

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ	ผู้ยื่นคำขอฯ	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ และ เอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา อนุญาต	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมการระบายน้ำทิ้ง
๒	รับคำขอรับใบอนุญาตฯ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ลงรับคำขอรับใบอนุญาตฯ	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง	พ.ศ. ๒๕๓๔ - พระราชบัญญัติการ
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯ และ เอกสารหลักฐานประกอบ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯ และรายการ เอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอฯ ทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอฯหรือแจ้งฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ ในบันทึกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการ ตรวจสอบคำขอ	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ชุด <input type="checkbox"/> แผนผังบริเวณที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสีย และ จุดระบายน้ำทิ้ง จำนวน ๑ ชุด <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือ ผู้แจ้งฯ เป็นนิติ บุคคล) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาตฯหรือผู้ยื่นแจ้งฯ ที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)	อำนวยความสะดวกใน การพิจารณา อนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. ๒๕๓๔

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๔	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯ หรือหนังสือยืนยันแจ้งฯ	เจ้าพนักงานธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯ ต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๕	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ตามคำสั่งมอบหมายงาน		
๖	เจ้าหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบสถานที่	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบแผนผังบริเวณ และตรวจสอบสถานที่ กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ครบถ้วน แนะนำผู้ขออนุญาตฯ หรือ ยืนยันแจ้ง แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน และมีคำสั่ง (แบบ ค.๑) แจ้งให้ดำเนินการแก้ไข	<input type="checkbox"/> การตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนที่ขออนุญาตฯ	
๗	จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการพิจารณา ตรวจสอบเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	<input type="checkbox"/> เสนออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฯ	
๘	จัดทำใบอนุญาตและเสนอลงนาม	เจ้าพนักงานธุรการ	จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต		
๙	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบ	หัวหน้าฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการพิจารณาตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตฯ		

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
กระบวนการงาน การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ที่ระบายน้ำสาธารณะ**

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑๐	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตใน ใบอนุญาต ฯ		
๑๑	ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มา ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับ แต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือยื่นหนังสือ แจ้งฯและแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม	
๑๒	ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง	

เห็นชอบ



(นายศักดิ์ชัย ไสสุข)
ผู้อำนวยการเขตมีนบุรี