

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ	ผู้ยื่นคำขอฯ	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ และเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒	รับคำขอรับใบอนุญาตฯ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ลงรับคำขอรับใบอนุญาตฯ	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯ และเอกสารหลักฐานประกอบ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯ และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอฯ ทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอฯ หรือแจ้งฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฯ <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ชุด <input type="checkbox"/> แผนผังบริเวณที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสีย และจุดระบายน้ำทิ้ง จำนวน ๑ ชุด <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งฯ เป็นนิติบุคคล) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาตฯ หรือผู้ยื่นแจ้งฯ ที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๔	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯ หรือหนังสือยืนยันแจ้งฯ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๕	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบ ตามคำสั่งมอบหมายงาน		
๖	เจ้าหน้าที่พิจารณาและ ตรวจสอบสถานที่	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบแผนผังบริเวณ และตรวจสอบสถานที่ <u>กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่</u> <u>เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ครบถ้วน</u> แนะนำ ผู้ขออนุญาตฯ หรือ ยืนยันแจ้ง แก้ไขปรับปรุงให้ ถูกต้องครบถ้วน และมีคำสั่ง (แบบ ค.๑) แจ้ง ให้ดำเนินการแก้ไข	การตรวจสอบเอกสารและแบบแปลน ที่ขออนุญาตฯ	
๗	จัดทำรายงานเสนอหัวหน้า ฝ่ายฯ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการพิจารณา ตรวจสอบ เสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	เสนอขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฯ	
๘	จัดทำใบอนุญาตและเสนอ ลงนาม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต		
๙	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงาน การตรวจสอบ	หัวหน้าฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการพิจารณา ตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อ พิจารณาออกใบอนุญาตฯ		
๑๐	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตใน ใบอนุญาตฯ		

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางบอน

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑๐	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตใน ใบอนุญาตฯ		
๑๑	ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาต ให้มาชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือยื่น หนังสือแจ้งฯและแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม	
๑๒	ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง	