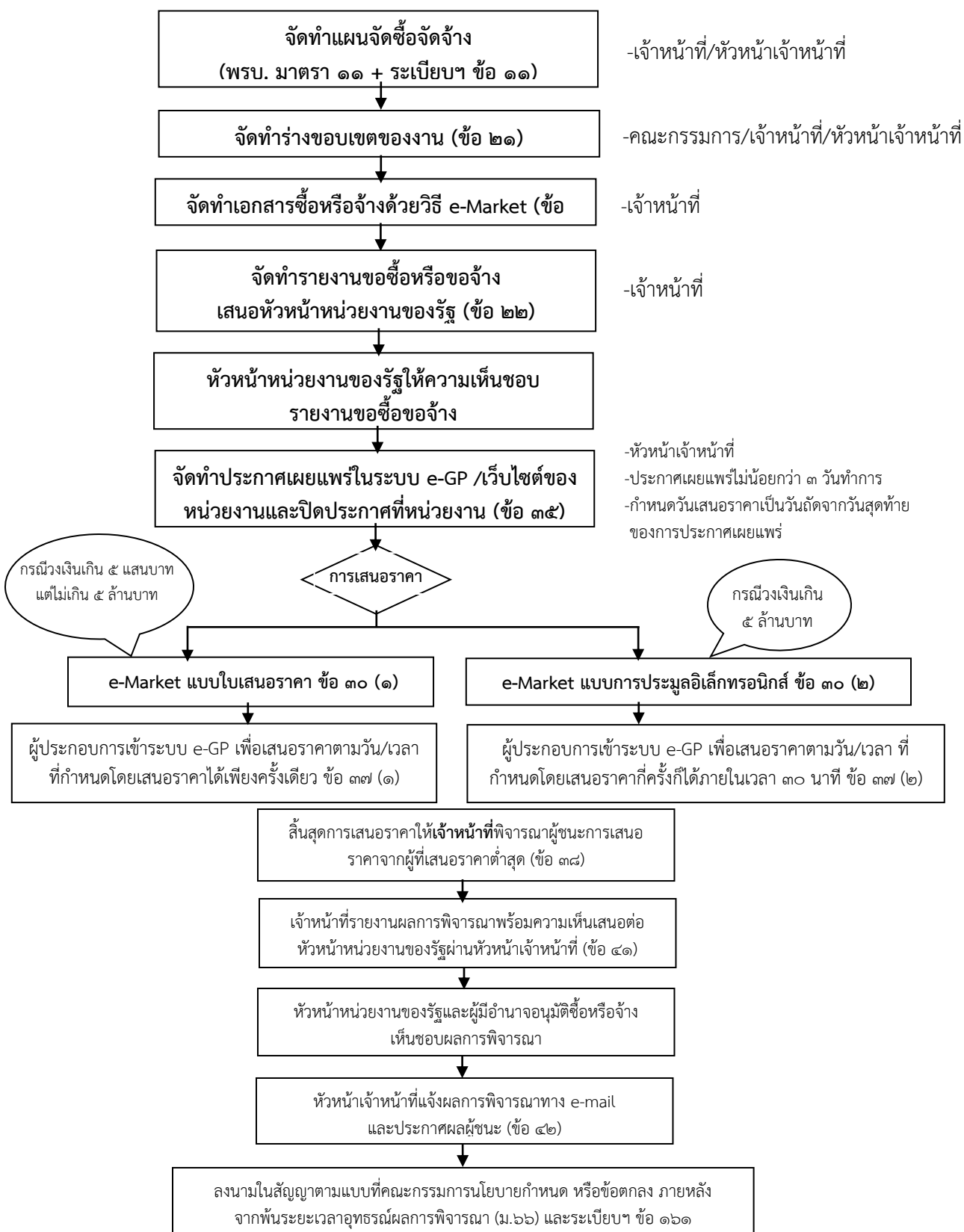
Flow Chart วิธีเฉพาะเจาะจง



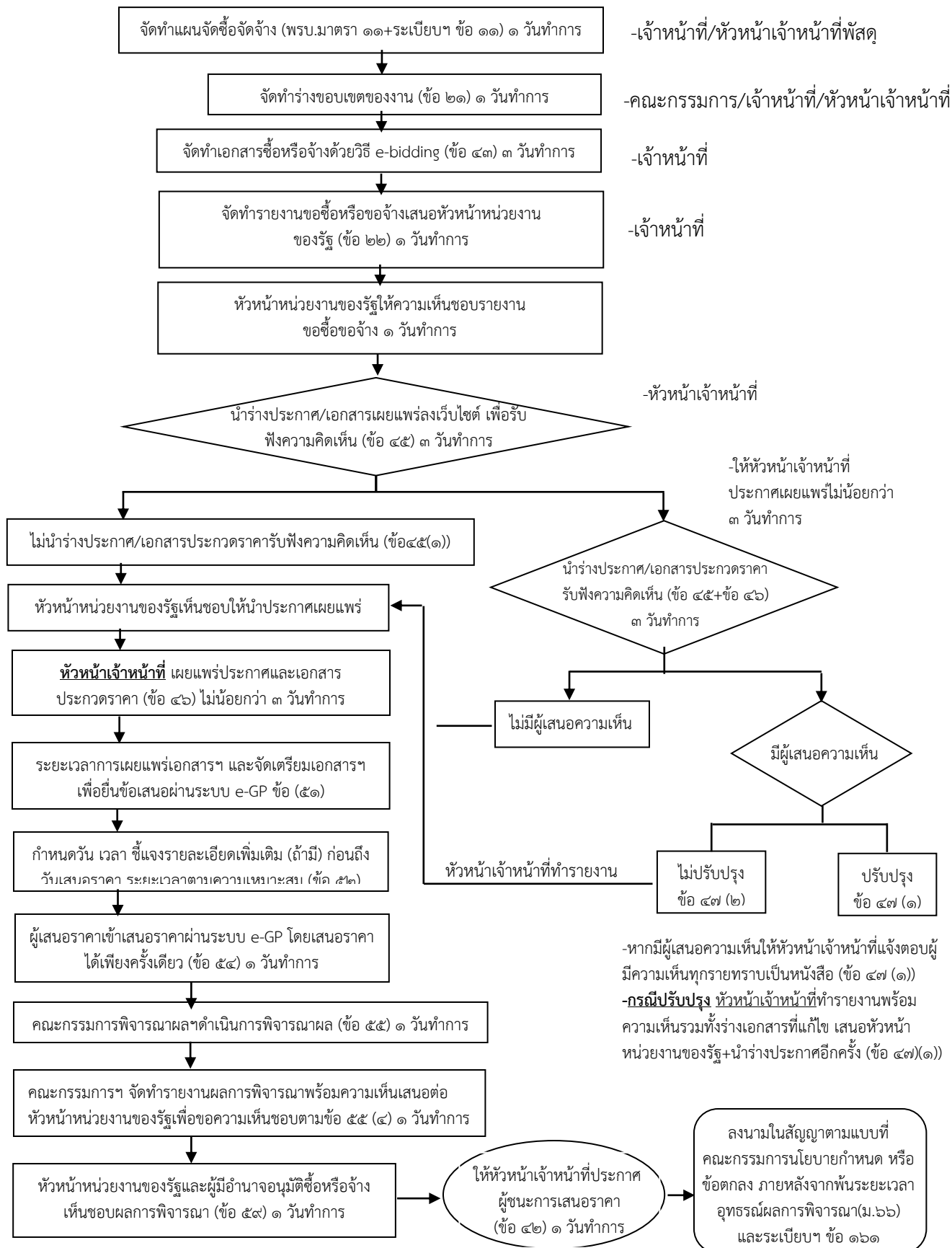
Flow Chart วิธีคัดเลือก



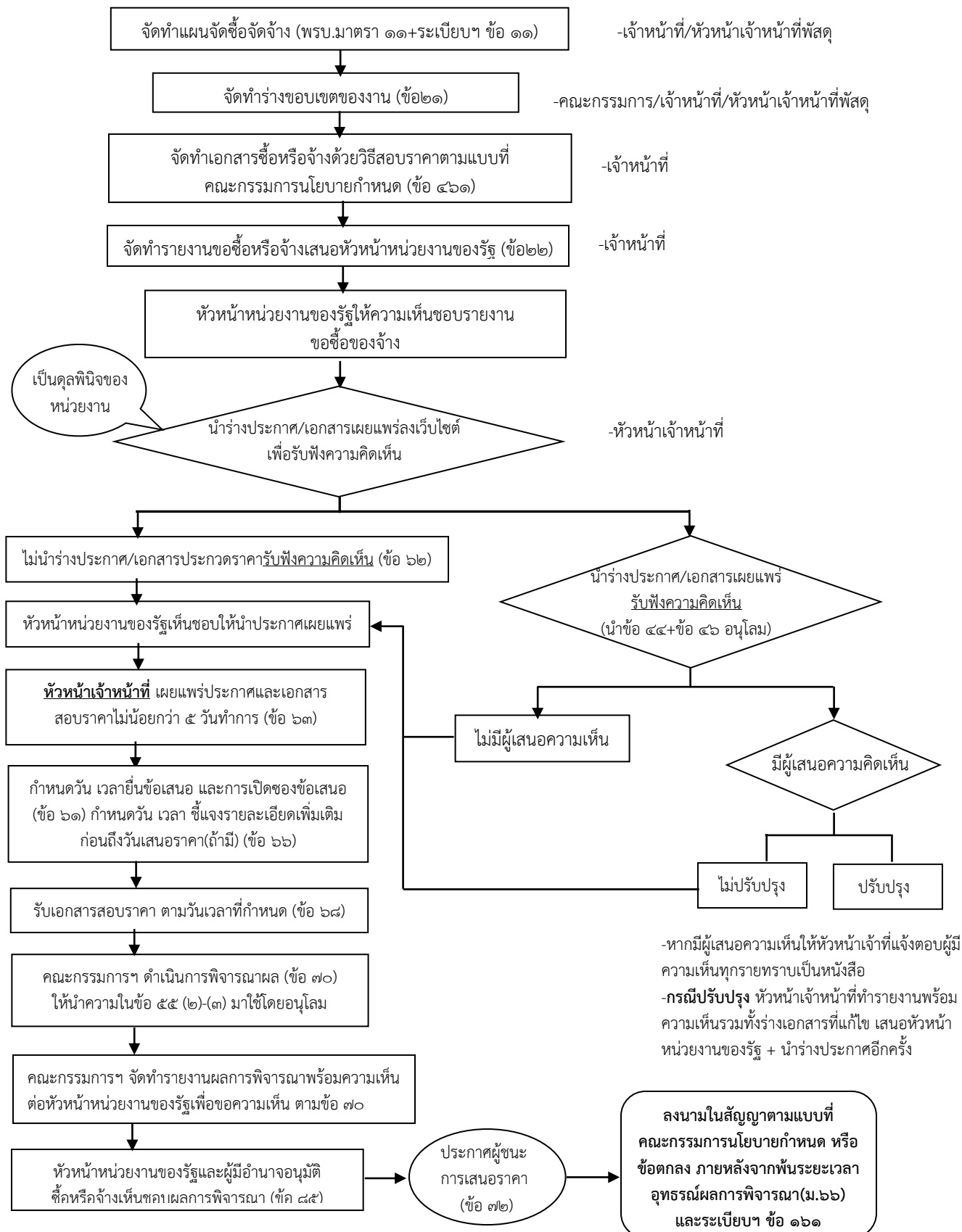
Flow Chart e - Market



Flow Chart e - bidding



Flow Chart วิธีสอบราคา



คณะผู้จัดทำ

คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๗๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗)
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ประกอบด้วย

๑. นายปัญญา	แก้วกุดั่น	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ ส่วนควบคุมอาคาร ๑ สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นายสัญญา	ภูเจนจบ	หัวหน้ากลุ่มงานแผนและโครงการ ส่วนวิชาการและแผน สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ สำนักการระบายน้ำ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๓. นายธีรพัฒน์	สุภากรธนพรรณ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ ส่วนควบคุมอาคาร ๒ สำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๔. นายไพรัช	บุตรจันทร์	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางขุนเทียน	หัวหน้าคณะกรรมการ
๕. นายวุฒิพงษ์	ชนะกลาง	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจอมทอง	คณะกรรมการ
๖. นายสุรเชษฐ์	สุรกุล	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตทวีวัฒนา	คณะกรรมการ
๗. นายคมพศิษฐ์	ประไพศิลป์	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตลาดพร้าว	คณะกรรมการ
๘. นายวัฒน์	โรจนสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหนองจอก	คณะกรรมการ
๙. นายศิริชัย	ต่ายแสง	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพญาไท	คณะกรรมการ
๑๐. นายสงกรานต์	คงประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตปทุม	คณะกรรมการ
๑๑. นายวีริช	ธนะดำรงชัยพร	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตคันนายาว	คณะกรรมการ
๑๒. นายสุรเกียรติ์	คูศรีเทพประทาน	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสายไหม	คณะกรรมการ
๑๓. นายสุฤทธิ	ถิรเชมกุล	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางกะปิ	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวสุธาสินี	สีหนาท	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตสวนหลวง	คณะกรรมการ
๑๕. นายนราธิป	สารกุล	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหลักสี่	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวปนิษฐา	ปฏิเมธา	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตหนองแขม	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๑๗. นางสาวจินตนา	ชาญศรี	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตภาษีเจริญ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายพลสิทธิ์	ไช้ไหวพริบ	หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตวังทองหลาง	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ