

คู่มือการปฏิบัติงาน

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔)

สำนักการโยธา

กองสำรวจและแผนที่ดิน



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา ฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ร่วมประชุมและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน เพื่อให้ได้คู่มือที่สมบูรณ์ เป็นมาตรฐานที่เจ้าหน้าที่สามารถใช้อ้างอิงและเป็นเครื่องมือแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งช่วยให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถติดตามตรวจสอบการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน

คู่มือฉบับนี้ ได้กำหนดแนวทางกระบวนการงาน ระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย งานการสำรวจและจัดทำแผนที่ งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ จัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ สำรวจ ตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติทางหลวง สำรวจ ตรวจสอบทางน้ำและที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ดินของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาขึ้นทะเบียน ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกา ถอนสภาพหรือพระราชบัญญัติโอนที่สาธารณประโยชน์ รวบรวมและจัดเก็บงานทะเบียนที่ดินสาธารณะ งานทะเบียนทางหลวง งานทะเบียนที่ดินทางน้ำ และงานถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ตลอดจนบริหารงานทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านการคลัง

คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เนื้อหาตามคู่มือฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา

มิถุนายน ๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	๑
	ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ.....	๔
	วัตถุประสงค์.....	๔
	ขอบเขต.....	๕
	กรอบแนวคิด.....	๑๐
	ข้อกำหนดที่สำคัญ.....	๑๖
	คำจำกัดความ.....	๑๘
	คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ.....	๑๙
	หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๒๐
ส่วนที่ ๒	แผนผังกระบวนการงาน	๒๓
	กลุ่มงานสำรวจและแผนที่.....	๒๔
	- งานสำรวจและจัดทำแผนที่.....	๒๕
	- งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง.....	๒๖
	- งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดิน ที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ.....	๒๗
	- งานตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครอง และผู้ครอบครองยื่นคำร้องขอ ออกโฉนดที่ดินที่กรมที่ดิน ที่สำนักงานที่ดิน ฯ ส่งมาให้ตรวจสอบ ว่าที่ดิน ที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่.....	๒๘
	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน.....	๒๙
	- งานทะเบียนที่ดิน.....	๓๐
	- งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักการโยธา).....	๓๑
	- งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานเขต).....	๓๓
	- งานข้อมูลทางน้ำ.....	๓๔
	- งานถนนสภาพที่สาธารณประโยชน์.....	๓๕
ส่วนที่ ๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม.....	๓๙
	กลุ่มงานสำรวจและแผนที่.....	๔๐
	- งานสำรวจและจัดทำแผนที่.....	๔๑
	- งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง.....	๔๖
	- งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดิน ที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ.....	๔๙
	- งานตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครอง และผู้ครอบครองยื่นคำร้องขอ ออกโฉนดที่ดินที่กรมที่ดิน ที่สำนักงานที่ดิน ฯ ส่งมาให้ตรวจสอบ ว่าที่ดิน ที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่.....	๕๑

สารบัญ

หน้า

กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน.....	๕๓
- งานทะเบียนที่ดิน.....	๕๔
- งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักการโยธา).....	๕๖
- งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานเขต).....	๕๙
- งานข้อมูลทางน้ำ.....	๖๑
- งานถนนสภาพที่สาธารณประโยชน์.....	๖๓
เอกสารประกอบ.....	๖๗

ส่วนที่ ๑

บทสรุปผู้บริหาร



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจและรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ เพื่อประโยชน์ในการวางผังอาคารสถานที่ราชการ การออกแบบและการก่อสร้าง สำรวจทำแผนที่เพื่อการปักแนวศูนย์กลางถนน เขตถนน ตรอก ซอย คู คลอง เพื่อการก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และการปรับปรุงด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ การทำแผนที่บริเวณเพื่อการตัดถนน ตรอก ซอย การกำหนดค่าระดับในการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน ตลอดจนการสำรวจและตรวจสอบหมุดระดับมาตรฐานในที่ต่าง ๆ ให้ถูกต้องอยู่เสมอ ตรวจสอบและประสานงานกำหนดแนวเขตที่ดินสาธารณะ ถนน ตรอก ซอย คู คลอง ลำบึง ลำกระโดง ลำราง ตลอดจนคูน้ำ สาธารณะต่าง ๆ ให้คงสภาพการเป็นที่สาธารณะไว้มิให้มีส่วนหนึ่งส่วนใดตกเป็นของผู้หนึ่งผู้ใด ให้การสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองหรือผู้ครอบครองขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดตกค้าง และสำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้าม หรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่ จัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ สำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอยที่อยู่ในพื้นที่ เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ทางหลวงสำรวจตรวจสอบทางน้ำ และที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ดินของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาขึ้นทะเบียน พร้อมพัฒนาปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดำเนินการตาม พ.ร.ฎ. ถอนสภาพ หรือ พ.ร.บ. โอนที่สาธารณประโยชน์ รวบรวมลงทะเบียนที่สาธารณะ จัดเก็บให้เป็นระบบ แยกประเภทและจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถค้นหาได้สะดวก พร้อมทั้งเข้าระบบโครงข่ายเพื่อค้นหาตามระบบสากล และควบคุมจัดเก็บ เบิกจ่ายแผนที่ระวางเดิม ระวาง UTM แผนที่ใกล้ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงานดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติงานสนับสนุนที่สำคัญของส่วนราชการ ทั้งด้านบริหารงานทั่วไป ด้านบริหารงานบุคคล และด้านการคลัง

๒. กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการสำรวจและจัดทำแผนที่ งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ งานตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองหรือผู้ครอบครองขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดตกค้าง และสำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้าม หรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่ ในพื้นที่เขตคลองสามวา คั่นยาว จตุจักร ดอนเมือง ดินแดง ดุสิต บางกะปิ บางเขน บางซื่อ บึงกุ่ม ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระนคร มีนบุรี ราชเทวี ลาดกระบัง ลาดพร้าว วังทองหลาง สะพานสูง สายไหม หนองจอก หลักสี่ และห้วยขวาง

๓. กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒

รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑ ในพื้นที่เขตคลองเตย คลองสาน จอมทอง ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา ทุ่งครุ ธนบุรี บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางขุนเทียน บางคอแหลม บางแค บางนา บางบอน บางพลัด บางรัก ปทุมวัน ประเวศ พระโขนง ภาษีเจริญ ยานนาวา ราษฎร์บูรณะ วัฒนา สวนหลวง สัมพันธวงศ์ สาทร และหนองแขม

๔. กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ สำรวจ ตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติทางหลวง สำรวจตรวจสอบทางน้ำและที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ดินของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาขึ้นทะเบียน ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาก่อนสภาพหรือพระราชบัญญัติโอนที่สาธารณประโยชน์ รวบรวมและจัดเก็บงานทะเบียนที่ดินสาธารณะ งานทะเบียนทางหลวง งานทะเบียนที่ดินทางน้ำ และงานก่อนสภาพที่สาธารณประโยชน์ ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ในพื้นที่เขตคลองสามวา คันนายาว จตุจักร ดอนเมือง ดินแดง ดุสิต บางกะปิ บางเขน บางซื่อ บึงกุ่ม ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระนคร มีนบุรี ราชเทวี ลาดกระบัง ลาดพร้าว วังทองหลาง สะพานสูง สายไหม หนองจอก หลักสี่ และห้วยขวาง

๕. กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒

รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑ ในพื้นที่เขตคลองเตย คลองสาน จอมทอง ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา ทุ่งครุ ธนบุรี บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางขุนเทียน บางคอแหลม บางแค บางนา บางบอน บางพลัด บางรัก ปทุมวัน ประเวศ พระโขนง ภาษีเจริญ ยานนาวา ราษฎร์บูรณะ วัฒนา สวนหลวง สัมพันธวงศ์ สาทร และหนองแขม

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา จัดทำขึ้นเพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฝั่งกระบวนงาน รายละเอียดวิธีดำเนินการ กรอบระยะเวลา ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานต่าง ๆ ในหน้าที่รับผิดชอบของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ

ทั้งนี้ เพื่อบันทึกวิธีการทำงานไว้ใช้อ้างอิงและเป็นเครื่องมือแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา แบ่งออกเป็น ๔ กระบวนงานหลัก และ ๓ กระบวนงานสนับสนุน ดังนี้

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
	กลุ่มงานสำรวจและแผนที่		
๑.	งานสำรวจและจัดทำแผนที่	๔	๔๘
๒.	งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง	๓	๒๓
๓.	งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ	๓	๓๓
๔.	งานตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดินที่อกริมตลิ่ง สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้าม หรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่	๔	๖๓

ลำดับ	กระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)
	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		
๕.	งานทะเบียนที่ดิน	๖	๑๖ *
๖.	งานทะเบียนทางหลวง		
๖.๑	งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักการโยธา)	๙	๓๓ *
๖.๒	งานทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานเขต)	๖	๑๘ *
๗.	งานข้อมูลทางน้ำ	๖	๑๘ *
๘.	งานถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์	๑๓	๒๐ *
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๙.	ด้านบริหารงานทั่วไป	เหมือน สก.สนย.	เหมือน สก.สนย.
๑๐.	ด้านบริหารงานบุคคล	เหมือน สก.สนย.	เหมือน สก.สนย.
๑๑.	ด้านการคลัง	เหมือน สก.สนย.	เหมือน สก.สนย.

หมายเหตุ * ระยะเวลาเฉพาะที่ดำเนินการโดยกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงขนาดใหญ่ เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการทุกด้านตั้งแต่เกิดจนตาย ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีนโยบายต้องการพัฒนาให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภค ครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงมีการบริการที่ดี เป็นองค์การที่มีการบริการและการบริหารจัดการที่ดีที่สุด “Best Service Organization ”

ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จึงมีนโยบายต้องการพัฒนาระบบการบริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ จึงได้กำหนดกรอบแนวคิด ในการดำเนินการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย เพื่อเจ้าหน้าที่ที่จะได้ ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถ ทำความเข้าใจ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และส่วนราชการ ยกระดับความโปร่งใส และความมีธรรมาภิบาลของกรุงเทพมหานครอีกด้วย

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา เป็นส่วนราชการหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ภารกิจ ต่าง ๆ ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน เป็นภารกิจที่ต้องพิจารณาและดำเนินการอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด เนื่องจากมีผลกระทบต่อ ประชาสังคมโดยรวม ประกอบกับกระบวนการทำงานล้วนมีความซับซ้อนและยุ่งยาก การจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ลดปัญหาและลดความผิดพลาดในการทำงาน รวมทั้งเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล ออกมาอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเที่ยงตรง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบันทึกวิธีการทำงานไว้ใช้อ้างอิงและเป็นเครื่องมือแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ ขององค์กร

ขอบเขต

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการได้กำหนดขอบเขตกระบวนการ ตามบทบาทและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ กระบวนการหลัก และ ๓ กระบวนการสนับสนุน ดังนี้

◆ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่

๑. กระบวนการสำรวจและจัดทำแผนที่

เริ่มจากธุรการกลุ่มงานฯ รับเรื่องและส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบตามพื้นที่การแบ่งเขต รับผิดชอบของกลุ่มงานฯ วางแผนการสำรวจและจัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ โดยทำการสำรวจเก็บรายละเอียดตามพื้นที่ที่ได้รับการประสานขอให้ดำเนินการ เช่น ระบบสารสนเทศยุคต่าง ๆ ต้นไม้ ป้าย เป็นต้น นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาคสนามมาประมวลผลและเขียนแผนที่แสดงรายละเอียดภูมิประเทศด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จัดพิมพ์แผนที่เพื่อส่งสำนักงานเขตพื้นที่กำหนดแนวเขตทางสาธารณะ หลังจากสำนักเขตพื้นที่ กำหนดแนวเขตทางสาธารณะเสร็จแล้วส่งแผนที่คืนกลุ่มงานฯ และสิ้นสุดที่การจัดส่งแผนที่ให้หน่วยงานต้นเรื่องต่อไป

๒. กระบวนการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

เริ่มจากธุรการกลุ่มงานฯ รับเรื่องและส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบตามพื้นที่การแบ่งเขต รับผิดชอบของกลุ่มงานฯ วางแผนการสำรวจ จัดเตรียมข้อมูลและอุปกรณ์รวมทั้งประสานหน่วยงานต้นเรื่อง เพื่อนำชี้แนวเขตที่ดินที่จะทำการสำรวจ และทำการสำรวจเก็บรายละเอียดตามสภาพปัจจุบัน นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาคสนามมาประมวลผล และเขียนแผนที่แสดงรายละเอียดภูมิประเทศด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์จัดพิมพ์และสิ้นสุดที่ส่งหน่วยงานต้นเรื่องต่อไป

๓. งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงาน ภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ

เริ่มจากธุรการกลุ่มงานฯ รับเรื่องและส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบตามพื้นที่ การแบ่งเขต รับผิดชอบของกลุ่มงานฯ ตรวจสอบเอกสารโฉนดที่ดิน ระบุว่าที่ดินระบบ UTM. ระบุว่าที่ดินเดิม ภาพถ่ายทางอากาศและหลักฐานอื่น ๆ ตามฐานข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบลักษณะทางกายภาพของบริเวณที่ดินและ สิ้นสุด ที่แจ้งผลการสำรวจตรวจสอบให้หน่วยงานต้นเรื่องรับทราบ

๔. กระบวนการตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอ ออกโฉนดที่ดินที่กรมที่ดิน ที่สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวง หวงห้ามหรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่

เริ่มจากธุรการกลุ่มงานฯ รับเรื่องและนำเสนอ ผอ.กสด.พิจารณามอบหมายเรื่องให้ ผู้รับผิดชอบตามพื้นที่ การแบ่งเขตรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ ตรวจสอบเอกสารโฉนดที่ดิน ระบุว่าที่ดินระบบ UTM ระบุว่าที่ดินเดิม ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียมและหลักฐานอื่น ๆ ตามฐานข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบ

ขอบเขต

ลักษณะทางกายภาพของบริเวณที่ดิน เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินที่ขออนุญาตที่ออกโฉนดที่ดินถึง และสิ้นสุดที่แจ้งคำสั่งฯ ให้หน่วยงานต้นเรื่อง

◆ กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน

๕. กระบวนการทะเบียนที่ดิน

เริ่มจากการดำเนินงานสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ที่ดิน และภาพถ่ายสภาพพื้นที่ที่เป็นปัจจุบัน นำมาขึ้นทะเบียน หรือจัดทะเบียนที่ดินสร้างฐานข้อมูลที่ดินแยกตามประเภทเป็นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินของกรุงเทพมหานคร ที่ดินสาธารณประโยชน์กรณีให้ตามเงื่อนไข ที่ดินที่กรุงเทพมหานครเข้าใช้ประโยชน์ ที่ดินที่เหลือจากการเวนคืน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สิ้นสุดที่การจัดเก็บข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่ดิน

๖. กระบวนการทะเบียนทางหลวง

เริ่มจากการรับเรื่องจากสำนักงานเขตและประสานขอข้อมูลเบื้องต้นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ รวบรวมข้อมูล ถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานครมาลงทะเบียนสร้างฐานข้อมูล เพื่อจัดทำประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามประกาศ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สิ้นสุดที่การจัดเก็บข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่ดิน

๗. กระบวนการข้อมูลทางน้ำ

เริ่มจากการรับเรื่องจากสำนักงานเขตหรือสำนักการระบายน้ำ แล้วดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและสภาพข้อเท็จจริง จัดทำแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง รวบรวมข้อมูลทั้งหมดมาลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ทน๑ และ ทน๒ ถ่ายภาพสภาพปัจจุบันแล้วดำเนินการขึ้นทะเบียนทางน้ำ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สิ้นสุดที่การจัดเก็บข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่ดิน

๘. กระบวนการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์

เริ่มจากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณประโยชน์สุปรายงาน ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณา ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครจะส่งเรื่องให้สำนักการโยธาโดยกองสำรวจและแผนที่ที่ดินพิจารณาว่าที่ดินที่หน่วยงานดังกล่าวขอใช้ยังมีสภาพการใช้ประโยชน์ร่วมกันของประชาชนหรือไม่ หรือมีสภาพเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น ต้นเงินและปะชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว ในการนี้สำนักการโยธาจะแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการสอบสวนประวัติความเป็นมาของที่ดินและให้ความเป็นประกอบการพิจารณาว่าควรให้มีการถอนสภาพหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาเขตและสอบสวนผู้เคยใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณประโยชน์ดังกล่าวด้วยว่ามีความเห็นอย่างไรเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่จัดส่งข้อมูลดังกล่าวไปแล้ว กองสำรวจและแผนที่ที่ดินจะสุปรายงานตามขั้นตอนเรียนผู้อำนวยการสำนักการโยธา ปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีการถอนสภาพที่ดินดังกล่าวได้แล้วจึงส่งเรื่องไปยังกรมที่ดินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการกำกับการใช้ที่ดินของรัฐ พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะเป็นผู้ตรวจร่างกฎหมายดังกล่าวแล้วจะส่งให้คณะรัฐมนตรีเห็นชอบและนำขึ้นทูลเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธย และสิ้นสุดที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ขอบเขต

◆ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ด้านบริหารงานทั่วไป

งานด้านสารบรรณ

๑๐. กระบวนการงานรับ-ส่งหนังสือภายในภายนอก
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๑. กระบวนการรวบรวมเรื่องและโต้ตอบหนังสือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๒. กระบวนการรับเรื่องลับ
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๓. กระบวนการเวียนหนังสือราชการ
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๔. กระบวนการด้านการจัดการประชุม
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

งานด้านการควบคุมกำกับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑๕. กระบวนการการควบคุมกำกับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๖. กระบวนการจัดทำใบสำคัญเบิกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

ด้านบริหารงานบุคคล

๑๗. การบรรจุข้าราชการ
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๑๘. ข้าราชการพันทดลอง
โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

ขอบเขต

๑๙. การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๐. การให้โอนข้าราชการ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๑. การประเมินผลงาน

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๓. การประกาศเกียรติคุณ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๔. การดำเนินการทางวินัย

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๕. การพิจารณาความดีความชอบ (เลื่อนเงินเดือน / ขึ้นค่าจ้าง)

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๖. การเกษียณอายุราชการ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๗. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๒๘. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

๓๐. การลา

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานโยธา

ขอบเขต

ด้านการคลัง

๓๑. การงบประมาณ

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานการโยธา

๓๒. การพัสดุ / จัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
- การจัดหาโดยวิธีคัดเลือก
- การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ด้านการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานการโยธา

๓๓. การเงิน

- กรณีการจ่ายเงินงบประมาณ
- กรณีจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- กรณีการรับเงิน

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานการโยธา

๓๔. การตรวจสอบฎีกา

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานการโยธา

๓๕. การบัญชี

โดยมีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเหมือนกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงาน
เลขานุการ สำนักงานการโยธา

หมายเหตุ กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญ แผนผังกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เหมือนฝ่าย
บริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการโยธา

กรอบแนวคิด

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา มีกรอบแนวคิดของกระบวนการที่สำคัญ ๘ กระบวนการหลัก ดังนี้

◆ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่

๑. กระบวนการสำรวจและจัดทำแผนที่

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร		- แผนที่แสดงรายละเอียดตามลักษณะภูมิประเทศตามสภาพปัจจุบัน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและประชาชน		- แผนที่แสดงรายละเอียดภูมิประเทศที่เป็นไปตามสภาพปัจจุบันของแต่ละพื้นที่
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ - พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	- เพื่อให้ได้ทางสาธารณะที่ความกว้างของทางตามสภาพปัจจุบัน	- เพื่อลดปัญหาการขัดแย้งเรื่องความกว้างของทางสาธารณะกับประชาชนและหน่วยงานภายนอก

๒. กระบวนการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร		- กำหนดแนวเขตการก่อสร้างร่วมกับสำนักงานเขต
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานของกรุงเทพมหานครและประชาชน		- ตรวจสอบความถูกต้องของแนวเขตการก่อสร้างว่ามี การรุกล้ำแนวเขตที่ดินของประชาชนหรือไม่
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ - พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	- เพื่อให้ได้แนวเขตที่ดินที่ถูกต้องตรงตามโฉนดที่ดิน - เพื่อป้องกันแนวเขตทางสาธารณะให้ตรงตาม พ.ร.ฎ. เวนคืน	- เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการออกแบบ - ลดปัญหาและค่าดำเนินการในการแก้ไขรูปแบบระหว่างการก่อสร้าง

กรอบแนวคิด

๓. งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานราชการภายนอก		- เพื่อตรวจสอบรายละเอียดที่ดินและสำรวจลักษณะภูมิประเทศ ตามสภาพปัจจุบัน ตามที่หน่วยงานขอให้ดำเนินการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานภายนอก		- เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ในที่ดินได้คุ้มค่า - เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแบบตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานราชการของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ - พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	- เพื่อให้ได้รายละเอียดตามลักษณะภูมิประเทศและแนวเขตที่ดินที่ถูกต้องชัดเจน	- เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก

กรอบแนวคิด

๔. กระบวนการตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดิน ที่อกริมตลิ่ง ที่สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่ สาธารณประโยชน์หรือไม่

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - กรมที่ดิน		- เพื่อตรวจสอบสภาพที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินว่าเป็น ที่ดินเงินตามธรรมชาติ โดยมีสภาพเป็นท้องที่หรือไม่
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร - ประชาชน		- เพื่อรักษาไว้ซึ่งแนวเขตที่สาธารณะ - เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอออกโฉนดที่ดิน (ที่อกริมตลิ่ง)
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - พ.ร.บ.ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๕๔๓๒/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๐๐ - หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท. ๐๖๐๖/๓๓๗๘ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๑๖ - คำพิพากษาฎีกาที่ ๔๒๔/๒๕๐๑, ๕๓๔/๔๘๕, ๖๑๑/๒๔๗๗, ๒๕๐๒/๒๕๓๓, ๔๒๘/๒๕๑๑	- เพื่อให้ทราบว่าเป็นที่ดินที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือไม่	- เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบการขอออกโฉนดที่ดิน (ที่อกริมตลิ่ง)

กรอบแนวคิด

◆ กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน

๕. กระบวนการทะเบียนที่ดิน

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้บริหาร - บุคลากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก - ประชาชนทั่วไป		- จัดทำข้อมูลทะเบียนที่ดินต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อสร้างฐานข้อมูลแยกตามประเภทของทะเบียนให้เป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นและตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๔ - พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘	- ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลทะเบียนที่ดินเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการรักษาที่สาธารณะ ที่ดินของกรุงเทพมหานครและที่ดินอื่น ๆ ที่กรุงเทพมหานครเข้าใช้	- เป็นเครื่องมือในการรักษาที่สาธารณะให้คงไว้มีให้สูญหาย

๖. กระบวนการทะเบียนทางหลวง

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้บริหาร - สำนักงานเขต - บุคลากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก - ประชาชนทั่วไป		- เพื่อประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นของถนน ตรอก ซอย และสะพาน และจัดเก็บข้อมูลลงรายละเอียดในระบบสารสนเทศเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบค้นหาและเป็นหลักฐานข้อมูลอ้างอิงตามกฎหมาย
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตามกฎหมายที่กำหนด ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	- ผลสำเร็จของการเก็บรวบรวมทะเบียนอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิด

๗. กระบวนการข้อมูลทางน้ำ

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้บริหาร - สำนักการระบายน้ำ - สำนักงานเขต - ประชาชนทั่วไป		- ขอทราบขนาดความกว้าง – ยาว ของแม่น้ำ คู คลอง ลำกระโดง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานภายนอก - ประชาชนทั่วไป		- ข้อมูลที่มีความถูกต้องและตรวจสอบได้
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖ และ พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ กทม. พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ. ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ - ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๔๔ (พ.ศ. ๒๕๐๒) - พ.ร.ฎ. ให้ใช้พระราชบัญญัติ รักษาคลอง	- เป็นการเข้าถึงข้อมูลทะเบียนทาง น้ำเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการ รักษาที่สาธารณะและเพื่อ ตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการ	- เป็นการรักษาที่สาธารณะให้คง อยู่ไว้มิให้สูญหาย

กรอบแนวคิด

๘. กระบวนการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้บริหาร - สำนักงานเขต - หน่วยงานที่จะใช้ประโยชน์ที่ดิน - ประชาชนทั่วไป		- เพื่อเป็นการจัดการใช้ที่ดินให้เกิดความคุ้มค่าและ เป็นไปด้วยความถูกต้องของกฎหมาย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ประชาชนทั่วไป - หน่วยงานที่จะใช้ประโยชน์		- เกิดประโยชน์สูงสุดและมีความคุ้มค่าในการใช้ที่ดิน
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้น ทะเบียนและการจัดหา ผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ - ประมวลกฎหมายที่ดิน - พ.ร.บ. บริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘	- เป็นไปตามความถูกต้องของ ขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด	- ทำให้มีการควบคุมเกี่ยวกับการใช้ ที่สาธารณะให้มีประสิทธิผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ

■ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่

กระบวนการงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ
๑. งานสำรวจและแผนที่	สำรวจจัดทำแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว	ความสำเร็จในงานสำรวจจัดทำแผนที่ตามเรื่องที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอให้ดำเนินการ
๒. งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง	สำรวจหรือรังวัดวางจุดและกำหนดตำแหน่งแนวศูนย์กลางถนนค่าระดับถนน และขอบเขตแปลงที่ดินข้างเคียงได้ตามกำหนดเวลา	ความสำเร็จในงานสำรวจเพื่อการก่อสร้างตามเรื่องที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอให้ดำเนินการ
๓. งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ	สำรวจจัดทำแผนที่รายละเอียดตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งแนวเขตที่ดิน และพื้นที่ภูมิประเทศ	ความสำเร็จในงานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินตามเรื่องที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอให้ดำเนินการ
๔. งานตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครอง และผู้ครอบครองขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดินที่งอกริมตลิ่ง ที่สำนักงานที่ดินส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้าม หรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่	ตรวจสอบสภาพที่ดินว่าต้นเงินตามธรรมชาติ โดยมีสภาพเป็นทิ้งอกหรือไม่	สามารถตรวจสอบที่ดินที่ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดิน (ที่งอกริมตลิ่ง) ได้ว่าเป็นที่ดินที่ต้นเงินตามธรรมชาติ โดยมีสภาพเป็นทิ้งอกหรือไม่

ข้อกำหนดที่สำคัญ

■ กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน

กระบวนการงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ
๕. งานทะเบียนที่ดิน	- จัดทำทะเบียนที่ดินรายละเอียดของข้อมูลถูกต้องตรงกับหลักฐานและข้อเท็จจริงอยู่เสมอ รวมทั้งดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ผลในการดูแลที่สาธารณะที่ดินของกรุงเทพมหานครและที่ดินที่กรุงเทพมหานครเข้าใช้งานอยู่	ร้อยละ ๑๐๐ ของความสำเร็จของตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ที่กำหนด
๖. งานทะเบียนทางหลวง	- การจัดทำทะเบียนทางหลวงต้องตรวจสอบข้อมูลของการสำรวจในภูมิประเทศให้ละเอียดถี่ถ้วนถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดโดยสำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้ร่วมดำเนินการในการให้ข้อมูลเพื่อดำเนินการลงประกาศทางหลวงท้องถิ่น	ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริการข้อมูล
๗. งานข้อมูลทางน้ำ	- การจัดทำทะเบียนทางน้ำต้องตรวจสอบข้อมูลของการสำรวจในภูมิประเทศให้ละเอียดถี่ถ้วนถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดโดยสำนักงานเขตพื้นที่และสำนักการระบายน้ำเป็นผู้ร่วมดำเนินการในการให้ข้อมูล	ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริการข้อมูล
๘. งานถนนสภาพที่สาธารณประโยชน์	ดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมายและเพื่อให้ถูกต้องตามสภาพการใช้ประโยชน์	ความสำเร็จเมื่อมีการประกาศใช้ พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ.

คำจำกัดความ

กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ และกลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน

ระวางที่ดิน หมายถึง เอกสารทางแผนที่ ที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินแต่ละแปลง ซึ่งอยู่ภายในกรอบสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด ๕๐X๕๐ ซม. ประโยชน์ของระวางใช้เพื่อควบคุมแผนที่รูปแปลงที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์

หมวดหลักฐาน หมายถึง หมวดที่ใช้สำหรับยึดโยงและเป็นสิ่งประกันความถูกต้องของแผนที่และงานด้านวิศวกรรม ซึ่งมีอยู่ ๒ ประเภท คือ หมวดหลักฐานทางดิ่ง เป็นหมวดหลักฐานที่ให้ค่าความสูงเหนือระดับน้ำทะเลปานกลาง และหมวดหลักฐานทางราบ เป็นหมวดหลักฐานที่ให้ค่าพิกัดทางราบ

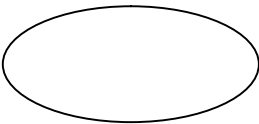
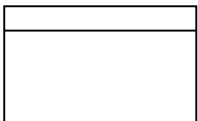
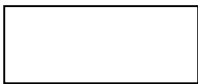
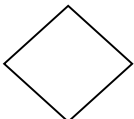
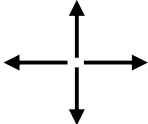
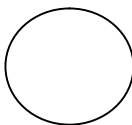
ภาพถ่ายทางอากาศ หมายถึง ภาพถ่ายสภาพภูมิประเทศบริเวณใด ๆ ที่ได้จากการนำกล้องถ่ายรูปติดอยู่กับเครื่องบิน ถ่ายภาพเหนือภูมิประเทศที่จะทำการถ่าย แล้วทำการถ่ายรูปตามตำแหน่งทิศทางและความสูงบินที่ได้กำหนดไว้ก่อนแล้ว

ภาพถ่ายดาวเทียม หมายถึง ภาพที่ได้จากการส่งดาวเทียมที่มีการติดตั้งเครื่องถ่ายภาพที่สามารถขยายและจำแนกความแตกต่างของสิ่งต่าง ๆ ที่ปรากฏบนผิวโลก โดยอาศัยการสะท้อนรังสีความร้อนของสิ่งต่าง ๆ บนผิวโลก ข้อมูลจากดาวเทียมเป็นสัญญาณตัวเลขที่ได้รับ ณ สถานีรับสัญญาณดาวเทียมภาคพื้นดิน เมื่อสถานีรับสัญญาณภาคพื้นดินได้รับข้อมูลตัวเลขที่ส่งมาแล้ว จึงแปลงตัวเลขออกเป็นภาพอีกครั้งหนึ่ง

ระบบพิกัดฉาก (UTM.) หมายถึง ระบบพิกัดฉากบนระนาบที่ได้จากการฉายแผนที่ที่มีข้อกำหนดนานาชาติ เกี่ยวกับลักษณะของการฉายสำหรับแต่ละพื้นที่บนโลก มีการแบ่งพื้นที่บนโลกออกเป็นโซนต่าง ๆ สำหรับประเทศไทยจะอยู่ในโซนที่ ๔๗ และ ๔๘

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ

การเขียนแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) มีสัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงาน/เอกสารต่างๆ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร / รายงาน (Document)
	เอกสาร รายงานหลายแบบ / ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง / การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า / ส่งออกของเอกสาร / รายงาน / ฐานข้อมูล ที่อาจจะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน / กระบวนการ (Connector)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานสำรวจและแผนที่	๑. สำรวจและรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดที่ดิน ถนน ตรอก ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ ภูมิประเทศเพื่อประโยชน์ในการวางผังอาคารสถานที่ ราชการ การออกแบบ และการก่อสร้าง ๒. สำรวจทำแผนที่เพื่อการวางแผนศูนย์กลางถนน เขตถนน ตรอก ซอย คู คลอง เพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า การปรับปรุง ด้านสาธารณูปโภคต่างๆ การทำแผนที่ในการตัดถนน ตรอก ซอย การกำหนดค่าระดับในการก่อสร้างและ ตรวจสอบหมุดระดับมาตรฐานในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ถูกต้องอยู่เสมอ ๓. งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงาน ของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ ๔. ตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและ ผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดินที่ออก ริมตลิ่ง ที่สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดิน ที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่ สาธารณประโยชน์หรือไม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน	๕. งานทะเบียนที่ดิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของ ถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณประโยชน์ สํารวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนํามาขึ้นทะเบียนที่ สาธารณประโยชน์ สํารวจตรวจสอบที่ดินของ กรุงเทพมหานคร ที่ดินสาธารณประโยชน์ กรณียกให้ ตามเงื่อนไข ที่ดินที่กรุงเทพมหานครเข้าใช้ประโยชน์ และที่ดินที่หลีกเลี่ยงการเวนคืน เพื่อนํามาขึ้น ทะเบียนที่ดิน ๖. งานทะเบียนทางหลวง สํารวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในเขต กรุงเทพมหานคร เพื่อนํามาประกาศลงทะเบียนทาง หลวงท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ๗. งานข้อมูลทางน้ำ สํารวจตรวจสอบคู คลอง ทางน้ำเพื่อนํามาขึ้น ทะเบียนทางน้ำ ๘. งานถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพ ที่สาธารณะ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ด้านบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การเร่งรัดติดตามเรื่อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ เป็นศูนย์รับร้องทุกข์และป้องกันภัย เป็นศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักการโยธา ตลอดจนดำเนินการในงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ด้านบริหารงานบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การประชุม อ.ก.ก. สำนัก การดูงาน การฝึกอบรม การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การขอรับบำเหน็จบำนาญ และเกษียณอายุ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ การดำเนินการประเมินบุคคล การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ด้านการคลัง งานด้านการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การตรวจสอบใบสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒

แผนผังกระบวนการงาน

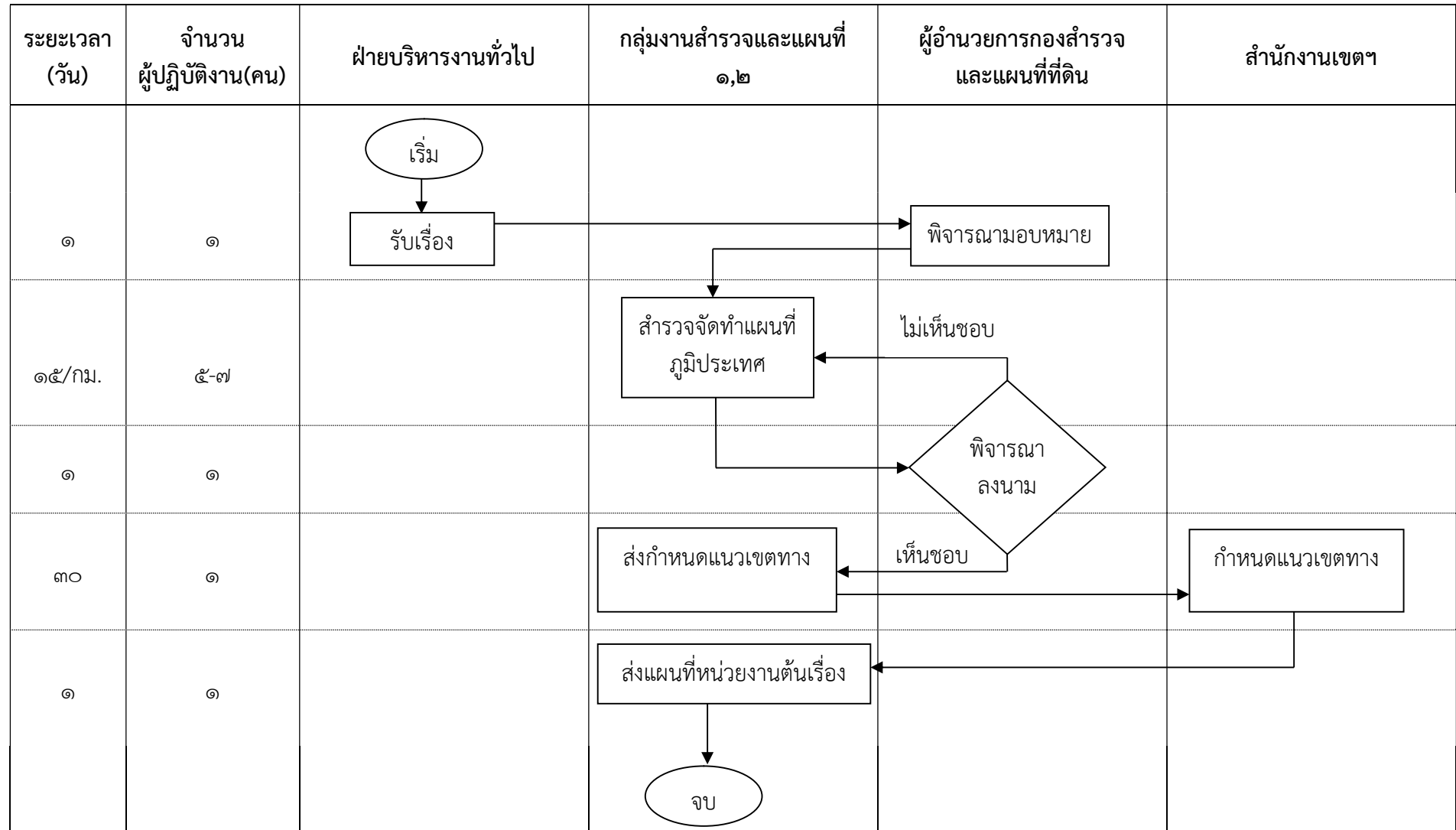


กลุ่มงานสำรวจและแผนที่



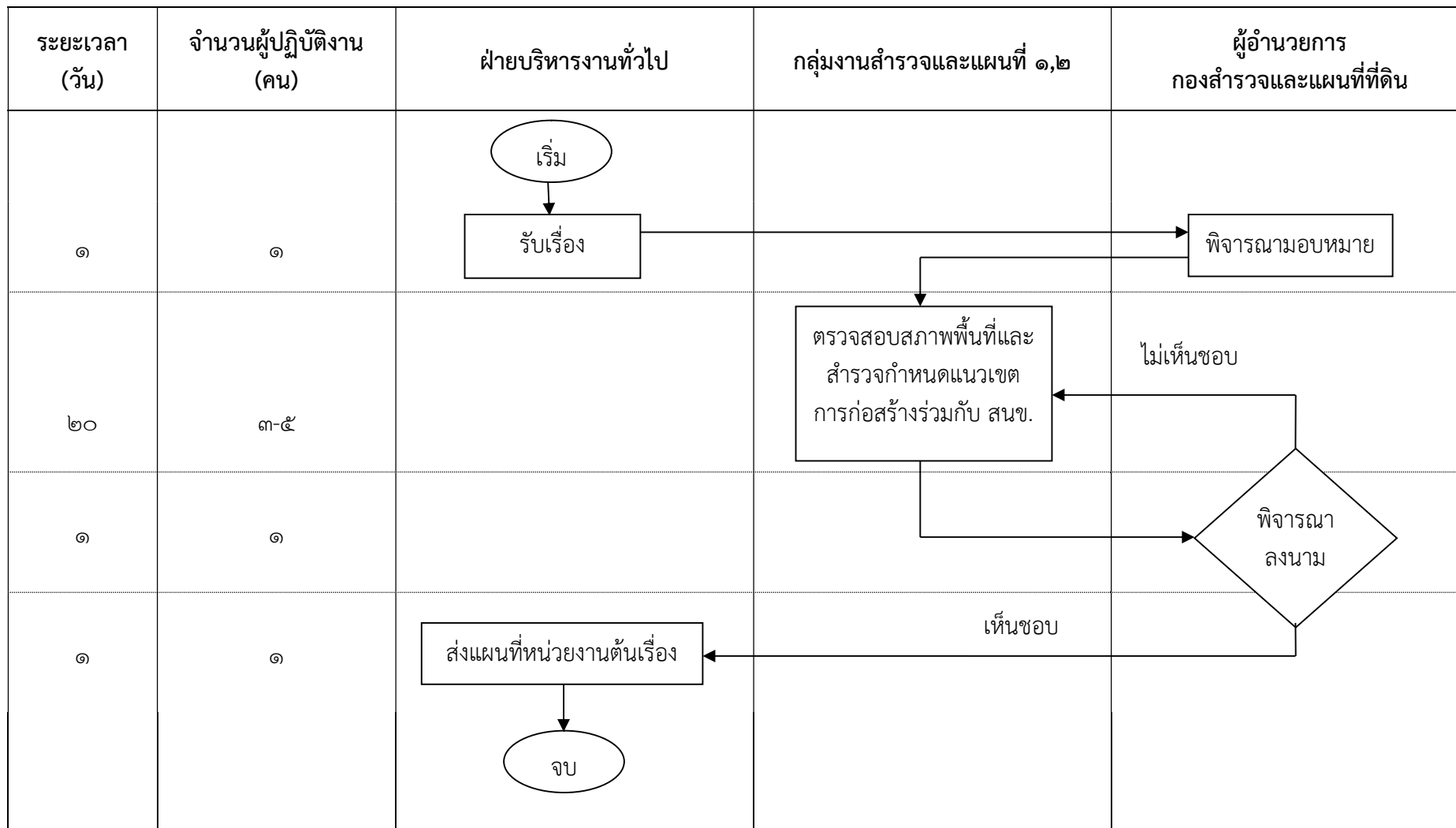
แผนผังกระบวนการงาน

๑. กระบวนการงานสำรวจและจัดทำแผนที่



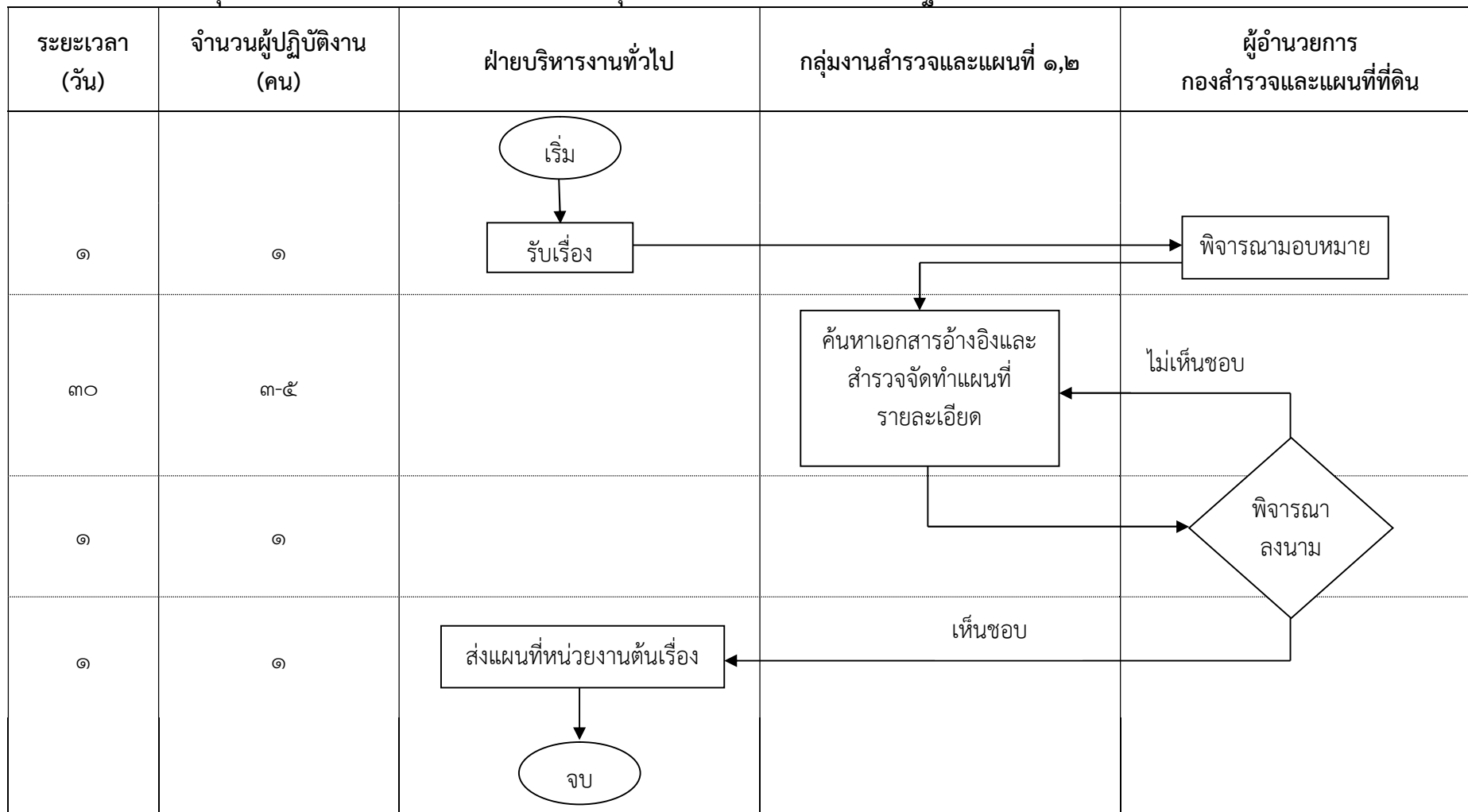
แผนผังกระบวนการงาน

๒. กระบวนการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง



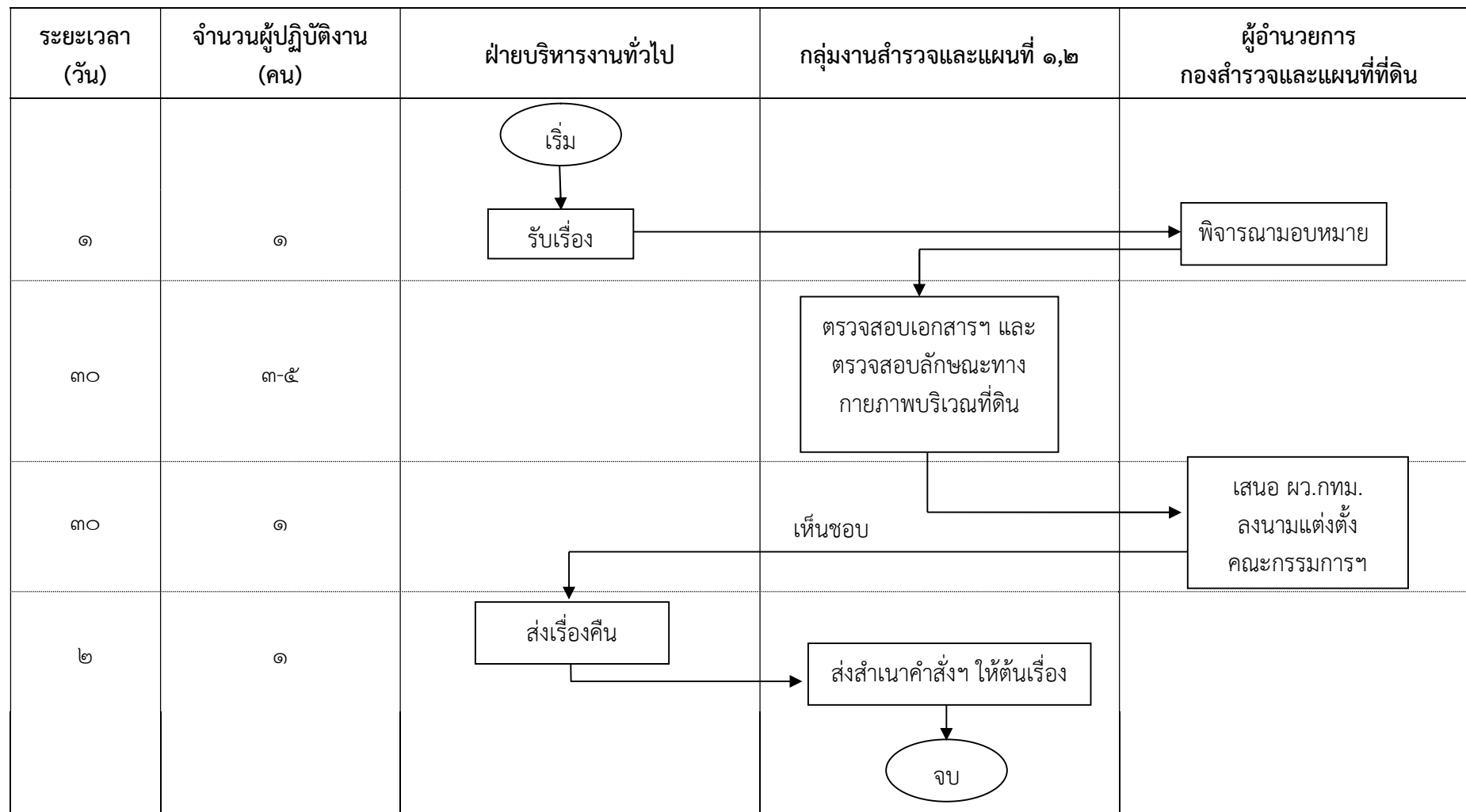
แผนผังกระบวนการงาน

๓. กระบวนการสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ



แผนผังกระบวนการงาน

๔. กระบวนการตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดินที่อกริมตลิ่ง ที่สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนดทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่

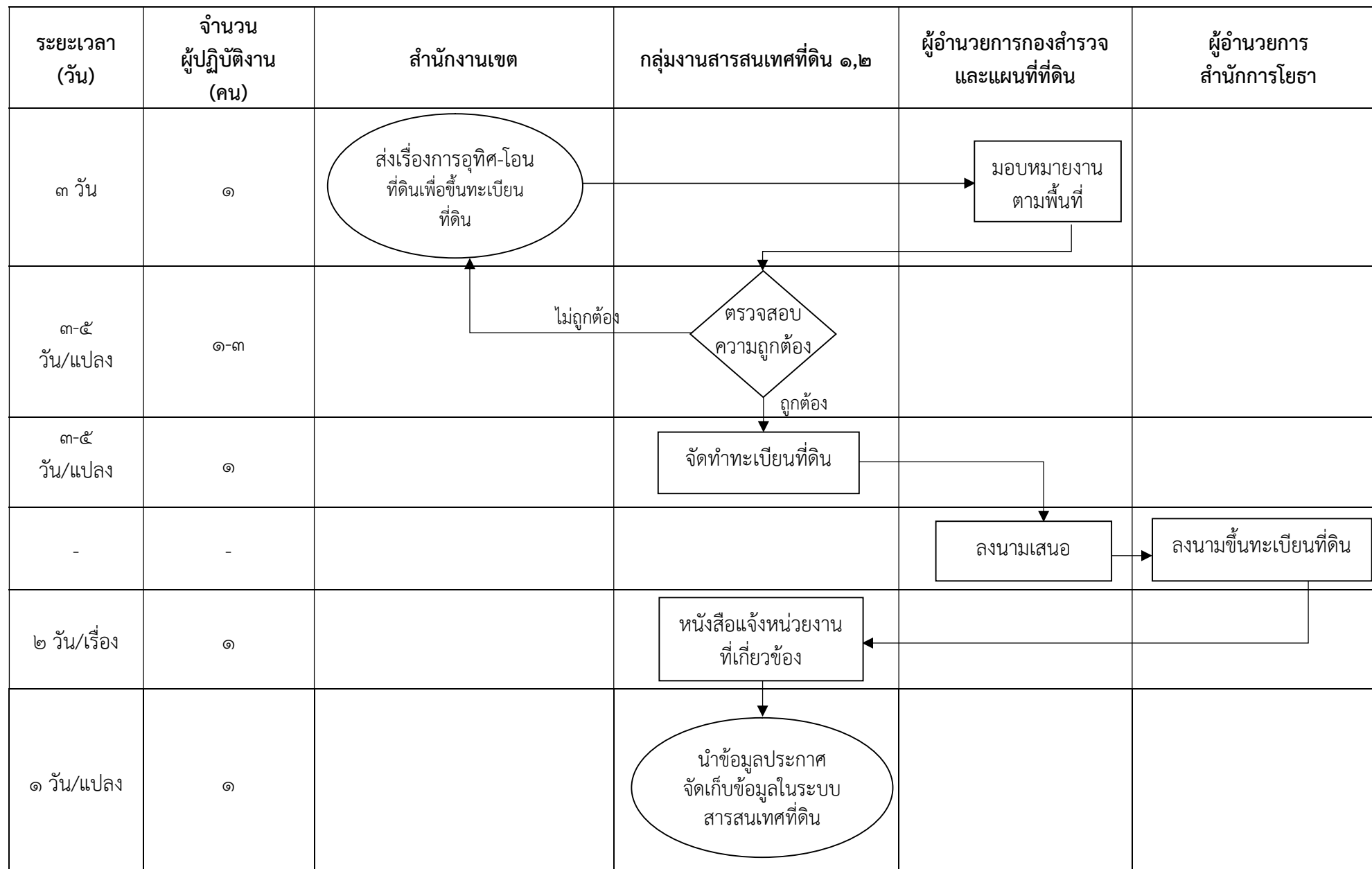


กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน



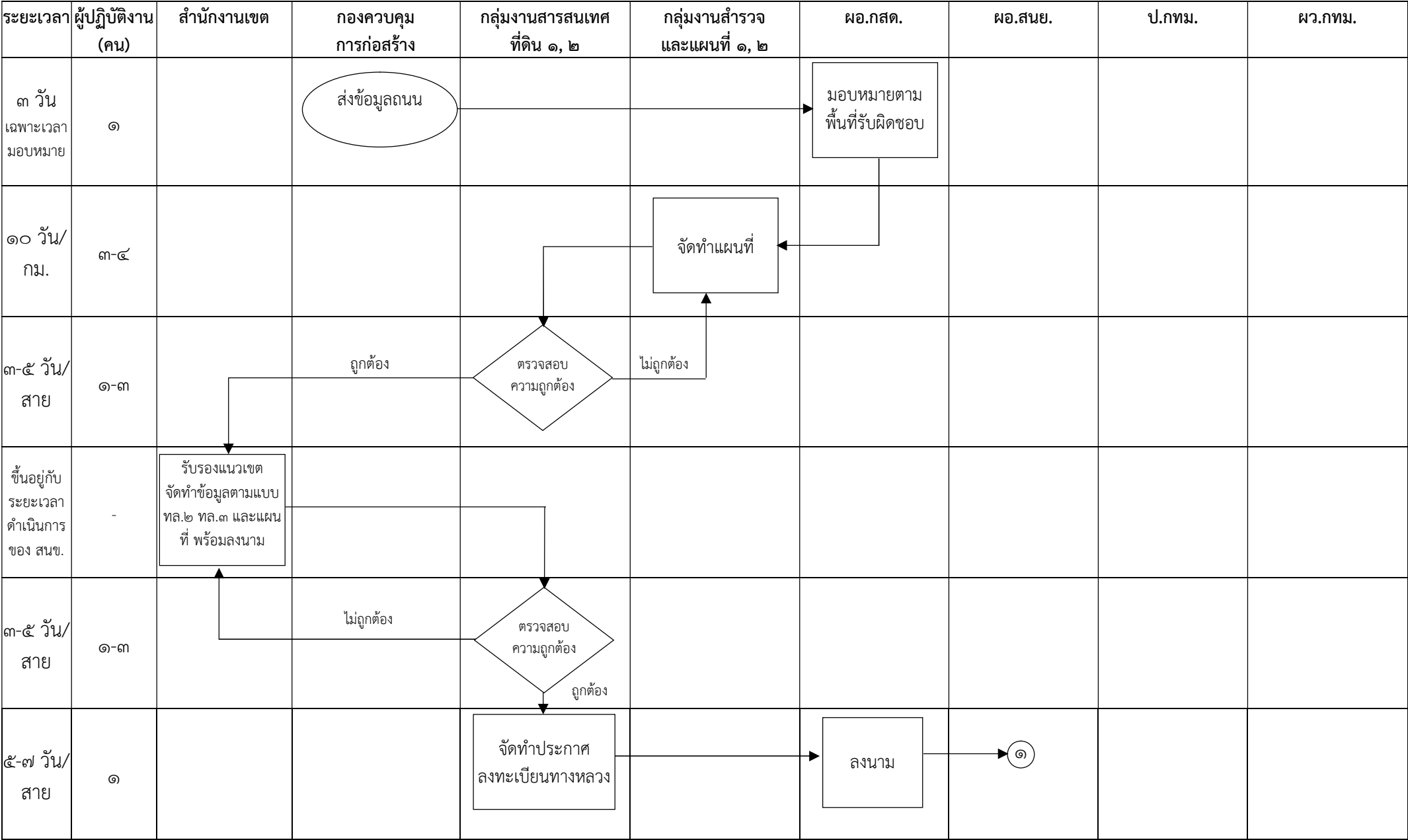
แผนผังกระบวนการงาน

๕. กระบวนการทะเบียนที่ดิน



แผนผังกระบวนการงาน

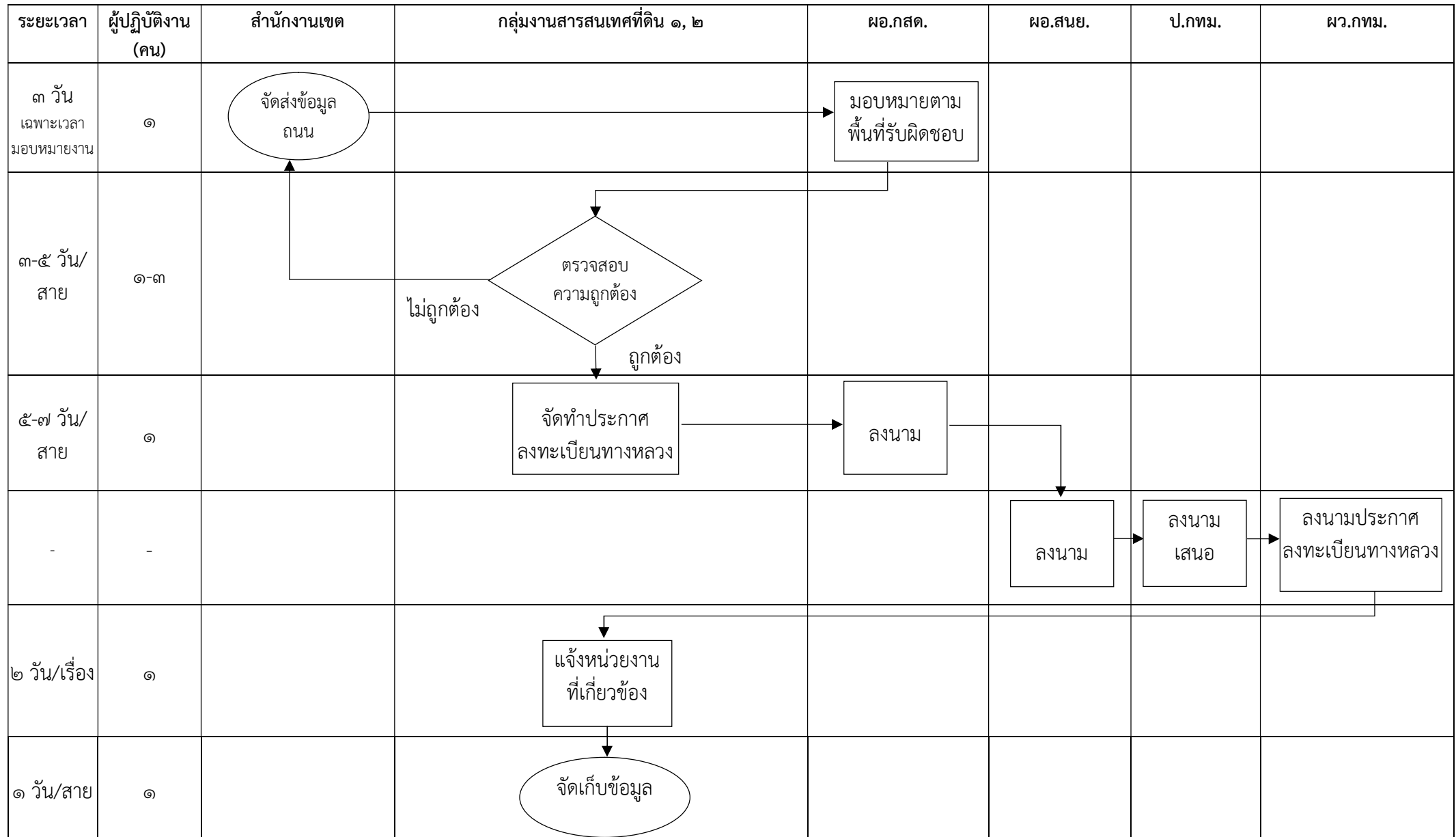
๖.๑ กระบวนการทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานโยธา)



ระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานเขต	กองควบคุม การก่อสร้าง	กลุ่มงานสารสนเทศ ที่ดิน ๑, ๒	กลุ่มงานสำรวจ และแผนที่ ๑, ๒	ผอ.กสด.	ผอ.สนย.	ป.กทม.	ผว.กทม.
-	-					๑	ลงนาม	ลงนาม เสนอ	ลงนามประกาศ ลงทะเบียนทางหลวง
๒ วัน/ เรื่อง	๒			แจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง					
๑ วัน/ สาย	๑			จัดเก็บข้อมูล					

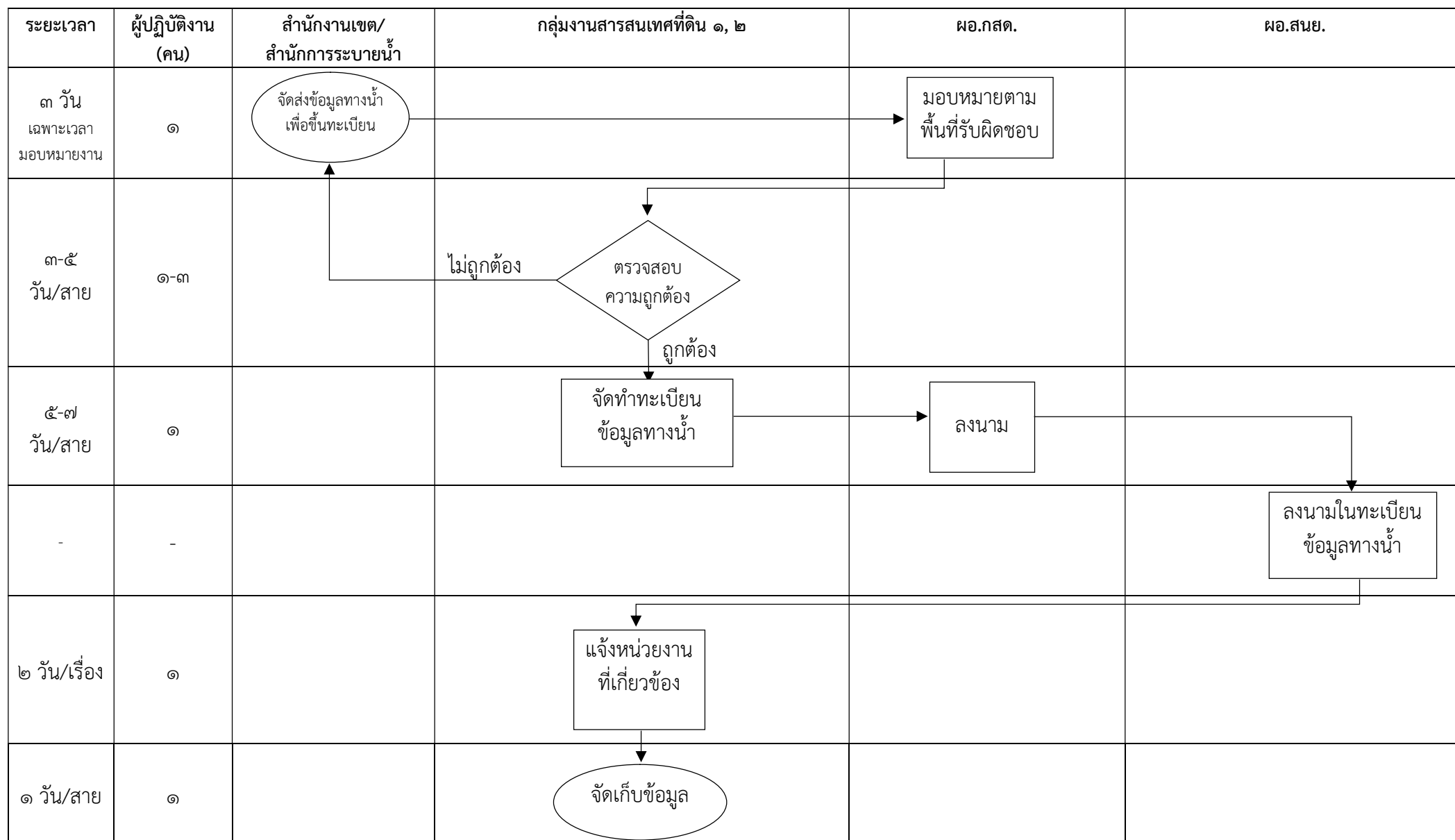
แผนผังกระบวนการงาน

๖.๒ กระบวนการทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานเขต)



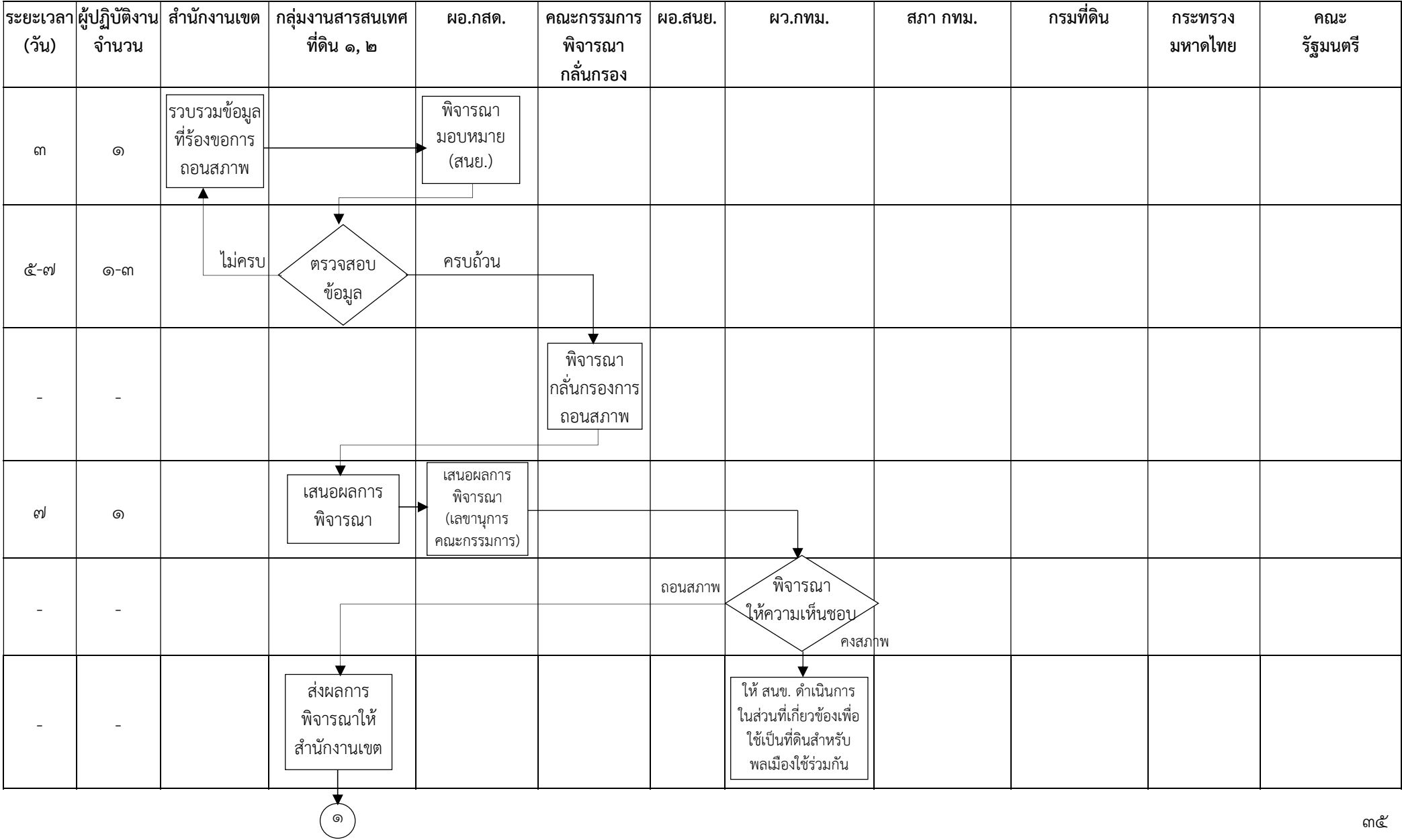
แผนผังกระบวนการงาน

๗. กระบวนการข้อมูลทางน้ำ



แผนผังกระบวนการงาน

๘. กระบวนการถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์



ระยะเวลา (วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน	สำนักงานเขต	กลุ่มงานสารสนเทศ ที่ดิน ๑, ๒	ผอ.กสด.	คณะกรรมการ พิจารณา กลิ่นกรอง	ผอ.สนย.	ผว.กทม.	สภา กทม.	กรมที่ดิน	กระทรวง มหาดไทย	คณะ รัฐมนตรี
-	-	๑ รวบรวม เอกสาร นำเรียน ผว.กทม.									
-	-						นำเข้าไปประชุม สภา กทม.				
-	-						ถอนสภาพ	พิจารณา ให้ความเห็น			
-	-	รวบรวมเอกสาร ตามตาราง ตรวจสอบเรื่อง ๒						คงสภาพ	ให้ สนข. ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อ ใช้เป็นที่ดินสำหรับ พลเมืองใช้ร่วมกัน		

ระยะเวลา (วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน	สำนักงานเขต	กลุ่มงานสารสนเทศ ที่ดิน ๑, ๒	ผอ.กสด.	คณะกรรมการ พิจารณา กลิ่นกรอง	ผอ.สนย.	ผว.กทม.	สภา กทม.	กรมที่ดิน	กระทรวง มหาดไทย	คณะ รัฐมนตรี
-	-	๒ ทำแผนที่แนบท้าย พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ. นำเรียน ผว.กทม. ส่งกรมที่ดิน									
-	-						ลงนามเรื่อง ส่งกรมที่ดิน				
-	-								ตรวจสอบ ดำเนินการตาม ข้อ ๑๘ ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยฯ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการ จำกัดการใช้ที่ดินของรัฐ พิจารณาให้ความเห็น ถอนสภาพ ๓ กทม. ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง คงสภาพ		

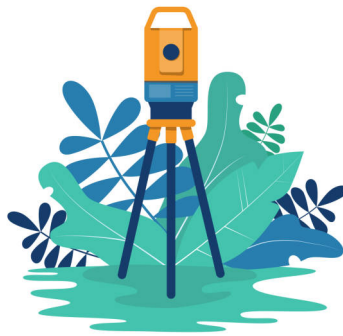
ระยะเวลา (วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน	สำนักงานเขต	กลุ่มงานสารสนเทศ ที่ดิน ๑, ๒	ผอ.กสด.	คณะกรรมการ พิจารณา กลิ่นกรอง	ผอ.สนย.	ผว.กทม.	สภา กทม.	กรมที่ดิน	กระทรวง มหาดไทย	คณะ รัฐมนตรี
-	-								๓ ยกร่าง พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ. ถอนสภาพ พร้อมรูปแผนที่ เสนอกระทรวง มหาดไทย		
-	-									ส่งเรื่องให้ คณะกรรมการ ร่างกฎหมายของ กระทรวงฯ และ ส่งเรื่องให้ เลขาธิการ คณะรัฐมนตรีนำ เรื่องเข้า พิจารณา	
-	-										พิจารณา คณะกรรมการ กฤษฎีกาพิจารณา นำทูลเกล้าฯ ประกาศในราช กิจจานุเบกษา แจ้ง กทม. ผู้ขอ และกรมธนารักษ์
๓	๑		รับเรื่องและแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง								

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
มาตรฐานคุณภาพ และการติดตาม



กลุ่มงานสำรวจและแผนที่



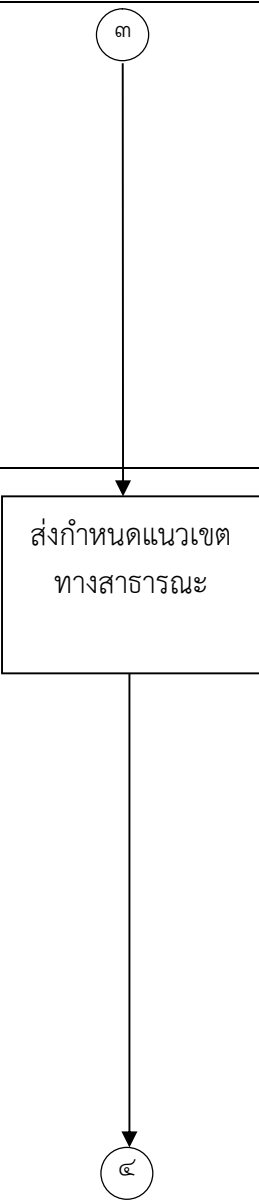
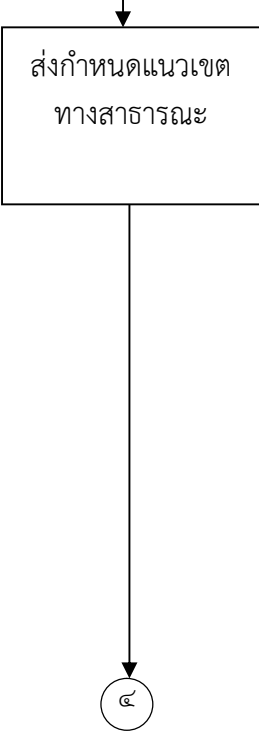
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๑. กระบวนการสำรวจและจัดทำแผนที่

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑.	<pre> graph TD A([พิจารณา มอบหมาย]) --> B[สำรวจจัดทำแผนที่] B --> C((๑)) </pre>	๑ วัน	- ตรวจสอบสถานที่ในเบื้องต้นว่าอยู่ในพื้นที่ใดและจ่ายงานตามพื้นที่รับผิดชอบ	- ถูกต้องตรงตามพื้นที่รับผิดชอบ	-	- ผู้อำนวยการกองฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	-	- การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบภายใน กองฯ
๒.	<pre> graph TD A([พิจารณา มอบหมาย]) --> B[สำรวจจัดทำแผนที่] B --> C((๑)) </pre>	๑๕ วัน/ กม.	๑ สำรวจเบื้องต้นวางแผนงาน - ศึกษารายละเอียดหนังสือแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอให้ดำเนินการสำรวจจัดทำแผนที่สำหรับนำไปใช้เป็นข้อมูลออกแบบดำเนินการ (๑) ก่อสร้างปรับปรุงถนน สาธารณูปโภค และสะพานหรือ (๒) ตัด ขยายถนนและสะพานหรือ (๓) ก่อสร้างปรับปรุงอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เช่น สวน อุทยาน ฯลฯ (๔) จัดระบบการจราจร พัฒนาพื้นที่เฉพาะต่าง ๆ และอื่น ๆ - เตรียมข้อมูลมาตรฐานอ้างอิงแผนที่ระวางที่มีอยู่เพื่อใช้ปฏิบัติงานภาคสนาม - ออกสำรวจภูมิประเทศเพื่อศึกษาพื้นที่ขอบเขตของงาน - วางแผนปฏิบัติงาน จัดกำลังเจ้าหน้าที่เครื่องมือ อุปกรณ์สำรวจและยานพาหนะให้เหมาะสมกับแผน ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จงาน	- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	- นายช่างสำรวจ - วิศวกรโยธา	-	- หนังสือคู่มือมาตรฐานทางดิ่ง (พ.ศ.๒๕๕๗)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			๒ สํารวจเก็บรายละเอียดในภูมิประเทศ -ดำเนินการสำรวจจัดทำหมุดควบคุม ทางราบ (หมุด Control) ในระบบพิกัด ฉากถ่ายค่าพิกัด จากหมุดหลักฐานทางราบไปไว้ที่หมุด ควบคุมที่สร้างไว้ในบริเวณที่จะทำการ สำรวจจัดทำแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ บริเวณเริ่มต้นหัวโครงการ ๑ คูบริเวณสิ้น สุดท้ายโครงการอีก ๑ คู ถ้าระยะทาง ยาว จากเพิ่มตรงกลางอีก ๑ คู โดยหมุดควบคุม ทำได้ ๒ วิธี <u>วิธีที่ ๑</u> ทำการถ่ายค่าพิกัดจากหมุดทาง ราบของกรุงเทพมหานคร หรือของกรม ที่ดินที่มีระยะห่างหมุดต่อหมุด ๒-๒๐ กิโลเมตร ต่อหมุด ทำวงรอบอ้างมาถึงหมุด ควบคุมทางราบ (Control) ที่สร้างเตรียมไว้ จากนั้นการคำนวณปรับค่าความ คลาดเคลื่อน (Error) จากการทำวงรอบให้ มีค่าพิกัดถูกต้องก่อนนำไปใช้ปฏิบัติงาน <u>วิธีที่ ๒</u> จัดทำหมุดควบคุมทางราบ หากค่า พิกัดด้วยเครื่องมือชุดระบบหาพิกัดด้วย สัญญาณดาวเทียม GPS ประมวลผลหาค่า พิกัด ณ หมุดควบคุมทางราบ (Control) ที่ สร้างเตรียมไว้ใช้ปฏิบัติงาน -เมื่อมีหมุดควบคุมทางราบแล้ว ดำเนินการทำวงรอบ เพื่อควบคุมพื้นที่งาน ในโครงการพร้อมปรับแก้ความ คลาดเคลื่อนจากการทำวงรอบให้มีค่าพิกัด ถูกต้องก่อนนำไปใช้งาน					

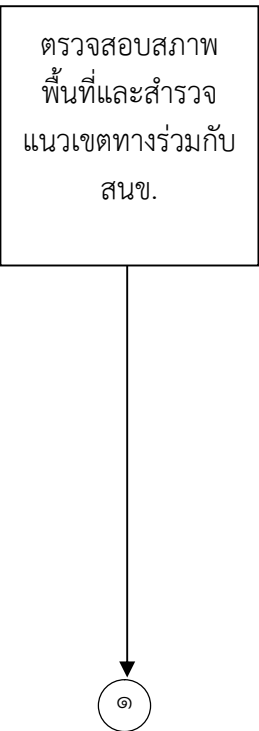
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
	๒ ↓ ๓		-จัดทำมูลค่าพิกัดโครงข่ายงานออกจาก หมุดควบคุมทางราบของโครงการด้วย กล้องสำรวจ TOTAL STATION พร้อม จัดเก็บรายละเอียดข้อมูลค่าพิกัดตำแหน่ง ของโครงข่ายรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะทำการ สำรวจในพื้นที่โครงการ เช่น หมุดหลักเขต ที่ดิน ตำแหน่งและแนวของคันหินทางเท้า เกาะกลางไหล่ทาง สาธารณูปโภค ต้นไม้ อาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ บันทึกค่า พิกัดตำแหน่งและCODE ของรายละเอียด ที่เก็บแต่ละตำแหน่งลงในหน่วยความจำ กล้องสำรวจ -งานระดับการถ่ายระดับโดยถ่ายจาก หมุดหลักฐานทางดิ่งของกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ใน บริเวณโครงการไปไว้ ณ ตำแหน่งเดียวกับ หมุดควบคุมทางราบและทำวงรอบงาน ระดับพร้อมปรับแก้ความคลาดเคลื่อน ระดับงานชั้น ๓ เป็นอย่างต่ำสุดให้ได้ตาม มาตรฐานก่อนนำไปใช้ทำระดับของรูปตัด ตามขวางและรูปตัดตามยาวของพื้นที่ โครงการ ๓ เขียนแผนที่รายละเอียด -นำข้อมูลภาคสนามในกล้องสำรวจมา UP LOAD SERIAL ทางINTERFACE บน เครื่องคอมพิวเตอร์แล้วประมวลผล ปรับแก้ค่าความคลาดเคลื่อนขึ้นรูป เขียน แผนที่ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ -จัดพิมพ์แผนที่ตรวจสอบความครบถ้วน					

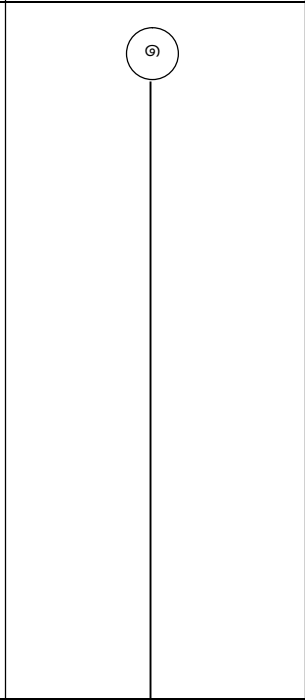
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			สมบูรณ์ของข้อมูลรายละเอียด ถ้ายังไม่เพียงพอให้ออกไปสำรวจเก็บรายละเอียดเพิ่มเติม -ทำการครอบระวางแผนที่ UTM ลงในรูปแผนที่ภูมิประเทศเพื่อตรวจสอบสภาพเป็นสาธารณะ -ทำการครอบแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศลงบนแผนที่ภูมิประเทศสำหรับการนำไปใช้ในงานตัด ขยายถนน และสะพาน -พิมพ์แผนที่ไปนำเสนอลงนามในแผนที่ตามลำดับสายงาน					
๓.		๓๐ วัน	๔ กำหนดแนวเขตทางสาธารณะ -จัดทำหนังสือพร้อมแนบแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศส่งสำนักงานเขตพื้นที่ขอความร่วมมือกำหนดแนวเขตทางสาธารณะถ้านำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับงานก่อสร้างปรับปรุงเกี่ยวกับอาคารไม่ต้องดำเนินการกำหนดเขตทางสาธารณะนี้ -เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตจะเป็นผู้กำหนดแนวเขตที่สาธารณะจากข้อมูลประวัติความเป็นมาของถนน การหวงห้ามของนายอำเภอ การร่วมกันอุทิศของประชาชน การตกเป็นสภาพสาธารณะโดยปริยาย เนื่องจากประชาชนใช้สอยร่วมกันเกิน ๑๐ ปี หรือสำนักงานเขตเคยของบประมาณไปก่อสร้างปรับปรุงผิวทางหรือลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือข้อมูลปักแนวเขตทางสาธารณะ	-	-	-	-	-

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			กรณีการกันที่ไว้เนื่องจากประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือกำหนดแนวเขตทางสาธารณะจากหมุดหลักเขตที่ดินที่อยู่ติดกับที่สาธารณะ หรือกำหนดแนวเขตทางสาธารณะ โดยขอคัดรายการรังวัดใช้หลักฐานระยะต้นร่างของแปลงที่ดินของเอกชนทั้ง ๒ ข้างเขตทาง จากสำนักงานที่ดินมาตรวจสอบเมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตดำเนินการเสร็จแล้ว มีหนังสือจึงส่งให้กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน					
๔.		๒ วัน	๕ ตรวจสอบส่งมอบและจัดทำระบบจัดทำแผนที่ -ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการกำหนดแนวเขตทางสาธารณะ มีการแสดงรายละเอียดระยะแนวเขตทางครบถ้วนไม่ให้อยู่มีปัญหาตลอดแนวความยาวของโครงการ หรือไม่ถ้าไม่ครบถ้วนให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาที่สาธารณะของสำนักงานเขตเพื่อดำเนินการให้ครบถ้วน -จัดทำหนังสือส่งมอบให้หน่วยงานที่มีหนังสือแจ้งมาให้ดำเนินการ -จัดเก็บแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศพร้อมแนวเขตทางสาธารณะในระบบจัดเก็บคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียกใช้งานในภายหลัง	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๒. กระบวนการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

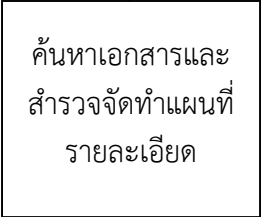
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑.		๑ วัน	- ตรวจสอบสถานที่ในเบื้องต้นว่าอยู่ในพื้นที่ใดและจ่ายงานตามพื้นที่รับผิดชอบ	- ถูกต้องตรงตามพื้นที่รับผิดชอบ	-	- ผู้อำนวยการกองฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	-	- การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบภายใน กองฯ
๒.		๒๐ วัน	๑ ศึกษารายละเอียดแบบก่อสร้าง - หน่วยงานต่าง ๆ มีหนังสือแจ้งขอให้กำหนดแนวเขตทางสาธารณะ ระดับ ฯลฯ เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง ตัดและขยาย ถนน และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ - นำแบบก่อสร้างที่ได้ออกแบบและประกวดราคาแล้วมาศึกษารายละเอียด ๒ เตรียมข้อมูลแนวเขตที่สาธารณะหมดหลักฐาน - ขอไฟล์แบบก่อสร้างมาครอบด้วยแผนที่ระวางที่ดิน หรือครอบด้วยแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศพร้อมแนวเขตทางสาธารณะที่จัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์หาตำแหน่งพิกัดของเขตทางที่ตำแหน่งหมดหลักเขตที่ดินของแปลงที่ดินด้านที่อยู่ติดกับเขตทางทั้ง ๒ ข้างเขตทาง เพื่อกำหนดตำแหน่งของเขตทางสาธารณะ - ในกรณีที่แนวเขตทางสาธารณะไม่	- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	- นายช่างสำรวจ - วิศวกรโยธา	-	- หนังสือคู่มือหมดหลักฐานทางดิ่ง (พ.ศ.๒๕๕๗)

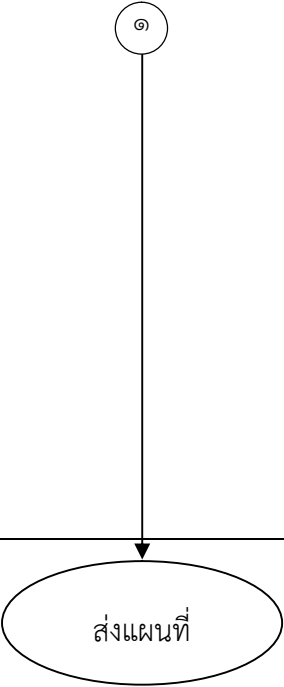
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			ชัดเจน ไม่มีหมุดหลักเขต หรือแนวเขตรั้ว ของเขตที่ดินประชาชนที่ชัดเจนจะต้อง ดำเนินการหาตำแหน่งแนวเขตที่ดินของ ประชาชนและแนวเขตที่สาธารณะ เช่นเดียวกับระบบงานสำรวจตรวจสอบ ที่ดินหรือหนังสือส่งแผนที่ภูมิประเทศ ครอบวางแผนที่ ยู ที เอ็ม ขอความร่วมมือ สำนักงานเขตท้องที่ในฐานะผู้ปกครอง ท้องที่และดูแลรักษาที่ สาธารณะกำหนดแนวเขตทางสาธารณะให้ ๓ กำหนดแนวเขตทางสาธารณะ - นำเครื่องมือสำรวจไปหาตำแหน่งพิกัด แนวเขตที่สาธารณะ หรือของหมุดเขตที่ดิน ข้างเขตทางทั้ง ๒ ข้าง และตอกหมุดหมาย สีตำแหน่งแนวเขตที่สาธารณะหรือเขตทาง ให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างทราบ					
๓.		๒ วัน	๔ จัดทำแผนที่ค่าพิกัดตำแหน่งหมุดเขต ที่ดินเอกชนข้างเขตทางจัดส่งให้ หน่วยงานที่แจ้งให้ดำเนินการ - นำค่าพิกัดจากกล้องสำรวจมา ประมวลผลคำนวณปรับแก้ความ คลาดเคลื่อนและขึ้นรูปเขียนแผนที่แล้ว จัดพิมพ์ และดำเนินการจัดทำหนังสือส่งให้ กองควบคุมการก่อสร้าง หรือหน่วยงานที่ แจ้งให้ดำเนินการเป็นข้อมูลควบคุมงานให้ เป็นไปตามแนวและเขตทางที่กำหนดให้ ต่อไป					

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			-ในกรณีสำรวจพบที่สาธารณะถูกรุกล้ำ ให้จัดทำแผนที่รายละเอียดตำแหน่งแนวเขตที่สาธารณะถูกรุกล้ำแล้วเสนอหนังสือส่งเรื่องให้สำนักงานเขตท้องที่ตรวจสอบ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่-ในกรณีสำรวจพบสิ่งปลูกสร้าง รื้อและอาคารรुकล้ำ ที่สาธารณะให้จัดทำแผนที่รายละเอียด แสดงตำแหน่งที่ดินที่ถูกรุกล้ำทำหนังสือ เสนอส่งสำนักงานเขตท้องที่ให้ตรวจสอบ และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ -ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และ จัดเก็บแผนที่รายละเอียดเขตทาง หมุด หลักฐานและหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ใน ระบบจัดเก็บคอมพิวเตอร์สำหรับการ เรียกใช้งานในภายหลังและใช้เป็นหลักฐาน ที่ดินสาธารณะประโยชน์	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๓. กระบวนการสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑.		๑ วัน	- ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตในเบื้องต้นว่าอยู่ในพื้นที่ใดและจ่ายงานตามพื้นที่รับผิดชอบ	- ถูกต้องตรงตามพื้นที่รับผิดชอบ	-	- ผู้อำนวยการกองฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	-	- การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบภายใน กองฯ
๒.		๓๐ วัน	๑ สำรวจเบื้องต้นและวางแผนดำเนินการ - ศึกษารายละเอียดเรื่องที่แจ้งมาให้ดำเนินการ ศึกษาพื้นที่ที่ดินสภาพภูมิประเทศและวางแผนดำเนินการ ๒ จัดหาหลักฐานประกอบการสำรวจตรวจสอบ - รวบรวมจัดหาหลักฐาน ประวัติทะเบียน แผนที่ระวาง แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศที่มีอยู่ - ทำหนังสือถึงสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานครขอคัดสำเนาหลักฐานสำคัญแผนที่โฉนด รายการรังวัด แผนที่ระยะต้นร่าง แผนที่ระวางปีต่าง ๆ มาประกอบการตรวจสอบเพิ่มเติม ๓ สำรวจจัดทำแผนที่รายละเอียดและสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง - นำเครื่องมือสำรวจไปสำรวจ รังวัดเก็บข้อมูลรายละเอียดในสถานที่ โดยใช้กล้องสำรวจหรือโดยอุปกรณ์วัดระยะขึ้นอยู่กับขนาดพื้นที่ที่จะตรวจสอบ	- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	- นายช่างสำรวจ - วิศวกรโยธา	-	- ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ - แผนที่ระวาง U.T.M. - แผนที่ระวางเดิม

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
			-นำข้อมูลสำรวจมาประมวลผล ขึ้นรูป เขียนแผนที่ในสำนักงาน -สอบปากคำประชาชน หรือบุคคลที่มี ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เชื่อถือได้ลงบันทึก ปากคำในแบบ ปค. ๑๔ เพื่อให้ได้ข้อมูล พยานบุคคลเพิ่มเติม ๔ คำนวณวิเคราะห์และสรุปประมวลผล ตรวจสอบ - คำนวณพื้นที่ วิเคราะห์ วิเคราะห์ เปรียบเทียบเหตุผลความถูกต้อง ประมวลผลข้อเท็จจริงข้อพิจารณา เสนอแนะความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่ง การ					
๓.		๒ วัน	๕ นำเสนอผลตรวจสอบ - จัดทำหนังสือเสนอรายละเอียดผล ตรวจสอบ หรือผลดำเนินการ แล้วติดตาม ดำเนินการชี้แจงจนเสร็จการ แล้วจัดเก็บ ในระบบจัดเก็บ	-	-	-	-	-

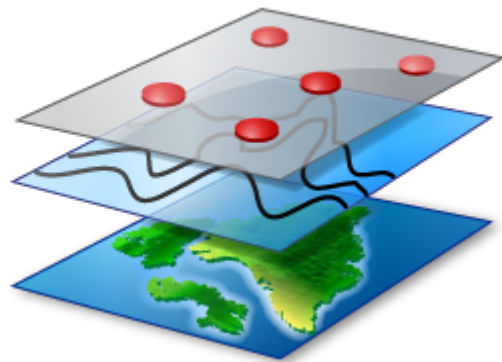
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๔. กระบวนการตรวจสอบที่ดินที่เจ้าของครอบครองและผู้ครอบครอง ขอยื่นคำร้องขอออกโฉนดที่ดินที่กรมที่ดิน สำนักงานที่ดินฯ ส่งมาให้ตรวจสอบว่าที่ดินที่แจ้งขอออกโฉนด
ทับที่หลวงหวงห้ามหรือที่สาธารณประโยชน์หรือไม่

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๑.		๑ วัน	- ตรวจสอบสถานที่ในเบื้องต้นว่าอยู่ในพื้นที่ใดและจ่ายงานตามพื้นที่รับผิดชอบ	- ถูกต้องตรงตามพื้นที่รับผิดชอบ	-	- ผู้อำนวยการกองฯ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	-	- การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบภายใน กองฯ
๒.		๓๐ วัน	๑ ศึกษาและวางแผนดำเนินการ - ศึกษารายละเอียดเรื่องที่แจ้งมาให้ดำเนินการ และวางแผนดำเนินการ ๒ จัดหาหลักฐานประกอบการตรวจสอบ - รวบรวมจัดหาหลักฐาน แผนที่ระวาง UTM แผนที่ระวางเดิม แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียมและหลักฐานอื่นๆ ตามฐานข้อมูล ๓ ตรวจสอบลักษณะทางกายภาพของบริเวณที่ดิน - ไปตรวจสอบลักษณะทางกายภาพ ของที่ดินเบื้องต้น ๔ เสนอ ผว.กทม. ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินที่ขอออกโฉนดที่ดินที่กรมที่ดิน - จัดทำคำสั่งฯ เสนอ ผว.กทม.ลงนาม	- ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	- นายช่างสำรวจ - วิศวกรโยธา	-	- ระวังแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ - แผนที่ระวาง UTM - แผนที่ระวางเดิม - ภาพถ่ายดาวเทียมและหลักฐานอื่น ๆ ตามฐานข้อมูล

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสาร อ้างอิง
๓.		๓๐ วัน	- พิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	-	-	-	-	-
๔.		๒ วัน	- จัดทำหนังสือส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ให้หน่วยงานต้นเรื่อง	-	-	-	-	-

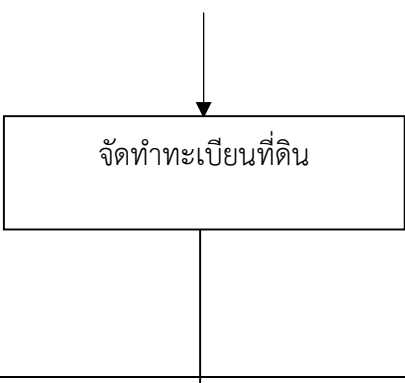
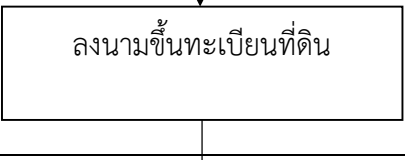
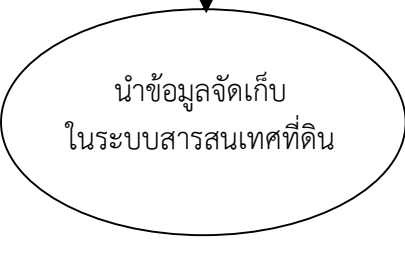
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

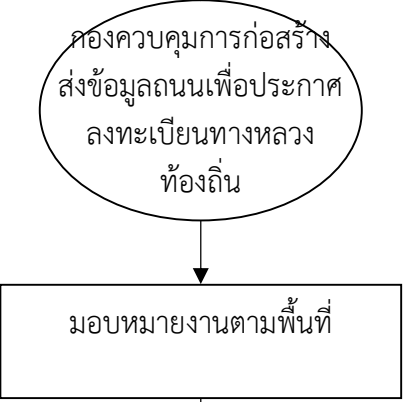
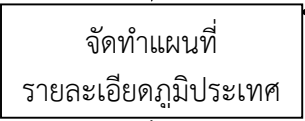
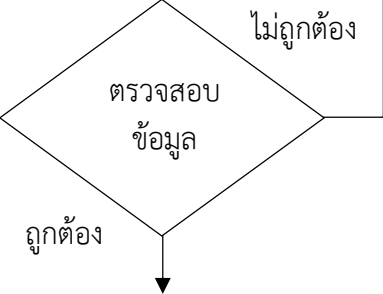
๕. กระบวนการทะเบียนที่ดิน

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน เฉพาะมอบหมายงาน	- รับเรื่องลงทะเบียนเรื่องเข้า - ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น - เสนอเรื่องให้ ผอ.กสด. มอบหมายงาน - มอบหมายงานตามลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ	- ดำเนินการด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง - ส่งการตามอำนาจหน้าที่		- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผู้อำนวยการกอง		- หนังสือส่งจากหน่วยงานต้นเรื่อง
๒		๓-๕ วัน/ แปลง	- ตรวจสอบแยกเรื่องตามประเภททะเบียนที่ดิน - ตรวจสอบเอกสารการอุทิศหรือโอนที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้ หรือหนังสือสัญญาซื้อขาย หนังสือแสดงการอุทิศโดยมีเงื่อนไข พร้อมแนบหลักฐาน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อ - ตรวจสอบสำเนาโฉนดที่ดินว่าถูกต้องตรงกับต้นฉบับหรือไม่ เจ้าของที่ดินในสารบัญจดทะเบียน มีรายชื่อตรงกับชื่อในคำร้องหรือไม่ และมีการลงนามในคำร้องครบถ้วนจำนวนคนหรือไม่ ระบุว่าที่ดิน ปัจจุบัน ที่ตั้งที่ดิน แผนที่สังเขป - สำนวน เก็บรายละเอียดในระยะขอบเขตที่ดิน แปลงข้างเคียงพร้อมทางเข้า-ออก เป็นเอกชนหรือทางสาธารณประโยชน์ สิ่งปลูกสร้างและถ่ายรูปให้ครอบคลุมบริเวณที่ดิน (อย่างน้อย ๒ รูป)	- ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		- แบบแสดงความประสงค์ขออุทิศ หรือ โอนที่ดินให้เป็นสาธารณ-ประโยชน์ - สำเนาโฉนดที่ดิน - สำเนาบัตรประชาชน - หนังสือสำคัญในการซื้อขายที่ดิน - ข้อตกลงในการอนุญาตให้เข้าใช้

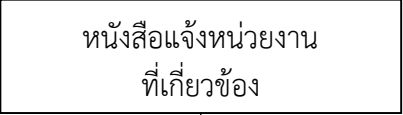
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๓-๕ วัน/ เรื่อง	- นำข้อมูลจากการสำรวจในภูมิประเทศมาดำเนินการจัดทำแผนที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแปลงที่ดินให้ครบถ้วนถูกต้องรวมทั้งแผนที่สังเขปทางเข้าออกของแปลงที่ดินพร้อมนำรูปถ่ายมาลงในแบบฟอร์มตามกำหนด - ลงทะเบียนรายละเอียดที่ดินในบัญชีแยกตามเขต ปกครองและแยกตามประเภททะเบียนที่ดิน	- ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน	- แบบฟอร์มทะเบียนที่ดิน	
๔		-	- ผอ.สนย. พิจารณาลงนาม	-		- ผอ.สนย.		
๕		๒ วัน/ เรื่อง	- รายงานเสนอผลตรวจสอบ ดำเนินการ และลงทะเบียนตามประเภททะเบียนที่ดิน จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับประเภทที่ดินอุทกที่ดินต้องแจ้งสำนักงานเขตท้องที่ กองประชาสัมพันธ์และสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ส่วนการโอนที่ดินต้องแจ้งสำนักงานเขตท้องที่และกองประชาสัมพันธ์ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		- หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖		๑ วัน/ แปลง	- นำข้อมูลจากการลงทะเบียนที่ดินมาจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ดิน	- จัดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๖.๑ กระบวนการทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักการโยธา)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน เฉพาะ มอบหมาย งาน	- รับเรื่องลงทะเบียนเรื่องเข้า - ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น - เสนอเรื่องให้ ผอ.กสด. มอบหมายงาน - มอบหมายงานตามพื้นที่รับผิดชอบ	- ดำเนินการด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง - สั่งการตามอำนาจหน้าที่		- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผู้อำนวยการกอง		- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒		๑๐ วัน/ กม.	- สำรวจและจัดทำแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศตามข้อมูลที่ได้รับ พร้อมลงนามและจัดส่งให้กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน	- ความถูกต้องครบถ้วน		- กลุ่มงานสำรวจและแผนที่	- แผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ	
๓		๓-๕ วัน/ สาย	- ตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ - กรณีไม่ถูกต้องให้ส่งให้กลุ่มงานสำรวจและแผนที่แก้ไข - กรณีถูกต้องให้ทำหนังสือส่งสำนักงานเขตเพื่อให้จัดทำข้อมูลตามแบบ ทล.๒ ทล.๓ พร้อมลงนามในเอกสาร	- ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

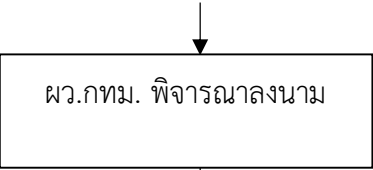
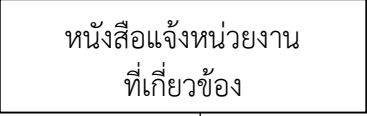
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		-	- สำนักงานเขตลงนามในแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ และจัดทำข้อมูลตามแบบ ทล.๒ ทล.๓ พร้อมลงนาม แล้วส่งให้สำนักการโยธาจัดทำประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น เพื่อเสนอ ผว.กทม. ลงนาม	- ความถูกต้อง ครบถ้วน		- สำนักงานเขต	- แบบ ทล.๒ - แบบ ทล.๓ - แผนที่ รายละเอียด ภูมิประเทศ	
๕		๓-๕ วัน/ สาย	- ตรวจสอบเอกสารที่สำนักงานเขตส่งมา - กรณีถูกต้องครบถ้วนให้จัดทำประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และแผนที่สังเขป เพื่อเสนอ ผว.กทม. ลงนาม - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ส่งให้สำนักงานเขตแก้ไข	- ดำเนินการภายใน กรอบเวลาที่ กำหนด		- กลุ่มงาน สารสนเทศ ที่ดิน	- แบบ ทล.๒ - แบบ ทล.๓ - แผนที่ รายละเอียด ภูมิประเทศ	
๖		๕-๗ วัน/ สาย	- จัดทำประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น แผนที่สังเขป พร้อมแนบ ทล.๒ ทล.๓ และแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ เพื่อนำเรียน ผว. กทม. ลงนาม	- ความถูกต้อง ครบถ้วน - ดำเนินการภายใน กรอบเวลาที่ กำหนด		- กลุ่มงาน สารสนเทศ ที่ดิน	- ประกาศ ลงทะเบียน ทางหลวง ท้องถิ่น - แผนที่สังเขป - แบบ ทล.๒ - แบบ ทล.๓ - แผนที่ รายละเอียด ภูมิประเทศ	

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗		-	- ผว.กทม. พิจารณาลงนามในประกาศ ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น			- ผว.กทม.		
๘		๒ วัน/ เรื่อง	- เมื่อ ผว.กทม. ลงนามในประกาศลงทะเบียน ทางหลวงท้องถิ่นแล้ว ให้จัดทำหนังสือ แจ้งประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดย ผอ.กสด. เป็นผู้ลงนาม - แจ้งสำนักงานเขตท้องที่ที่ถนน ตรอก ซอย ตั้งอยู่ - แจ้งสำนักงานประชาสัมพันธ์	- ดำเนินการได้ ครบถ้วนทุก ขั้นตอน - ดำเนินการภายใน กรอบเวลาที่ กำหนด		- กลุ่มงาน สารสนเทศ ที่ดิน		- หนังสือแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
๙		๑ วัน/ สาย	- จัดเก็บข้อมูลการประกาศลงทะเบียนทางหลวง ท้องถิ่นลงในระบบสารสนเทศที่ดิน	- จัดเก็บข้อมูลได้ ครบถ้วน		- กลุ่มงาน สารสนเทศ ที่ดิน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๖.๒ กระบวนการทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (สำนักงานเขต)

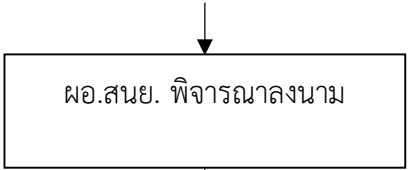
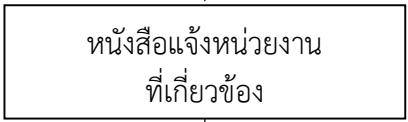
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน เฉพาะ มอบหมาย งาน	- รับเรื่องลงทะเบียนเรื่องเข้า - ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น - เสนอเรื่องให้ ผอ.กสด. มอบหมายงาน - มอบหมายงานตามลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ	- ดำเนินการด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง - สังการตามอำนาจหน้าที่		- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผู้อำนวยการกอง		- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒		๓-๕ วัน/ สาย	- ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดที่สำนักงานเขตส่งมา - กรณีถูกต้องครบถ้วนให้จัดทำประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นเพื่อเสนอ ผว.กทม. ลงนาม - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ส่งให้สำนักงานเขตแก้ไข	-	-	- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน	- แบบ ทล.๒ - แบบ ทล.๓ - แผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ	
๓		๕-๗ วัน/ สาย	- จัดทำประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแผนที่สังเขป พร้อมแนบ ทล.๒ ทล.๓ และแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ เพื่อนำเรียน ผว.กทม. ลงนาม	- ความถูกต้องครบถ้วน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน	- ประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น - แผนที่สังเขป - แบบ ทล.๒ - แบบ ทล.๓ - แผนที่รายละเอียดภูมิประเทศ	

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		-	- ผว.กทม. พิจารณาลงนามในประกาศ ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น			- ผว.กทม.		
๕		๒ วัน/ เรื่อง	- เมื่อ ผว.กทม. ลงนามในประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดย ผอ.กสด. เป็นผู้ลงนาม - แจ้งสำนักงานเขตท้องที่ที่ถนน ตรอก ซอย ตั้งอยู่ - แจ้งสำนักงานประชาสัมพันธ์	- ดำเนินการได้ครบถ้วนทุกขั้นตอน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		- หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖		๑ วัน/ สาย	- จัดเก็บข้อมูลการประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นลงในระบบสารสนเทศที่ดิน	- จัดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๗. กระบวนการข้อมูลทางน้ำ

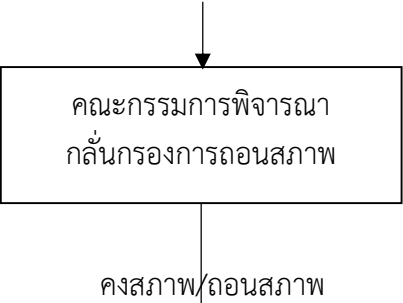
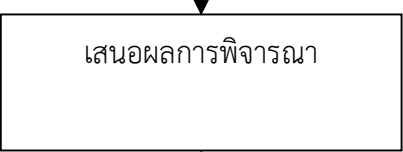
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน เฉพาะมอบหมายงาน	- รับเรื่องลงทะเบียนเรื่องเข้า - ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น - เสนอเรื่องให้ ผอ.กสด. มอบหมายงาน - มอบหมายงานตามลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ	- ดำเนินการด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง - ส่งการตามอำนาจหน้าที่		- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผู้อำนวยการกอง		
๒		๓-๕ วัน/สาย	- ตรวจสอบเอกสารข้อมูลที่ได้รับ - กรณีถูกต้องครบถ้วนให้จัดทำทะเบียนข้อมูลทางน้ำเพื่อนำเสนอลงนาม - กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ส่งให้หน่วยงานที่ส่งข้อมูลแก้ไข	- ความถูกต้องครบถ้วน		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		
๓		๕-๗ วัน/สาย	- สํารวจเก็บรายละเอียดพื้นที่ - ถ่ายภาพสภาพพื้นที่ - จัดทำแผนที่สังเขป - จัดทำรายละเอียด ทน.๑ ทน.๒	- ความถูกต้องครบถ้วน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

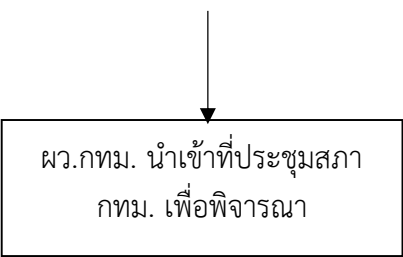
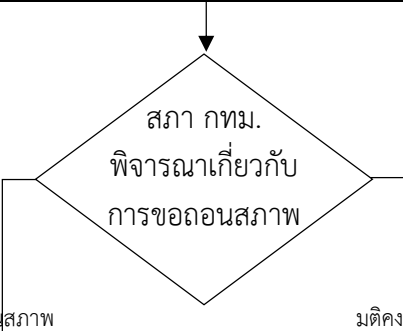
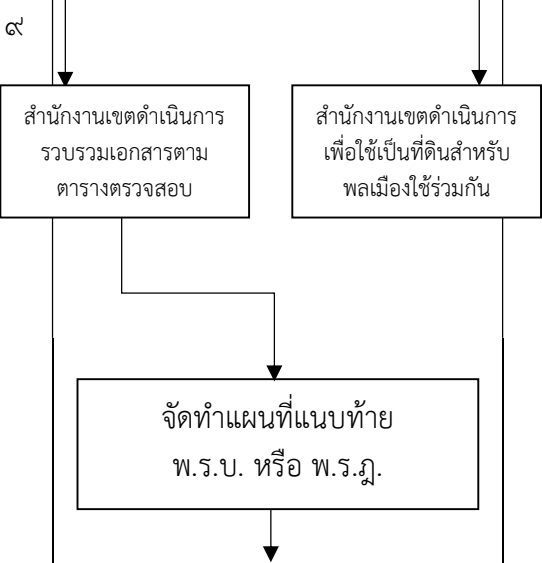
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		-	- ผอ.สนย. พิจารณาลงนามในทะเบียนข้อมูลทางน้ำ			- ผอ.สนย.		
๕		๒ วัน/ เรื่อง	- เมื่อ ผอ.สนย. ลงนามในทะเบียนข้อมูลทางน้ำแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดย ผอ.กสด. เป็นผู้ลงนาม	- ดำเนินการได้ครบถ้วนทุกขั้นตอน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		- หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖		๑ วัน/ สาย	- จัดเก็บทะเบียนข้อมูลทางน้ำลงในระบบสารสนเทศที่ดิน	- จัดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

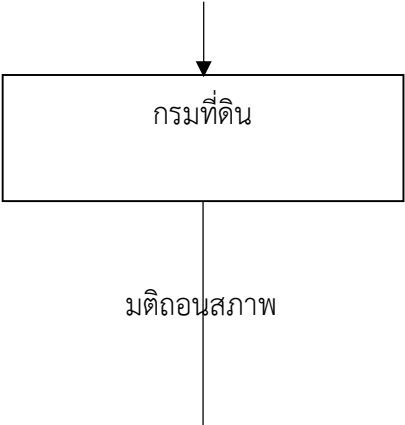
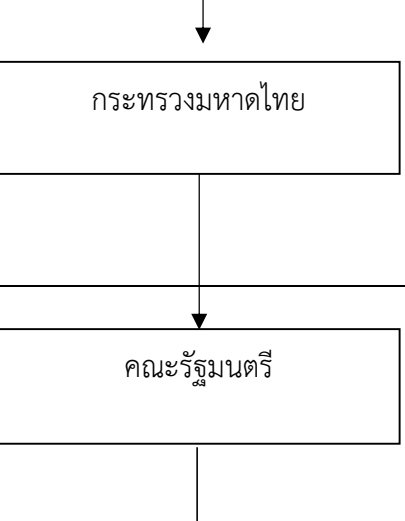
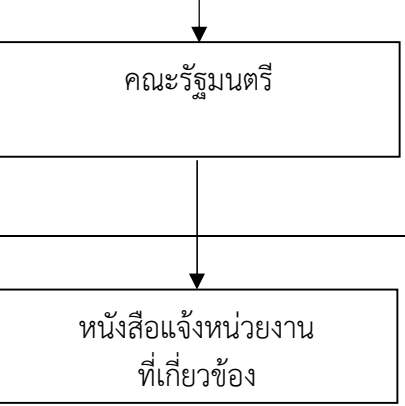
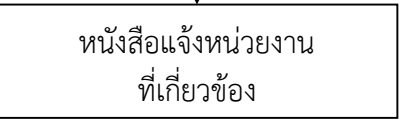
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๘. กระบวนการทอนสภาพที่สาธารณประโยชน์

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD A([สนข. รับเรื่องและรวบรวมข้อมูลส่งให้ กสค.]) --> B[มอบหมายงานตามพื้นที่] </pre>	๓ วัน เฉพาะมอบหมายงาน	- รับเรื่องลงทะเบียนเรื่องเข้า - ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น - เสนอเรื่องให้ ผอ.กสค. มอบหมายงาน - มอบหมายงานตามลักษณะพื้นที่รับผิดชอบ	- ดำเนินการด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง - ส่งการตามอำนาจหน้าที่	- รายงานการปฏิบัติงาน	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผู้อำนวยการกอง		- หนังสือส่งจากหน่วยงานต้นเรื่อง
๒	<pre> graph TD B --> C{ตรวจสอบข้อมูล} C -- "ไม่ครบถ้วน" --> A C -- "ครบถ้วน" --> D[] </pre>	๕-๗ วัน/ราย	- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล เอกสารหลักฐานตามประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๘ วรรคสอง (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือกระทรวงมหาดไทยและหนังสือกรมที่ดินที่เกี่ยวข้อง - รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา - สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำเรียนคณะกรรมการพิจารณากลับการทอนสภาพที่สาธารณะ	- ดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน	- สรุปผลการดำเนินการปฏิบัติงาน	- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		-	- พิจารณากลับกรงการถอนสภาพ			- คณะกรรมการ พิจารณากลับกรง การถอนสภาพ		
๔		๗ วัน/ เรื่อง	- เสนอผลการพิจารณานำเรียน ผว.กทม. เพื่อ พิจารณาให้ความเห็น			- กลุ่มงาน สารสนเทศที่ดิน - กองสำรวจและ แผนที่ที่ดินในฐานะ เลขานุการ		
๕		-	- พิจารณาให้ความเห็นการถอนสภาพ			- ผว.กทม.		
๖		-	- รวบรวมเอกสารนำเรียน ผว.กทม.			- สำนักงานเขต		

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗		-	- นำเข้าที่ประชุมสภา กทม. เพื่อพิจารณา			- ผว.กทม.		
๘		-	- พิจารณาเกี่ยวกับการคงสภาพและถอนสภาพ			- สภา กทม.		
๙		-	- รวบรวมเอกสารตามผลการพิจารณา - จัดทำแผนที่แนบท้าย พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ.			- สำนักงานเขต - สำนักงานเขต		

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐		-	- ตรวจสอบ ดำเนินการตาม ข้อ ๑๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ พ.ศ. ๒๕๕๐ - คณะกรรมการกำกับการใช้ที่ดินของรัฐ พิจารณาการคงสภาพและถอนสภาพ - กรณีมีมติถอนสภาพ ยกร่าง พ.ร.บ. หรือ พ.ร.ฎ. ถอนสภาพ พร้อมรูปแผนที่ เสนอกระทรวงมหาดไทย - กรณีมีมติคงสภาพให้ กทม. ดำเนินการเพื่อใช้เป็นที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันต่อไป			- กรมที่ดิน		
๑๑		-	- นำเรื่องให้คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวงฯ และส่งเรื่องให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเรื่องเข้าคณะรัฐมนตรีพิจารณา			- กระทรวงมหาดไทย		
๑๒		-	- คณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา พ.ร.บ. / พ.ร.ฎ. - นำขึ้นทูลเกล้าฯ			- คณะรัฐมนตรี		
๑๓		๓ วัน/ เรื่อง	- จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน - ดำเนินการภายในกรอบเวลาที่กำหนด		- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน		- หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารประกอบ



เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติ

๑. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติทางหลวง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
มาตรา ๘๙ (๑๐) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายอื่น ให้กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเขตกรุงเทพมหานครในเรื่อง “การดูแลรักษาที่สาธารณะ”
๓. พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖ และ พ.ศ. ๒๕๓๕
มาตรา ๑๗ ห้ามมิให้ผู้ใดปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดลงลำน้ำเข้าไปเหนือน้ำในน้ำและใต้น้ำของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของประชาชนหรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย หรือบนชายหาดทะเลดังกล่าว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าท่า
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลและข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้.....
๕. พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับลงวันที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑
มาตรา ๑๒๒ นายอำเภอมีหน้าที่ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดูแลและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน และสิ่งซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์อื่นอันอยู่ในเขตอำเภอ

รักษา

ระเบียบ

ธารณ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๔
ข้อ ๗ การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์

ข้อมูลทางน้ำ

ทน.๒

คลอง,คูคลอง,ลำกระโดง,สาย จาก..... ถึง ประเภท

ตำบล/แขวง อำเภอ/แขวง จังหวัด

การระบายน้ำ	ความยาว (กม.)	ความกว้าง (เมตร)	รัศมีความโค้ง (เมตร)	ไหล่ทางข้างละ (เมตร)	เขตทาง (เมตร)	เขื่อนชนิด	ประตูน้ำ	ระยะต้นไม้		ระยะเสาพาดสาย		ลงทะเบียนเมื่อ	หมายเหตุ
								ห่างจากแนวเขตคลอง (เมตร)	ระหว่างต้นไม้ (เมตร)	ห่างจากซ้าย (เมตร)	ห่างจากเขตทางขวา (เมตร)		

หน่วยงาน

พันธกิจ/ภารกิจ	กระบวนการ	ขอบเขต	หน่วยงานรับผิดชอบ
ขึ้นทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์	ข้อมูลทางน้ำ	ความถูกต้อง ข้อมูลคลอง คูน้ำ ลำกระโดง สาธารณประโยชน์	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน

ทะเบียนที่ดินที่อุทิศให้เป็นที่สาธารณประโยชน์

พื้นที่ _____ เขต _____ พ.ศ. _____ จำนวน _____ แปลง

เลข บัญชี	ลำดับที่	ชื่อ ถนน- ซอย-ตรอก	เจ้าของที่ดิน	โฉนด ที่ดินเลขที่	เลขที่ดิน	หน้า สำรวจ	ระหว่าง	สถานที่ตั้ง		ระยะทาง		ความยาว (เมตร)	ความกว้าง (เมตร)	เนื้อที่ ไร่-งาน-ตารางวา	จุดประสงค์ การโอนเพื่อ	คำร้อง	ตามหนังสือ	ขึ้นทะเบียน เมื่อ	หมายเหตุ
								แขวง	เขต	จาก	ถึง								

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร	
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒	
วันที่ เดือนพ.ศ.....	หัวหน้า กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒
ผู้สำรวจ	
ผู้เขียน	 ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน
ผู้ตรวจ	

ทะเบียนที่ดินที่โอนให้เป็นทางสาธารณประโยชน์

พื้นที่ _____ เขต _____ พ.ศ. _____ จำนวน _____ แปลง

เลข บัญชี	ลำดับ ที่	ชื่อ ถนน- ซอย-ตรอก	เจ้าของ ที่ดิน	โฉนด ที่ดิน เลขที่	เลข ที่ดิน	หน้า สำรวจ	ระหว่าง	สถานที่ตั้ง		ระยะทาง		ความยาว (เมตร)	ความกว้าง (เมตร)	เนื้อที่ไร่-งาน-ตารางวา	จุดประสงค์ การโอนเพื่อ	จดทะเบียน โอนเมื่อ	ตามหนังสือ	ขึ้นทะเบียน เมื่อ	หมายเหตุ
								แขวง	เขต	จาก	ถึง								

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร	
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒	
วันที่ เดือน พ.ศ.	หัวหน้า
ผู้สำรวจ	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒
ผู้เขียน	
ผู้ตรวจ	ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

ทะเบียนข้อมูลที่ดินของกรุงเทพมหานคร

พื้นที่ _____ เขต _____ พ.ศ. _____ จำนวน _____ แปลง _____ ราย

เลข บัญชี	ลำดับ ที่	ชนิด เอกสาร	โฉนด เลขที่	เลขที่ ดิน	หน้า สำรวจ	ระหว่าง	จำนวนเนื้อที่ดิน			สถานที่ ตั้ง	แขวง	เขต	ผู้ โอน	ผู้รับ โอน	ประเภท การจดทะเบียน	ราคา (บาท)	ลักษณะ การใช้ ประโยชน์	สิ่ง ปลูก สร้าง	หน่วยงาน ดูแล	หมายเหตุ
							ไร่	งาน	ตรว.											

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร	
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒	
วันที่ เดือน พ.ศ.	หัวหน้า
ผู้สำรวจ	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒
ผู้เขียน	
ผู้ตรวจ	ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

ทะเบียนที่ดินของหน่วยงานอื่นที่กรุงเทพมหานครเข้าใช้ประโยชน์

พื้นที่ _____ เขต _____ พ.ศ. _____ จำนวน ___ แปลง

เลข บัญชี	ลำดับที่	ชนิด เอกสาร	โฉนด ที่ดิน เลขที่	เลข ที่ดิน	หน้า สำรวจ	จำนวนเนื้อที่			ถนน	แขวง	เขต	ผู้โอน	ผู้รับโอน	ประเภท การจดทะเบียน	ผู้ใช้ประโยชน์	ลักษณะการ ใช้ประโยชน์	บุกรุก	สิ่งปลูกสร้าง	หน่วยงาน ดูแล	หมายเหตุ
						ไร่	งาน	ตารางวา												

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร	
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒	
วันที่ เดือน พ.ศ.	หัวหน้า
ผู้สำรวจ	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒
ผู้เขียน	
ผู้ตรวจ	ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

ทะเบียนข้อมูลที่ดินเหลือจากเวนคืน ตาม.....พรบ.....พ.ศ. ๒๕๒๓

โครงการก่อสร้างถนนสาย.....

พื้นที่ _____ เขต _____ พ.ศ. _____ จำนวน _____ แปลง _____ ราย

[illegible]

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร	
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑- ๒	
วันที่ เดือนพ.ศ.....	หัวหน้า
ผู้สำรวจ	กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒
ผู้เขียน	 ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

ทะเบียนทางหลวง

ทล. ๓

ทางสาย..... จาก..... ถึง..... ประเภท..... ชั้น.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/สำนักงานเขต..... จังหวัด.....

ผิว จราจร	สภาพ ทาง	ความ ยาว (กม.)	ผิว จราจร กว้าง (เมตร)	รัศมี ความ โค้ง (เมตร)	ถนนรับ น้ำหนัก ได้ (ตัน)	ทางเท้า หรือไหล่ ทาง ข้างละ (เมตร)	เขตทาง ข้างละ	การ ระบาย น้ำ	ที่ จอด รถ	ระยะต้นไม้		ระยะเสาพาดสาย				ลงชื่อ ผู้ลงทะเบียน	ลงทะเบียนเมื่อ	หมายเหตุ
										ห่างจาก ขอบผิว จราจร (เมตร)	ระหว่าง ต้นไม้ (เมตร)	ห่างจาก ขอบผิว จราจร (เมตร)	ห่างจาก เขตทาง (เมตร)	สูงจาก ผิวทาง ขนาด ถนน (เมตร)	สูงจาก ผิวทาง ข้าม ถนน (เมตร)			
																ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร		
																ในฐานะ ผู้อำนวยการ ทางหลวงท้องถิ่น		



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๑๕ (๓) ประกอบด้วย มาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้อำนวยการทางหลวงท้องถิ่น จึงประกาศลงทะเบียนถนน / ซอย สายต่างๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้ เป็นทางหลวงท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ตามพระราชบัญญัติทางหลวง

ลำดับ	ชื่อถนน	จาก	ถึง	เขตทางกว้าง (เมตร)	ความยาว (กิโลเมตร)	ผิวจราจร	ทางเท้ากว้าง (เมตร)				หมายเหตุ
							เหนือ	ใต้	ตะวันออก	ตะวันตก	
๑											
๒											
๓											
๔											

ทั้งนี้ ประกาศตามแผนที่สังเขปแนบท้ายประกาศฉบับนี้
ประกาศ ณ วันที่

()
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ในฐานะผู้อำนวยการทางหลวงท้องถิ่น