



คู่มือปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ
ภารกิจด้านการป้องกันและ
แก้ไขปัญหาน้ำท่วม
พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำเล่มนี้ เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการทำงาน เป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

“คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ” ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับขอบเขตของกระบวนการ ความหมาย/คำจำกัดความที่สำคัญ Work Flow ซึ่งบอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานงาน ตลอดจนระบบการติดตาม และประเมินผล

สำนักการระบายน้ำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการกรุงเทพมหานครจะได้ใช้คู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์สามารถเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของงานได้เป็นอย่างดีสมตามเจตนารมณ์ทุกประการ

สำนักการระบายน้ำ

กรกฎาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

๑. คำนำ	ก
๒. สารบัญ	ข
๓. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
๔. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	๒
๕. วัตถุประสงค์	๓
๖. <u>กระบวนการด้านการป้องกันน้ำท่วม</u>	
ขอบเขตด้านการป้องกันน้ำท่วม	
ข้อกำหนดที่สำคัญที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย	
ด้านป้องกันน้ำท่วม ตารางที่ ๒	
แผนผังกระบวนการงานด้านการป้องกันน้ำท่วม ตารางที่ ๔	
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านป้องกันน้ำท่วม ตารางที่ ๕	
๑. <u>กลุ่มงานวางแผนและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำ</u>	
๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	๔-๑๑
๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง	๑๒-๑๘
๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ	๑๙-๓๘
๑.๔ กระบวนการออกแบบระบบระบายน้ำ	๓๙-๔๓
๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันท่อนระบายน้ำ	๔๔-๔๗
๑.๖ กระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนด งานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ	๔๘-๕๓
๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์	๕๔-๗๒
๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาคารกตเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน	๗๓-๗๙
๑.๙ กระบวนการป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	
๒. <u>กลุ่มงานด้านควบคุมระบบระบายน้ำ</u>	
๒.๑ กระบวนการงานป้องกันปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร	๘๐-๘๔
๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร	๘๕-๘๙
๒.๓ กระบวนการงานซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ	๙๐-๙๕
๒.๔ กระบวนการงานบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง	๙๖-๑๐๐
๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคูคลองสายหลัก	๑๐๑-๑๐๕
๒.๖ กระบวนการบริหารรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม	๑๐๖-๑๑๒
๒.๗ กระบวนการจัดตั้งและของบประมาณประจำปี	๑๑๓-๑๑๖
๒.๘ กระบวนการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่	๑๑๗-๑๑๙
๒.๙ กระบวนการการแก้ไขปัญหาร่องร่องทุกซ์และร่องร่องเรียน	๑๒๐-๑๒๒
๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา น้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร	๑๒๓-๑๒๖

๒.๑๑	กระบวนการจัดทำแผนงานและโครงการก่อสร้าง/ ปรับปรุงระบบอาคารบังคับน้ำ	๑๒๗-๑๒๙
๒.๑๒	กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างระบบอาคารบังคับน้ำ	๑๓๐-๑๓๒
๒.๑๓	กระบวนการซ่อมบำรุงและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบอาคารบังคับน้ำ	๑๓๓-๑๓๕
๒.๑๔	กระบวนการงานจัดทำฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำ	๑๓๖-๑๓๘
๓. กลุ่มงานบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ		
๓.๑	กระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน คู คลอง และแหล่งรับน้ำ	๑๓๙-๑๔๑
๓.๒	กระบวนการควบคุมงานจ้างเหมาขุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ	๑๔๒-๑๔๔
๓.๓	กระบวนการออกแบบและประมาณราคาขุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ	๑๔๕-๑๔๗
๓.๔	กระบวนการระวางชี้แนวเขตที่ดินและรับรองแนวเขตที่ดิน คลองชลประทานที่ราชพัสดุ	๑๔๘-๑๕๐
๓.๕	กระบวนการตรวจสอบและบำรุงรักษา คู คลอง และแหล่งรับน้ำ	๑๕๑-๑๕๓
๓.๖	กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ	๑๕๔-๑๕๗
๓.๗	กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยแรงงานคน	๑๕๘-๑๖๐
๓.๘	กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยรถดูดเลน	๑๖๑-๑๖๓
๓.๙	กระบวนการตรวจพื้นที่ขณะฝนตก	๑๖๔-๑๖๖
๓.๑๐	กระบวนการทำแนวกระสอบทรายป้องกันน้ำหนุนและน้ำเหนือ	๑๖๗-๑๖๙
๓.๑๑	กระบวนการตรวจสอบความพร้อมบ่อสูบน้ำ	๑๗๐-๑๗๒
๔. กลุ่มข้อมูลสารสนเทศ		
๔.๑	กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม	๑๗๓-๑๗๗
๔.๒	กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๗๘-๑๘๔
๔.๓	กระบวนการเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล	๑๘๕-๑๘๗
๔.๔	กระบวนการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล	๑๘๘-๑๙๐
๔.๕	กระบวนการอนุเคราะห์ข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	๑๙๑-๑๙๔
๔.๕	กระบวนการเรื่องร้องเรียน	๑๙๕-๒๐๐
๕. กลุ่มงานเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง		
๕.๑	กระบวนการงานบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์	๒๐๑-๒๐๔
๕.๒	กระบวนการงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล	๒๐๕-๒๐๘
๕.๓	กระบวนการงานจัดหาอะไหล่สำรอง เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ	๒๐๙-๒๑๒
๕.๔	กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง	๒๑๓-๒๑๖
๕.๕	กระบวนการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า	๒๑๗-๒๒๐
๗.	คำจำกัดความ	๒๒๑-๒๒๓
๘.	คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายย่อ	๒๒๔
๙.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒๒๕-๒๓๕
๑๐.	เอกสารประกอบ เช่นกฎหมาย ระเบียบ	๒๓๖
๑๑.	คำสั่งสำนักการระบายน้ำ ที่ ๒๓๗/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สำนักการระบายน้ำเป็นหนึ่งในหน่วยงานภายใต้สังกัดกรุงเทพมหานครที่มีภารกิจหลักในการระบายน้ำฝน ป้องกันน้ำท่วมและจัดการน้ำเสีย เพื่อปกป้องชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนกรุงเทพมหานคร ให้ปลอดภัยจากปัญหาน้ำท่วมและบรรเทาความเดือดร้อนจากปัญหาน้ำเสียและแก้ไขปัญหามลพิษทางน้ำ

ในห้วงเวลาที่ผ่านมานี้ สำนักการระบายน้ำได้มุ่งมั่นจัดการปัญหาน้ำท่วมอย่างบูรณาการ ด้วยการวางแผนออกแบบและพัฒนาโครงสร้างถาวรขนาดใหญ่เพื่อการป้องกันพื้นที่อย่างเป็นระบบ ควบคู่ไปกับการทำงานของ “หน่วยปฏิบัติการ” ในกรณีฉุกเฉินเพื่อแก้ไขสถานการณ์อย่างทันที่ทั้งการควบคุมระบบระบายน้ำและบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ มีการใช้ “ข้อมูลสารสนเทศ” ทั้งข้อมูลปัจจุบันและล่วงหน้า เพื่อประเมินสถานการณ์และวางแผนการรับมืออย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประสานกับหน่วยงานต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ

การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมเป็นภารกิจที่สำคัญอีกภารกิจของสำนักการระบายน้ำ ซึ่งมีภารกิจหลักคือ จัดทำแผนแม่บท แผนงานและโครงการเกี่ยวกับระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบระบายน้ำและระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานครดำเนินการก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบป้องกันน้ำท่วม และระบบระบายน้ำของกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ประตูระบายน้ำ สถานีสูบน้ำ อุโมงค์ระบายน้ำ เขื่อนริมคลอง แนวคันกันน้ำ ท่อระบายน้ำ รวมทั้งจัดหาพื้นที่และพัฒนาระบบพังกน้ำ แก้มลิง และธนาคารน้ำ วางแผนควบคุมและบริหารจัดการระบายน้ำ การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ปัญหาน้ำเค็มและภัยแล้งของกรุงเทพมหานครวางแผน ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างระบบระบายน้ำ การบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ ฝาท่อระบายน้ำ บ่อสูบน้ำ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่โดยการขุดลอกคลองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำในคูคลองและแหล่งน้ำ รวมถึงการพัฒนาภูมิทัศน์ริมคลองและป้องกันสิ่งก่อสร้างมิให้รูกล้ำในคูคลอง และแหล่งน้ำสาธารณะบำรุงรักษาสภาพทางระบายน้ำ จัดเก็บขยะ วัชพืชและผักตบชวาในคูคลอง บึงรับน้ำและแหล่งน้ำสาธารณะเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการน้ำ และควบคุมดูแลระบบโทรมาตรของกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางความร่วมมือให้คำปรึกษา แนะนำและสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านการบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม การจัดการคุณภาพน้ำและการกัดเซาะชายฝั่งของกรุงเทพมหานครตลอดจนจัดหา ควบคุม ให้บริการติดตั้ง รวมทั้งซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ ทั้งชนิดไฟฟ้าและเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และยานพาหนะต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกระบวนการต่างๆ ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นภาพรวมของงานจากจุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ เนื้อหาสาระของคู่มือประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตามประเมินผล ตลอดจนผู้รับผิดชอบและเอกสารประกอบต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานระบายน้ำ ป้องกันน้ำท่วม และจัดการคุณภาพน้ำภายใต้สำนักการระบายน้ำดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนชาวกรุงเทพมหานครต่อไป

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักการระบายน้ำมีจุดมุ่งหมายในการจัดการระบายน้ำ ป้องกันน้ำท่วม จัดการคุณภาพน้ำ และบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดแก่ประชาชนให้อยู่กับสภาพแวดล้อมทางน้ำที่ดี การปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากร ตั้งแต่ระดับผู้บริหารสูงสุดจนถึงผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจของตนเองอย่างทอ่งแท้ทุกขั้นตอนโดยมีเป้าหมายร่วมกัน และผลักดันงานให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติเป็นที่ตั้ง และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันของบุคลากรเป็นแนวทางหนึ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ

ประกอบกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้กำหนดให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในมิติที่ ๒ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำซึ่งจัดทำขึ้นจากผู้ปฏิบัติงานทุกภาคส่วนได้ร่วมกันวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานในรายละเอียดในทุกภารกิจ นับเป็นแบบแผนที่สำคัญเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติเพื่อความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในทุกขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความเข้าใจในทุกระดับทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ทั้งการศึกษางานของแต่ละส่วน การปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเข้าใจในภารกิจทุกระบวนการและขั้นตอน ทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่หน่วยงานราชการ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการต่อไป

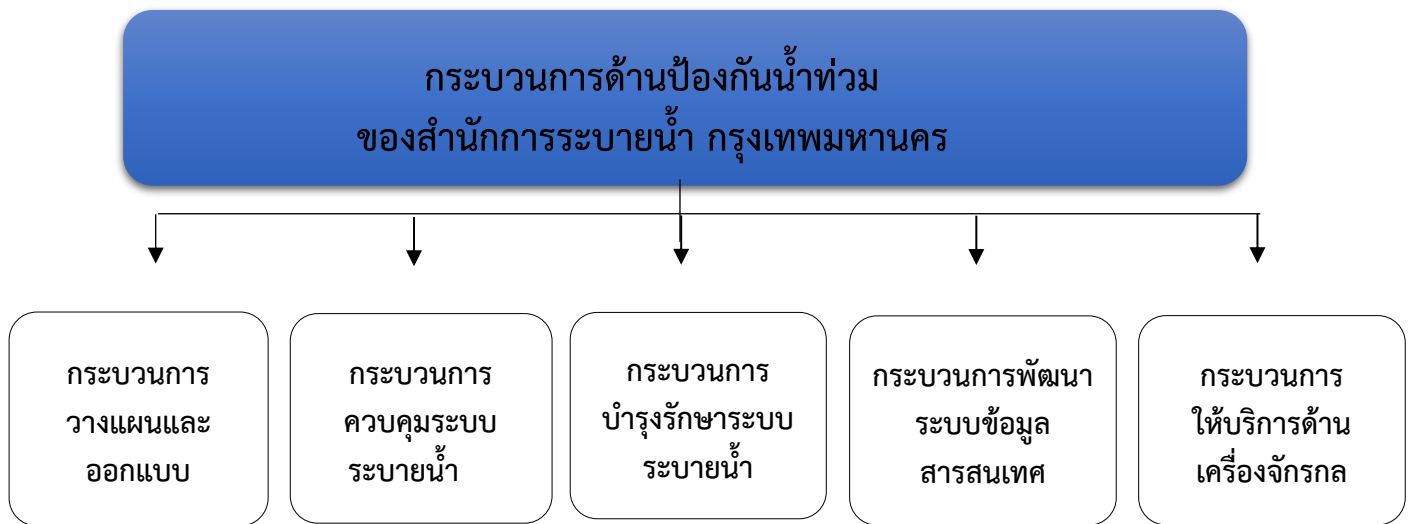
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักการระบายน้ำ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน สามารถทำความเข้าใจการทำงานได้อย่างเป็นระบบ และครบถ้วน ทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานและ เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจโดยทั่วไป
๔. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๕. เพื่อเป็นองค์ความรู้ ใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน และ เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจโดยทั่วไป
๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบครบถ้วนทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน
๗. เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการทำงาน ควบคุมการทำงาน การติดตามงานและการประเมิน การปฏิบัติงาน
๘. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

โครงสร้างคู่มือปฏิบัติงานสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร



คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการด้านป้องกันน้ำท่วม
ของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร



โดย

- สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ
- สำนักงานระบบควบคุมน้ำ
- กองระบบคลอง
- กองระบบท่อระบายน้ำ
- กองเครื่องจักรกล
- กองสารสนเทศระบายน้ำ

สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

กระบวนการวางแผนและออกแบบ

สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ (สพน.)

ขอบเขต ๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยมีจุดเริ่มต้นจากการเตรียมการเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักการระบายน้ำ ด้วยการศึกษ ทำความเข้าใจแผนงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ตลอดจนรับฟังการชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ดำเนินการแจ้งประสานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม มาวิเคราะห์จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วส่งร่างแผนดังกล่าว ให้กับทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพิจารณาตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติม ภายในกำหนด แล้วจัดทำสรุปร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ฯ ให้กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ตามกำหนด

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๑ กระบวนการกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน **ตารางที่ ๒**



๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	สำนักงาน ก.ก.
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ		
๓๐ วัน	๒	ศึกษาทำความเข้าใจแผนงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของคณะผู้บริหาร - แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี - แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร - นโยบายขอ ผว.กทม. - แผนหลักของสำนักการระบายน้ำ เริ่ม การเตรียมการเพื่อ จัดทำร่าง แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก- การระบายน้ำ	รับฟังการชี้แจงแนว ทางการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีตาม สยป.กำหนด	ประสานงาน ก.ก. ขอทราบกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี
๑ วัน	๑	แจ้งทุกส่วนราชการเพื่อทราบแนวทางการ จัดทำแผนปฏิบัติการฯ และกรอบการประเมินผล การปฏิบัติการฯ และเตรียมดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง		

แผนผังกระบวนการงาน

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	สำนักงาน ก.ก.
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ		
๑ วัน	๑	ประสานทุกส่วนราชการส่งรายละเอียด โครงการ / กิจกรรม เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติ- ราชการประจำปีของสำนักการระบายน้ำ ภายในระยะเวลาที่กำหนด		
๑๕ วัน	ตามที่ หัวหน้าส่วน ราชการ มอบหมาย	ดำเนินการจัดทำรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม ในส่วนที่รับผิดชอบ	ดำเนินการจัดทำรายละเอียด โครงการ / กิจกรรม	

แผนผังกระบวนการ

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	สำนักงาน ก.ก.
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ			
๑๕ วัน	๑	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปีของ สำนักการระบายน้ำ		พิจารณา ตรวจสอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	
๓ วัน	๑			ให้ความเห็นชอบ	

แผนผังกระบวนการงาน

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (ต่อ)

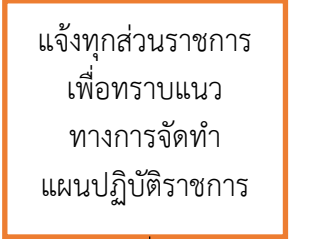
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	สำนักงาน ก.ก.
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ		
๓ วัน	๑	แจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ↓ จบ		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

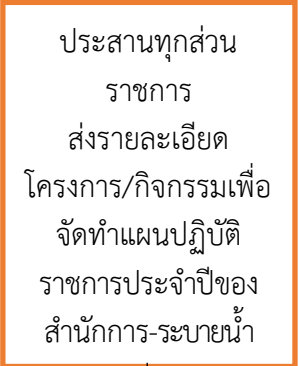
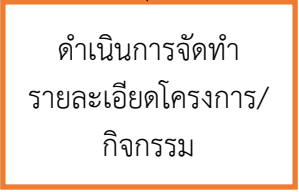
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ วัน	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลแผนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แผนหลักของสำนักการระบายน้ำ ด้านการระบายน้ำและด้านการจัดการคุณภาพน้ำ แผนปฏิบัติ-ราชการประจำปีของสำนักการระบายน้ำปีที่ผ่านมา ฯลฯ	-	-	วิศวกรโยธา	-	- แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี - แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี - แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - กรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒		๑ วัน	จัดทำสรุปแนวทาง แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ให้กับทุกส่วนราชการเพื่อทราบและจัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	-	-หัวหน้ากลุ่มงานแผนและโครงการ -ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและแผน -ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	วิศวกรโยธา	-	- หนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน (ต่อ)

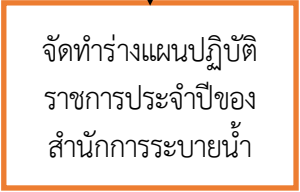
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑ วัน	ประสานงานทุกส่วนราชการให้จัดส่งรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนงานที่เกี่ยวข้องและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อบรรจุลงในแผนปฏิบัติราชการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-	-	วิศวกรโยธา คณะทำงานฯ	-	- หนังสือแจ้งประสานทุกส่วนราชการ
๔		๑๕ วัน	จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรมมีความสอดคล้องกับแผนงานที่เกี่ยวข้องและนโยบายของ ผว.กทม.	หัวหน้าส่วนราชการ ทุกหน่วย	เจ้าหน้าที่ ที่หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมาย คณะทำงานฯ	-	- ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕	 จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำ	๑๕ วัน	วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมบรรจุลงในร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำแล้วส่งให้กับทุกส่วนราชการพิจารณาตรวจสอบแก้ไขแจ้งกลับภายในเวลาที่กำหนด	โครงการ/กิจกรรมมีความสอดคล้องกับแผนงานที่เกี่ยวข้องและนโยบายของผว.กทม.	หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วย	วิศวกรโยธา	-	- ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำ - หนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ
๖	 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกระบายน้ำให้ความเห็นชอบ	๓ วัน	นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกระบายน้ำให้ความเห็นชอบ	-	-	วิศวกรโยธา	-	- หนังสือนำเรียน ผอ.สนน. - แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำ
๗	 แจ้งสำนัก-ยุทธศาสตร์และประเมินผล	๑ วัน	จัดทำหนังสือส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกระบายน้ำ ให้กับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด	ทะเบียนส่งหนังสือ	วิศวกรโยธา	-	- หนังสือแจ้งสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

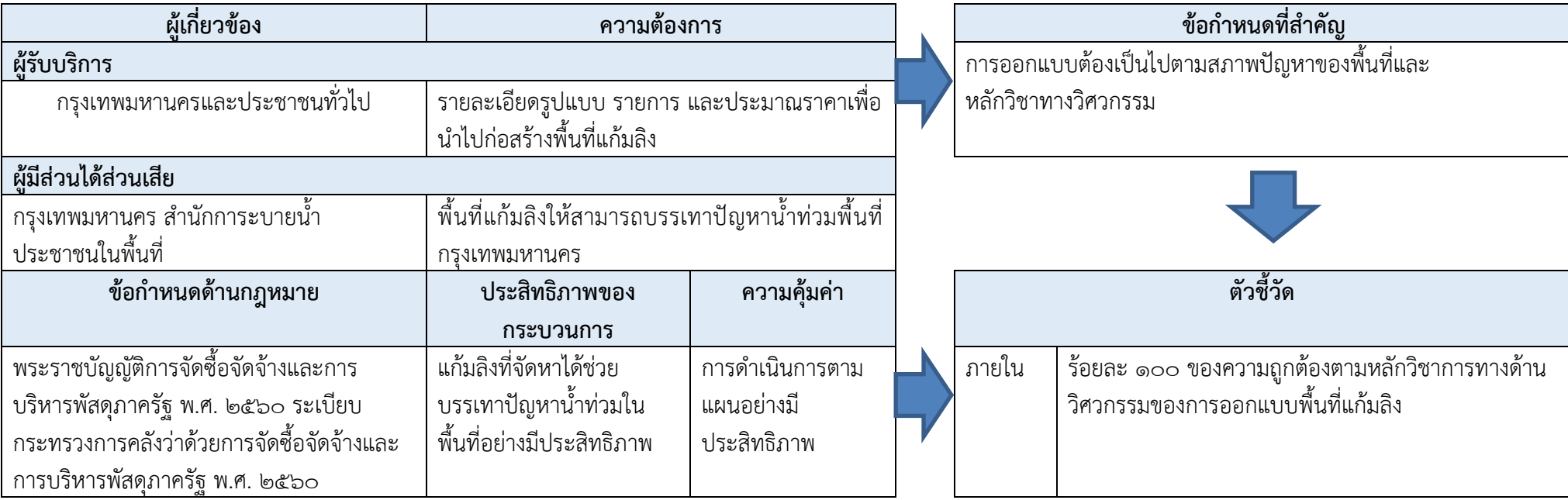
ขอบเขต ๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง โดยมีจุดเริ่มต้นจากการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดหาพื้นที่รองรับและกักเก็บน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม (แก้มลิง) ทำการสำรวจ ออกแบบเพื่อก่อสร้างปรับปรุงเป็นพื้นที่แก้มลิง ทำการสำรวจรายละเอียด ออกแบบรายละเอียด ศึกษาวิเคราะห์คำนวณทางชลศาสตร์ ออกแบบคำนวณรายละเอียดโครงการสร้างอาคารบังคับน้ำและอื่นๆ เขียนแบบรายละเอียดรายการก่อสร้างและประมาณราคา ให้ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำให้ความเห็นชอบ และสิ้นสุดโดยการส่งรายละเอียดแบบ ฯ รายการ และประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง

ตารางที่ ๒



๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ	
๓๐ วัน	๒	ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดหาพื้นที่รองรับ และกักเก็บน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม (แก้มลิง) เริ่ม สำรวจ ออกแบบ เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุงเป็นพื้นที่แก้มลิง	จัดเตรียมข้อมูล โฉนด ระวัง ที่ดิน และรายละเอียด ทำหนังสือขอใช้พื้นที่ จากเจ้าของที่ดิน พร้อมเสนอเงื่อนไข
๑๔	๓	สำรวจรายละเอียด เพื่อออกแบบรายละเอียด	

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	ผู้อำนวยการ สำนักการระบายน้ำ	กรุงเทพมหานคร
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ			
๑๔ วัน	๓	↓ ศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ทางชลศาสตร์ ↓ ศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ทางชลศาสตร์ ↓	↓ หากมีผลกระทบกับ ประชาชนจัดให้มีการ ประชุมรับฟังความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของประชาชนต่อไป		
๓๐ วัน	๓	↓ เขียนแบบรายละเอียด รายการก่อสร้าง ประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ↓	เห็นชอบ ← ← ไม่เห็นชอบ	เห็นชอบ ↓ ให้ความเห็นชอบ ←	ขออนุมัติงบประมาณ ↓

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ	กรุงเทพมหานคร
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิชาการและแผน กลุ่มงานแผนและโครงการ	
๑๔ วัน	๓	สำนักการระบายน้ำ	
๓๐ วัน	๓	จบ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง

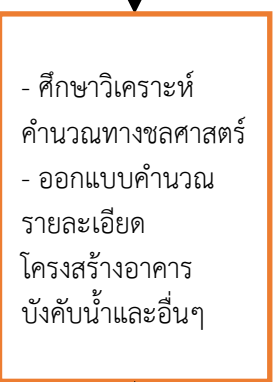
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	สำรวจ ออกแบบ เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุงเป็น พื้นที่แก้มลิง	๗ วัน	๑. ศึกษา วิเคราะห์จัดหาบึง สระ แอ่งน้ำ เป็นพื้นที่รองรับ และกักเก็บน้ำ เพื่อป้องกัน น้ำท่วมแก้มลิง ๒. เตรียมข้อมูล โฉนด ระบาย ที่ดิน ๓. มีหนังสือขอใช้พื้นที่ให้ เจ้าของที่ดินพร้อมเสนอ เงื่อนไข	-	หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและ นวัตกรรม จัดการน้ำ	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา	-	- การขึ้นทะเบียนบึง สระ และแอ่งน้ำ ของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อสงวน ไว้เป็นพื้นที่รองรับและเก็บกักน้ำ ชั่วคราวเพื่อการป้องกันน้ำท่วม ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๒ - การขึ้นทะเบียนบึง สระ และแอ่งน้ำของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อสงวน ไว้เป็นพื้นที่รองรับและเก็บกักน้ำ ชั่วคราว เพื่อการป้องกันน้ำท่วม ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๒ ครั้งที่ ๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับการขุดลอกแหล่งน้ำ สาธารณะประโยชน์ที่ดินเงิน พ.ศ. ๒๕๔๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑๔ วัน	๑. จัดทำโน้ตระวางที่ดิน ประกอบการสำรวจ ๒. สำรวจระบบป้องกันน้ำท่วม และระบบระบายน้ำในพื้นที่ ใกล้เคียง ๓. สำรวจปัญหาน้ำท่วม ๔. แนวทางแก้ไขปัญหา โดยการปรับปรุงพื้นที่แก้มลิง	-	หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและนวัตกรรม จัดการน้ำ	-วิศวกรโยธา -นายช่างโยธา	-	-
๓		๑๔ วัน	๑. จัดทำรายการคำนวณ ทางชลศาสตร์ ๒. จัดทำรายการ คำนวณ โครงสร้างอาคารบังคับและอื่น ๆ ๓. จัดทำแบบร่าง	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและนวัตกรรม จัดการน้ำ -ผู้อำนวยการส่วน วิชาการและแผน -ผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนา ระบบระบายน้ำ	-วิศวกรโยธา -นายช่างโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ กระบวนการจัดหาพื้นที่แก้มลิง (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๓๐ วัน	๑. เขียนแบบรายละเอียด ๒. จัดทำรายการก่อสร้าง ๓. จัดทำรายละเอียด ประมาณราคาขออนุมัติ งบประมาณ	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและนวัตกรรม จัดการน้ำ -ผู้อำนวยการส่วน วิชาการและแผน -ผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนา ระบบระบายน้ำ	-วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา	-	-
๕		๑ วัน	จัดทำหนังสือขออนุมัติไป สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	ดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในกำหนด	ทะเบียนส่งหนังสือ	วิศวกรโยธา	-	-

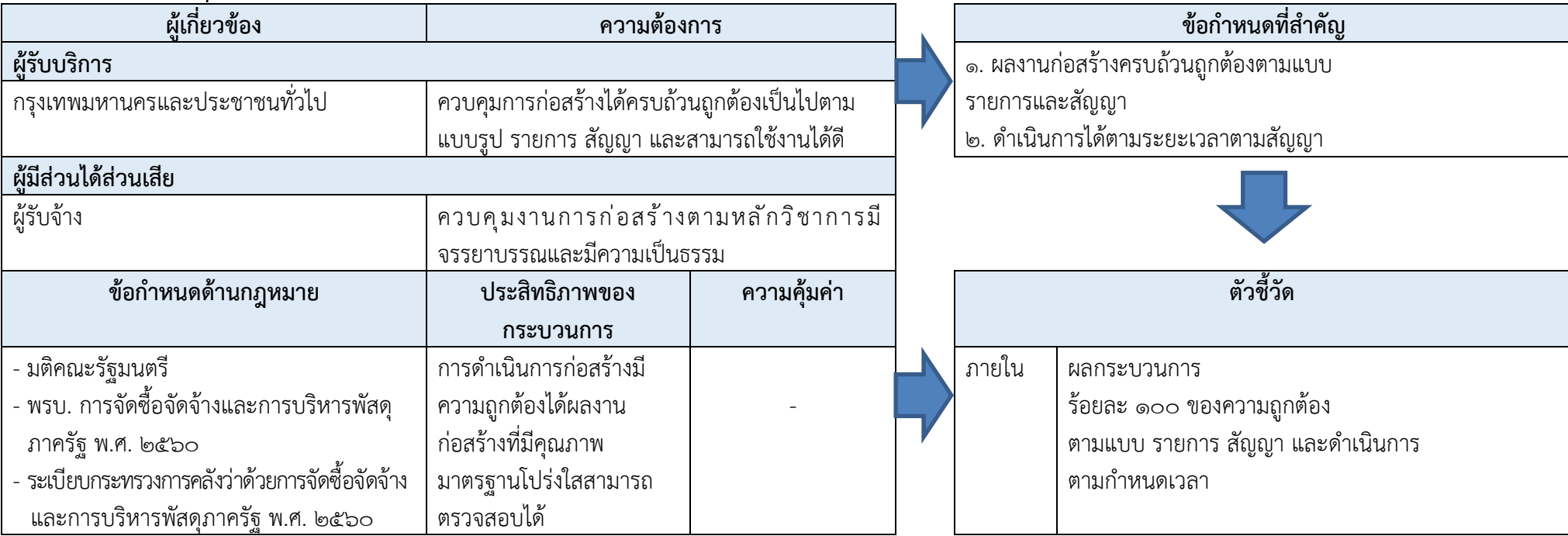
ขอบเขต ๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการลงนามในสัญญาจ้างระหว่างผู้จ้างและผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ควบคุมการทำงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามรูปแบบ รายการสัญญา จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ตรวจสอบและพิจารณาให้ความเห็นชอบวัสดุวิธีการก่อสร้างหรือสิ่งอื่นใดที่ผู้รับจ้างขออนุมัติการตรวจรับงานจ้างและเบิกเงินค่าก่อสร้าง การแก้ไขแบบ รายการ และสัญญา การส่งมอบงาน และสิ้นสุดเมื่อผู้รับจ้างถอนคำประกันผลงานแล้วเสร็จ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ

ตารางที่ ๒



๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	<pre>graph TD; A([การเตรียมการ]) --> B[แต่งตั้งผู้แทนของผู้รับจ้าง]; B --> C[การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ และตรวจสอบแผนงานก่อสร้าง]; C --> D[นัดเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบสถานที่]; D --> E[เอกสารนัด คณะกรรมการ];</pre>			
ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๕ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				

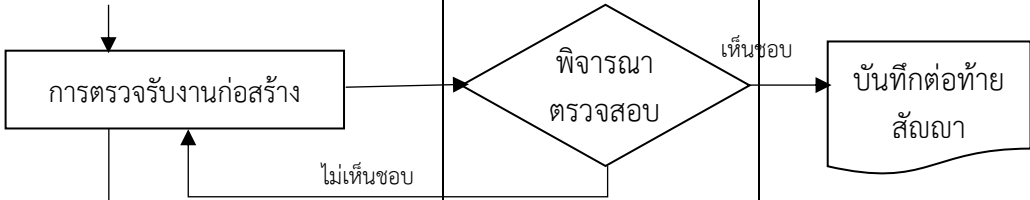
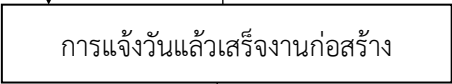
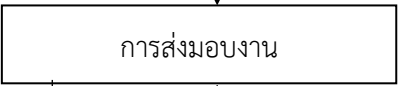
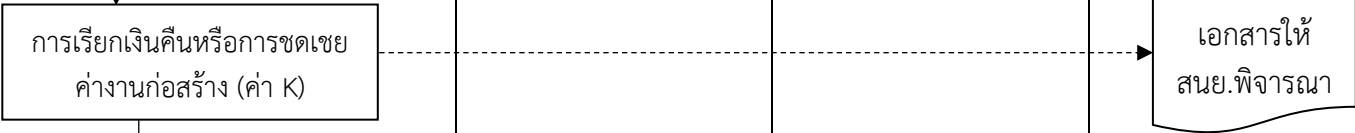
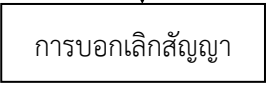
๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การกำหนดแนวและค่าระดับ			
ตลอด ระยะเวลา ก่อสร้าง	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การควบคุมงานขณะก่อสร้าง			ประสาน หน่วยงาน สาธารณสุข
๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การตรวจรับงานก่อสร้าง	เอกสารนัด คณะกรรมการ	รายงานผู้สั่ง จ้างทราบ	
๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การส่งหนังสือในการปรับ กรณีสถานการณ์สัญญา			

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๓๐ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	↓ การซ่อมแซมสิ่งเสียหายที่อยู่ ระหว่างค้ำประกัน ↓			
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	↓ การถอนค้ำประกันผลงาน			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	การเตรียมการ	๒๐ วัน ๔ วัน ๒ วัน ๒ วัน	- ศึกษารูปแบบรายละเอียด รายการมาตรฐาน สัญญา ข้อกำหนดเฉพาะงานและอื่นๆ หากมีข้อขัดแย้ง หรือพบข้อบกพร่องให้หาหรือผู้ออกแบบหรือผู้บังคับบัญชา - โดยปกติสัญญาจะแนบหนังสือ คำประกันสัญญาของผู้รับจ้างมาด้วยให้มีหนังสือสอบถามสถาบันการเงินผู้ออกหนังสือ เมื่อได้รับคำยืนยันแล้วให้ส่งหนังสือคำประกันต้นฉบับ พร้อมหนังสือรับรองให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง (งวดแรก) ให้กับผู้รับจ้าง - ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง เพื่อการทราบปัญหาและอุปสรรค เช่น ทำนบไม้เดิม สาธารณูปโภค บ้านรูกล้ำ ฯลฯ - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับใช้งาน ดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานีสืบน้ำ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆหลังงานก่อสร้างแล้วเสร็จ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผู้กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	↓ แต่งตั้งผู้แทน ของผู้รับจ้าง	ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	- ผู้รับจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนผู้มีอำนาจที่จะรับ คำสั่งจากผู้ควบคุมงานที่สามารถตัดสินใจแทน ผู้รับจ้าง ประจำหน่วยงานก่อสร้างตลอดเวลา มาขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ ผู้แทนจะรวมถึง วิศวกร ช่างผู้ควบคุมงาน ฯลฯ ตามรายการและ สัญญาด้วย	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๓.	↓ การติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ โครงการและ ตรวจสอบแผนงาน ก่อสร้าง	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	- ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายประกาศงานก่อสร้างที่ มีขนาดและข้อความตามที่ระเบียบกำหนดไว้ ณ บริเวณสถานที่ก่อสร้างเมื่อเริ่มสัญญา โดยจำนวนป้ายและสถานที่ติดตั้งป้ายผู้ควบคุม งาน จะกำหนดให้ตามความเหมาะสม - ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานก่อสร้าง โดยระบุ แผนงานและจำนวนเงินที่ คาดว่าจะทำได้ในแต่ละ เดือนจนจบโครงการมาให้พิจารณา ซึ่งแผนงานที่ส่งมานั้นจะต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้ควบคุมงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะ เริ่มทำงานได้	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	การนัดเชิญ คณะกรรมการตรวจ การจ้าง ตรวจสอบ สถานที่	๕ วัน	-แจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างไป ตรวจสอบสถานที่เพื่อทราบปัญหาและ อุปสรรค -หากมีการขอเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอื่นๆ ตามเงื่อนไขของรายการสัญญาและ ข้อกำหนดเฉพาะงานให้แล้วเสร็จ ก่อนนัดเชิญคณะกรรมการฯ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๕.	การกำหนดแนวและ ค่าระดับก่อสร้าง	ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต วันเซ็น สัญญา	-ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนที่รายละเอียด บริเวณสถานที่ก่อสร้างโดยเก็บ รายละเอียดสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่เดิมรวมทั้ง แนวสาธารณูปโภคต่าง ๆ สำหรับขอบเขต ที่สำรวจให้กว้างข้างละประมาณ ๓๐ ม. จากแนวสภาพคลองเดิมและให้แสดงแนว ศูนย์กลางคลองแสดงมุมเบี่ยงเบนของ แนวคลองด้วย(ถ้ามี)การทำแผนที่ รายละเอียดนี้ให้ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ : ๒๐๐ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนที่ รายละเอียดภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วัน เซ็นสัญญาเพื่อที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างจะ	ถูกต้องตาม แบบรูป รายการและ เป็นไปตาม หลักวิชาการ	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		๓ วัน	กำหนดแนวและตำแหน่งก่อสร้างที่ แน่นอนให้ต่อไป - ผู้ควบคุมงานจะกำหนดแนวและ ค่าระดับก่อสร้างให้เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือ ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร	-	-	-	-	-
๖.	การควบคุมงาน ก่อสร้าง	ตลอด ระยะเวลา ก่อสร้าง	- ควบคุมดูแลให้การก่อสร้างดำเนินไป ตามรูปแบบ รายการ สัญญา ข้อกำหนด เฉพาะงานและหลักวิชาช่างที่ดี - ควบคุมการใช้วัสดุก่อสร้างให้เป็นไป ตามรูปแบบรายการที่ได้รับอนุมัติ - ควบคุมคุณภาพงานเทคอนกรีตเสริม เหล็ก ขณะเทคอนกรีตและหลังเท คอนกรีตให้เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี - ตรวจสอบและรวบรวมผลทดสอบ คุณภาพวัสดุทางวิศวกรรม เช่น เหล็ก คอนกรีต หินทราย ท่อระบายน้ำ เสาค้ำ ค.อ.ร. ฯลฯ หากพบว่าผลทดสอบมี คุณภาพต่ำกว่าที่กำหนด ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชา และดำเนินการตาม ขั้นตอนการทดสอบต่อไป	ถูกต้องตาม แบบรูป รายการและ เป็นไปตาม หลักวิชาการ	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
			- ประสานงานกับหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น การไฟฟ้านครหลวง องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) การประปานครหลวง สำนักการโยธา สำนักงานเขต ประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินการไปตามแผนงานที่วางไว้ - จัดทำรายงานผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน/รายสัปดาห์ จำนวน ๓ ชุด โดยแสดงรายละเอียด ปริมาณงานที่ทำได้ในแต่ละวัน ผลงานรวมสะสมที่ผู้รับจ้างทำได้ โดยจะต้องระบุชื่อของผลงานให้ตรงตามบัญชีแนบท้ายสัญญา ร้อยละเปอร์เซ็นต์ ผลงานสะสม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาก่อสร้าง รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- จัดการประชุมร่วมระหว่างผู้รับจ้างหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลงานทำงานและปัญหาอุปสรรคต่างๆ (ถ้ามี) - ตอบข้อร้องเรียน อันมีผลกระทบจากงานก่อสร้าง หรืออื่นๆ - ทำหนังสือเร่งรัดงานก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญา หากงานก่อสร้างล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้	-	-	-	-	-
๗.	การตรวจรับงาน ก่อสร้าง	๘ วัน	- เมื่อผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบงาน และขอเบิกเงินให้ตรวจสอบปริมาณงานตามรายการบัญชีแนบท้ายสัญญา จำนวนเงิน และรายการที่ขอส่งมอบงาน - ตรวจสอบรายการที่ขอส่งมอบงานว่าแล้วเสร็จหรือไม่ หากไม่แล้วเสร็จให้รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ พร้อมขอความเห็น เพื่อแจ้งผู้รับจ้าง และ ผู้สั่งจ้างทราบ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

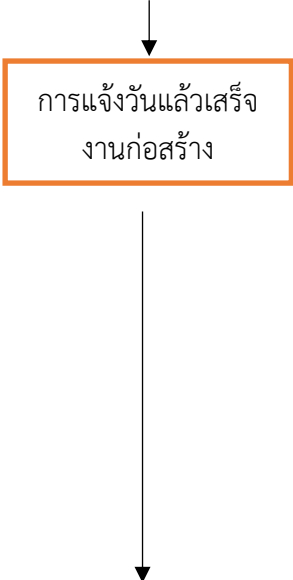
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- หากงานแล้วเสร็จตามที่ส่งมอบให้มีหนังสือนัดเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้อำนวยการกองงานผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อนัดวัดตรวจรับงานก่อสร้าง โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ - จัดทำใบตรวจรับงานพร้อมใบรายงานให้ผู้ส่งจ้างทราบ อย่างละ ๓ ชุด โดยให้คณะกรรมการตรวจการจ้างลงนาม - ใบตรวจรับงานจะต้องระบุวันตรวจรับงานปริมาณงาน และจำนวนเงินแต่ละรายการที่ผู้รับจ้างส่งมอบพร้อมทั้งยอดเงินรวมทั้งสิ้นของผลงานที่ส่งมอบในงวดนั้นๆ โดยจะต้องแสดงรายการหักค่าประกันผลงาน ๑๐% และหักเงินค้ำประกันล่วงหน้า ๑๐% (ถ้ามี) - จัดทำเอกสารการเบิกเงินค่าก่อสร้างเสนอฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างต่อไป	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๘.		๒ วัน	- กรณีงานแล้วเสร็จภายในสัญญาให้มีหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งกำหนดวันแล้วเสร็จงานอย่างน้อย ๑ วัน - กรณีงานไม่แล้วเสร็จภายในสัญญาให้มีหนังสือถึงว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งคาดการณ์กำหนดวันแล้วเสร็จ ก่อนหมดอายุสัญญาอย่างน้อย ๑ วัน และเมื่องานแล้วเสร็จให้มีหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งกำหนดวันแล้วเสร็จของงานก่อสร้างอย่างน้อย ๑ วัน	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๙.		๒ วัน	- จัดทำหนังสือลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงาน ถึงผู้รับจ้างแจ้งขอสงวนสิทธิ์ในการปรับ โดยให้แจ้งก่อนวันหมดอายุสัญญาอย่างน้อย ๗ วัน	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐.		๒๒ วัน	- ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือขอต่ออายุสัญญาที่สำนักงานเลขานุการปลดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องแจ้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ ต่อผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา และแจ้งผลการต่ออายุสัญญา ต้องส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แล้วเก็บหลักฐานการรับหนังสือรวมไว้กลับเรื่องเท่านั้น - เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือขอต่ออายุสัญญาพร้อมแจ้งสาเหตุ ปัญหาอุปสรรคให้จัดทำบันทึกสรุปรายงานข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมนัดประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อหาข้อสรุป - สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจการจ้าง เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ และส่งกลุ่มงานนิติการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
			- หากมีการแก้ไขสัญญา (เพิ่มเติม) ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง สถาบันการเงินผู้ค้ำประกันสัญญา ทราบต่อไป - ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือขออุทธรณ์ผลการต่ออายุสัญญาที่สำนักงานเลขานุการ ปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการต่ออายุสัญญาจากผู้ว่าจ้าง - เมื่อผู้รับจ้างขออุทธรณ์ผลการต่ออายุสัญญาให้จัดทำรายงานข้อเท็จจริง พร้อมเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ เสนอ ผว.กทม. อนุมัติโดยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จะประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจการจ้าง หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้แทนสำนักการคลัง ผู้แทนสำนักงานกฎหมายและคดี	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- สรุปผล ผลการพิจารณาขอคณะกรรมการฯ เสนอ ผว.กทม. อนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับจ้าง และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบ - หากผลการพิจารณาได้รับอนุมัติให้แก้ไขสัญญาเพิ่มเติม ให้กลุ่มงานนิติการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง และสถาบันการเงินผู้ประกันทราบต่อไป	-	-	-	-	-
๑๒.	การส่งมอบงาน	๘ วัน	- เมื่องานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วให้ส่งมอบงานก่อสร้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรท., กคน., กคจ., กรบ. หรือสำนักงานเขต ใช้งานดูแล และบำรุงรักษาต่อไป - จัดส่งแบบ รายการก่อสร้าง ข้อกำหนดเฉพาะงาน บัญชีแนบท้ายสัญญา คู่มือการใช้งานเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ให้หน่วยงานที่รับมอบ	-	-	นายช่างโยธา วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- จัดทำบัญชีแสดงวัสดุ ครุภัณฑ์ แสดง จำนวน ราคาต่อหน่วย และหมายเลข ประจำเครื่องกล และอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ หน่วยงานที่รับมอบ	-	-	-	-	-
๑๓.	การเรียกเงินค้ำหรือ การชดเชยค่างาน ก่อสร้าง (ค่า K)	๓ วัน	- เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด แล้วเสร็จ และกระทรวงพาณิชย์ได้ ประกาศดัชนีวัสดุก่อสร้างแล้ว ให้คำนวณตรวจสอบการเรียกเงินค้ำ แจ้งคณะกรรมการพิจารณาค่า K พิจารณาดำเนินการและติดตามผล แจ้งผู้รับจ้าง การคิดคำนวณค่า K ให้คิดทุกครั้งที่มีการตรวจรับงาน ก่อสร้าง - หากคำนวณแล้ว ปรากฏว่าต้อง จ่ายเงินชดเชยให้รอผลการเรียกร้อง จากผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ตรวจสอบเงื่อนไข พร้อมคำนวณ ตรวจสอบและแจ้งคณะ กรรมการ พิจารณาค่า K พิจารณาดำเนินการ และรอผลแจ้งผู้รับจ้าง	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๔.	↓ การบอกเลิกสัญญา	๓๐ วัน	- ศึกษารายละเอียดของสัญญาว่ามีรายละเอียดให้มีการบอกเลิกสัญญาหรือไม่ - จัดทำสรุปการทำงานของผู้รับจ้าง พร้อมตรวจสอบ และวิเคราะห์ว่ามีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ และอาจทำให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย โดยตรวจสอบจากแผนงานก่อสร้างเทียบกับผลการทำงานของผู้รับจ้างที่ทำได้จริง เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป - เมื่อมีมติจากที่ประชุมของคณะผู้บริหารให้บอกเลิกสัญญา ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติบอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง - เมื่อได้รับอนุมัติให้บอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างทราบ (โดยส่งหนังสือทางไปรษณีย์เท่านั้น)	-	-	นายช่างโยธา วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

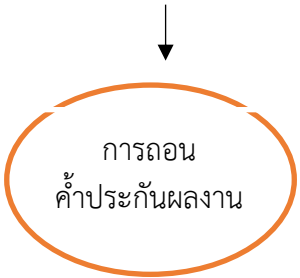
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- เมื่อมีการบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง และให้ทำหนังสือถึงธนาคารที่ค้ำประกันสัญญา เพื่อยึดเงินค้ำประกันสัญญาต่อไป - จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างในการบอกเลิกสัญญา - จัดทำหนังสือถึงกรรมการพัสดุพิจารณาเป็นผู้ละทิ้งงาน - สรุปรายชื่อเท็จจริง จัดเตรียมเอกสารประกอบเตรียมฟ้องศาลหรืออนุญาโตตุลาการ	-	-	-	-	-
๑๕.	การซ่อมแซม สิ่งเสียหายที่อยู่ ระหว่างค้ำประกัน	๓ วัน	- หลังจากที่ยื่นมอบงานให้หน่วยงานที่รับมอบแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องประกันผลงานตามสัญญา หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่รับมอบว่าพบสิ่งเสียหาย และอยู่ระหว่างระยะเวลาค้ำประกันผลงาน ให้มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างมาทำการซ่อมแซมแก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับหนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ตอบรับ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้ดำเนินการตามรายการแนบท้ายสัญญา กำหนด	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระบวนการควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๖.		๓ วัน	- ก่อนหมดสัญญาค้ำประกันผลงานอย่างน้อย ๗ วัน หรือผู้รับจ้างมีหนังสือขอลอนค้ำประกันผลงานให้มีหนังสือนัดกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบสภาพและสรุปความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หากตรวจสอบสภาพแล้วเรียบร้อยให้เสนอเรื่องแจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการถอนค้ำประกันผลงานให้ผู้รับจ้างต่อไป - หากมีกรณีการฟ้องร้อง จะถอนค้ำประกันผลงานไม่ได้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

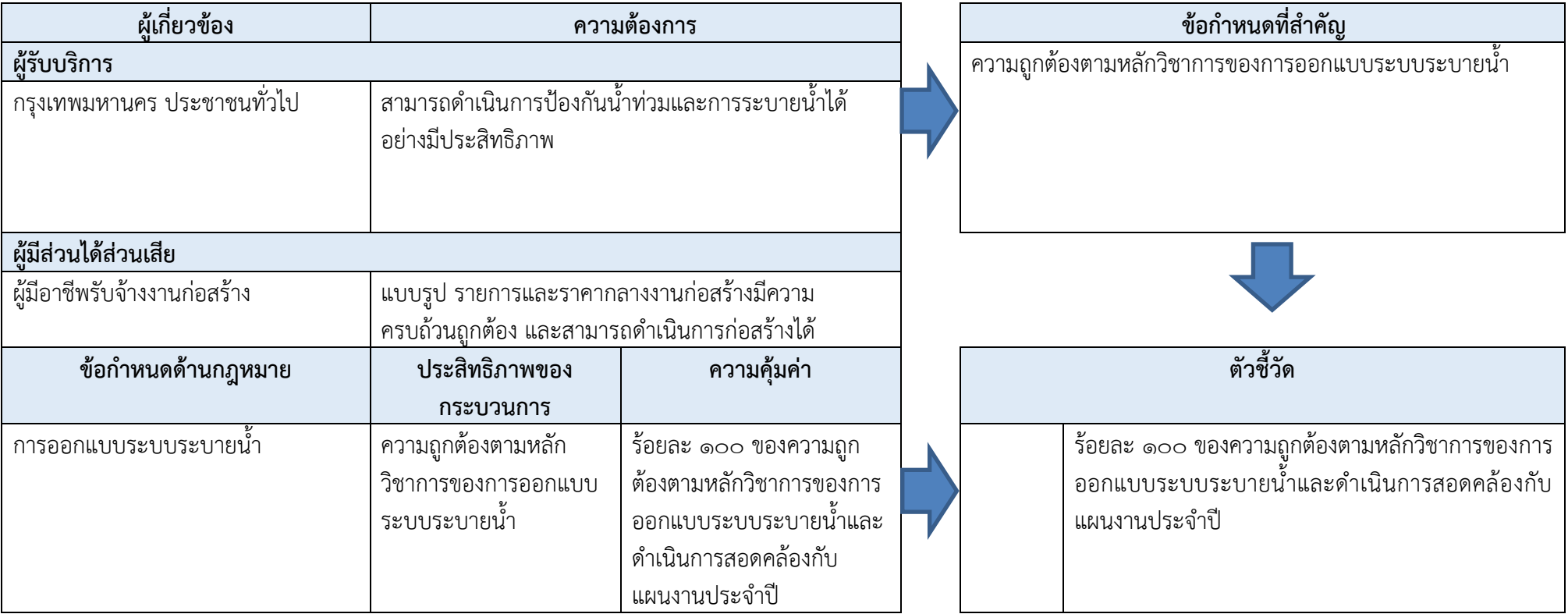
ขอบเขต ๑.๔ กระบวนการออกแบบระบบระบายน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการสำรวจรายละเอียดและข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ก่อสร้าง การออกแบบทางด้านวิศวกรรม การจัดทำรายการข้อกำหนดเฉพาะงานการเขียนแบบและการประมาณราคากลางงานก่อสร้าง และสิ้นสุดที่การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และเอกสารการประมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาผู้รับจ้างมาดำเนินการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๔ กระบวนการออกแบบระบบระบายน้ำ

ตารางที่ ๒



๑.๔ กระบวนการออกแบบระบบระบายน้ำ

ตารางที่ ๔

จำนวน เวลา	จำนวนผู้ ปฏิบัติ (คน)	รายละเอียด	ผู้อำนวยการสำนัก	ปลัด กทม.	หน่วยงาน สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า, ประปา, โทรศัพท์)	ผู้เกี่ยวข้อง
๑๔ วัน	๓	เริ่ม สำรวจลักษณะกายภาพ ของสถานที่ก่อสร้าง ร่างวางแผนและระดับ ร่างวางแผนและระดับ				วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๑๒ วัน	๓	ร่างวางแผนและระดับ ร่างวางแผนและระดับ ร่างวางแผนและระดับ ออกแบบโครงสร้างสถานี สูบน้ำ , ประตูปรับน้ำ ขั้นตอนและวิธีการ หลักทฤษฎีในการ ดำเนินการทางด้าน วิศวกรรม			ประสานหน่วยงาน แจ้งเพื่อทราบเกี่ยวกับ โครงการ	วิศวกรโยธา
๗ วัน	๓	ร่างวางแผนและระดับ ร่างวางแผนและระดับ ร่างวางแผนและระดับ พิจารณาและวิเคราะห์ ข้อมูลการออกแบบ	แก้ไข		-ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องปรับแก้แบบ	วิศวกรโยธา

แผนผังกระบวนการงาน

๑.๔ กระบวนการออกแบบระบบระบายน้ำ (ต่อ)

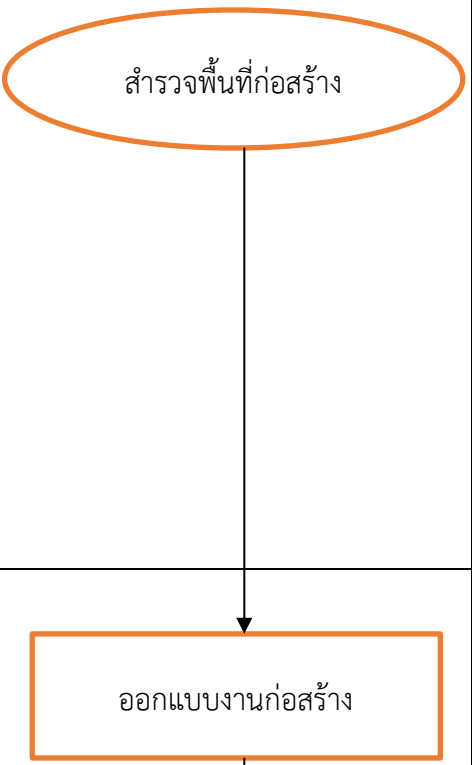
ตารางที่ ๔

จำนวน เวลา	จำนวนผู้ ปฏิบัติ (คน)	รายละเอียด	ผู้อำนวยการ สำนัก	ปลัด กทม.	หน่วยงาน สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า, ประปา, โทรศัพท์)	ผู้เกี่ยวข้อง
๑๑ วัน	๓					นายช่างโยธา
๖ วัน	๔					วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
๖ วัน	๒					วิศวกรโยธา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๔ ขั้นตอนงานปฏิบัติงาน การออกแบบระบบระบายน้ำ

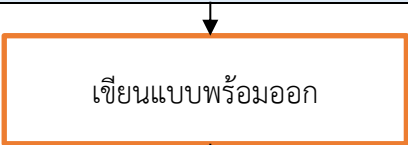
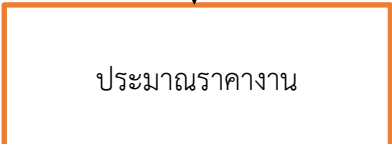
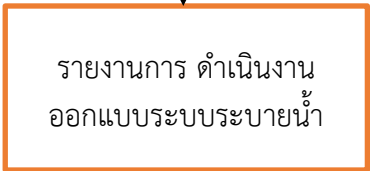
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 สำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๗ วัน ๑ วัน	- ตรวจสอบตำแหน่งและสถานที่ก่อสร้างโดยใช้แผนที่และระวาง - สำรวจความกว้างยาวและความลึกของบริเวณที่จะดำเนินการ - สำรวจแนวสิ่งสาธารณูปโภคที่กีดขวางการก่อสร้าง	-	ติดตามและประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	วิศวกรโยธา นายช่างโยธา	-	-
๒	ออกแบบงานก่อสร้าง	๒๐ วัน	- ใช้ข้อมูลจากการสำรวจมาพิจารณา - ออกแบบทางด้านวิศวกรรม	-	ติดตามและประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	- วิศวกรโยธา - วิศวกรไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล - วิศวกรสุขาภิบาล	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๔ ขั้นตอนงานปฏิบัติงาน การออกแบบระบบระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๒๕ วัน	- เขียนแบบตามที่ได้ดำเนินการตรวจสอบโดยถูกต้อง - กำหนดรายการให้สอดคล้องกับรูปแบบ	-	ติดตามและประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล วิศวกรสุขาภิบาล	-	-
๔		๑๕ วัน	- ประมาณราคางานโยธาและโครงสร้าง - ประมาณราคางานระบบเครื่องกลไฟฟ้าและสุขาภิบาล	-	ติดตามและประเมินผลโดยหัวหน้ากลุ่มงาน	วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า นางช่างเครื่องกล	ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	-
๕		๒ วัน	-	-	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -รองผู้อำนวยการสำนัก -ผู้อำนวยการสำนัก	-	-	-

ขอบเขต ๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันท่ระบายน้ำ โดยเริ่มต้นจากสำนักงานเขตหรือสำนักการโยธา ส่งเรื่องการกำหนดขนาดและระดับกันท่ระบายน้ำให้สำนักการระบายน้ำพิจารณา โดยสำนักงานพัฒนาาระบบระบายน้ำเมื่อได้รับเรื่องแล้วจะดำเนินการสำรวจพื้นที่เก็บข้อมูลรายละเอียดทั้งหมด แล้วนำมาพิจารณาออกแบบขนาดท่ระบายน้ำและกำหนดค่าระดับท่ระบายน้ำ จากนั้นจะนำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบและส่งเรื่องคืนให้กับสำนักงานเขตหรือสำนักการโยธา ต่อไป

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันท่ระบายน้ำ

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ			
สำนักงานเขต/สำนักการโยธา		ก่อสร้างระบบระบายน้ำย่อยในแต่ละพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ประชาชนในพื้นที่ที่ทำการก่อสร้างระบบระบายน้ำย่อย		มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร โดยการก่อสร้างระบบระบายน้ำย่อยในแต่ละพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามหลักวิชาการตามผลการศึกษาป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานครและสอดคล้องกับระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร		การจัดทำแผนการกำหนดขนาดและระดับกันท่อระบายน้ำให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร	-

ข้อกำหนดที่สำคัญ

๑. สอดคล้องกับระบบระบายน้ำเดิมในแต่ละพื้นที่
๒. สอดคล้องกับระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร
๓. การดำเนินการเป็นไป ตามกรอบกำหนดเวลา

ตัวชี้วัด

ภายใน

ผลกระบวนการ ร้อยละ ๑๐๐ ของความถูกต้องของการกำหนดขนาดและระดับกันท่อระบายน้ำและดำเนินการทันตามกำหนดเวลา

๑๑

๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันต่อระบายน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	ผู้อำนวยการสำนักงาน- พัฒนาระบบระบายน้ำ	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๑		เริ่ม มอบหมายงาน		
๑๒ วัน	๓	ดำเนินการ			
๑ วัน	๑	เอกสารให้ สนย. พิจารณา			
๑ วัน	๑	ตรวจสอบ	พิจารณา	พิจารณา เริ่ม	อนุมัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

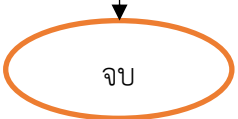
๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันท่อบายน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ดำเนินการ	๑ วัน ๖ วัน ๔ วัน ๗ วัน	- ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร - ตรวจสอบกรณีอยู่ในพื้นที่ บำบัดน้ำเสีย - สำรวจพื้นที่ เก็บข้อมูล รายละเอียด - ออกแบบ คำนวณ และจัดทำ แบบรูป	-	-	- นายช่างโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา	-	-
๒	รายงานผล การปฏิบัติงาน	๑ วัน	- รายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๓	ตรวจสอบ	๑ วัน	- ตรวจสอบความถูกต้อง	-	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน วิศวกรรมระบบ ระบายน้ำ ๑, ๒, ๓ -ผู้อำนวยการส่วน วิศวกรรมระบบ ระบายน้ำ	-	-

๑.๕ กระบวนการกำหนดขนาดและระดับกันต่อระบายน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๓ วัน	- เรื่องจากหัวหน้ากลุ่มงานและ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมระบบ ระบายน้ำ ถึงผู้อำนวยการสำนักงาน พัฒนาระบบระบายน้ำ เรื่องจาก ผู้อำนวยการสำนักงาน พัฒนาระบบระบายน้ำ ถึง ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๕			-	-	-	-	-	-

ขอบเขต ๑.๖ กระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ โดยเริ่มต้นจากผู้ขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำยื่นเรื่องขออนุญาตที่สำนักงานระบายน้ำ ในส่วนของสำนักงาน-พัฒนาระบายน้ำ จะดำเนินการสำรวจพื้นที่ เก็บข้อมูลรายละเอียดทั้งหมด แล้วนำมาพิจารณาถึงสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจะต้องไม่มีผลกระทบหรือกีดขวางต่อระบบระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม ทั้งที่มีอยู่เดิมและที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างจะไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงแนวป้องกันน้ำท่วมเดิมและค่าระดับต่ำสุดของ สิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่น้อยกว่า +๒.๐๐ ม.รทก. จากนั้นจะนำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบโดยจะรวมเรื่องกับผลการพิจารณาของกองระบบคลอง แล้วส่งคืนให้กับผู้ขออนุญาตต่อไป

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๖ กระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ		ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้รับบริการ				๑. การขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ กรณีตรงกับแนวป้องกันน้ำท่วม จะไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงแนวป้องกันน้ำท่วมเดิม ๒. ค่าระดับต่ำสุดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่น้อยกว่า +๒.๐๐ ม.รทก. ๓. การดำเนินการทันตามกำหนดเวลา	
ประชาชน / หน่วยราชการอื่น ๆ		ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำในคลอง และแม่น้ำโดยไม่มีผลกระทบต่อการระบายน้ำ			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				↓	
ประชาชน / หน่วยราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ			
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	ตัวชี้วัด	
- พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๔๕๖		การจัดทำแผน		ร้อยละ ๑๐๐ ของความถูกต้องของการอนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและดำเนินการทันตามกำหนดเวลา	
- ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร โดยสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม ทั้งที่มีอยู่เดิมและระบบที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างใหม่ โดยกำหนดค่าระดับต่ำสุดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำไม่น้อยกว่า + ๒.๐๐ ม.รทก.					
		การขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร			

แผนผังกระบวนการงาน

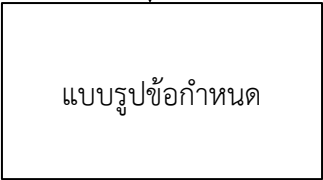
๑.๖ แผนผังกระบวนการงานพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ตารางที่ ๔

จำนวน เวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติ (คน)	รายละเอียด	สำนักการระบายน้ำ				หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
			ฝ่ายบริหาร- งานทั่วไป	ส่วนวิศวกรรม- ระบบระบายน้ำ	ผู้อำนวยการ- สำนักงาน	ผู้อำนวยการ- สำนัก	
๑ วัน	๑						
๑ วัน	๑						
๓ วัน	๒						

๑.๖ แผนผังกระบวนการงานพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

จำนวน เวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติ (คน)	รายละเอียด	สำนักการระบายน้ำ				หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
			ฝ่ายบริหาร- งานทั่วไป	ส่วนวิศวกรรม- ระบบระบายน้ำ	ผู้อำนวยการ- สำนักงาน	ผู้อำนวยการ- สำนัก	
๓ วัน	๑						
๑ วัน	๑						
๑ วัน	๑						

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๖ ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	ส่งเรื่อง	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-
๒		๑ วัน	รับเรื่อง	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-
๓		๓ วัน	- พิจารณาตรวจสอบรูปแบบของการก่อสร้างพร้อมทั้ง ค่าระดับ สิ่งก่อสร้างที่ขออนุญาตว่ามีผลกระทบต่อการระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม บริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาตหรือไม่ - พิจารณาตรวจสอบแบบขออนุญาตก่อสร้าง ว่ามีผลกระทบกับแนวป้องกันน้ำท่วมที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ หรือส่วนที่มีแผนจะก่อสร้างใหม่ว่าจะสามารถป้องกันน้ำท่วมได้ตามที่กำหนดหรือไม่	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา -เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๖ ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ต่อ)

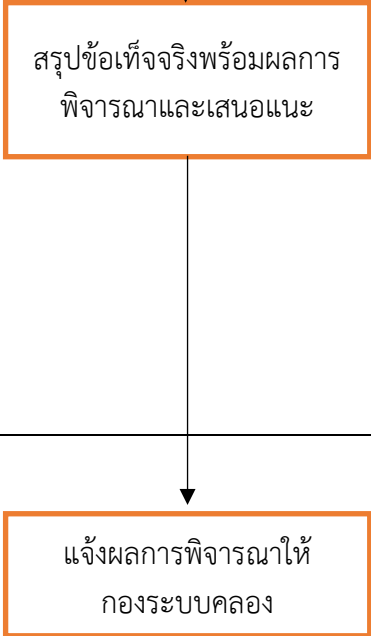
ตารางที่ ๕

ที่	ฝั่งกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			- นัดเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ขออนุญาต ทำการสำรวจทางกายภาพตำแหน่งพื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้างพร้อมทำผังสังเขปบริเวณที่ขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ - สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตจะต้องไม่กีดขวางการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำต่างๆที่กรุงเทพมหานคร ดำเนินการไว้แล้วหรือมีแผนจะดำเนินการก่อสร้างใหม่ โดยกรุงเทพมหานคร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ทำการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างที่ขออนุญาตไว้ได้ตามความจำเป็น - กรณีตำแหน่งขออนุญาตมีการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมอยู่เดิมแล้ว จะไม่อนุญาตให้มีการทุบ รื้อถอน ดัดแปลงโครงสร้างของแนวป้องกันน้ำท่วมนั้นๆ - โครงสร้างของอาคารที่ขออนุญาตก่อสร้างกำหนดให้ส่วนต่ำสุด (ท้องคาน) มีระดับความสูงไม่ต่ำกว่าระดับ +๒.๐๐ ม.รทก.	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๖ ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาขออนุญาตกำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 สรุปข้อเท็จจริงพร้อมผลการ พิจารณาและเสนอแนะ	๑ วัน	-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทำการสรุปข้อเท็จจริงพร้อม พิจารณารูปแบบที่ขออนุญาต ก่อสร้างว่าเป็นไปตาม ข้อกำหนดในด้านการป้องกัน น้ำท่วมและการระบายน้ำ หรือไม่ -จัดทำหนังสือรายงาน ข้อเท็จจริงตามที่ขออนุญาต ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและผลการ พิจารณาพร้อมข้อเสนอแนะ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานและ ผอ.ส่วนวิศวกรรมระบบ ระบายน้ำ พิจารณาลงนาม เสนอ ผอ.สพน.	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา -เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-
๕	แจ้งผลการพิจารณาให้ กองระบบคลอง	๑ วัน	ผอ.สพน. พิจารณาเรื่องตามที่ ผอ.ส่วนวิศวกรรมระบบ ระบายน้ำ เสนอและพิจารณา ลงนามเสนอ ผอ.กรบ. ทราบ ผลการพิจารณาต่อไป	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-

ขอบเขต ๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการลงนามในสัญญาจ้างระหว่างผู้จ้างและผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมการก่อสร้างของผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ควบคุมการทำงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามรูปแบบ รายการสัญญา จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง ตรวจสอบและพิจารณาให้ความเห็นชอบวัสดุ วิธีการก่อสร้างหรือสิ่งอื่นใดที่ผู้รับจ้างขออนุมัติ การตรวจรับงานจ้างและเบิกเงินค่าก่อสร้างการแก้ไขแบบ รายการ และสัญญา การส่งมอบงาน และสิ้นสุดเมื่อผู้รับจ้างถอนคำประกันผลงานแล้วเสร็จ

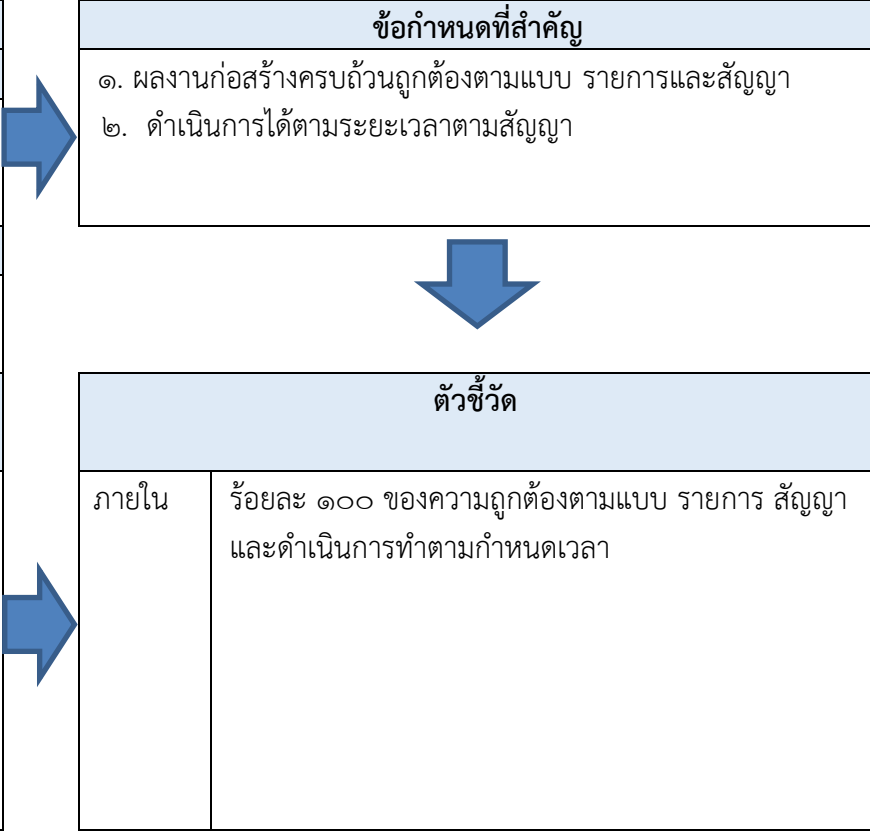
ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์

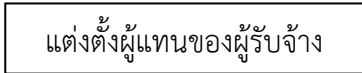
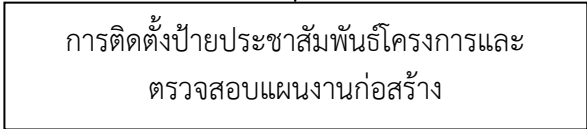
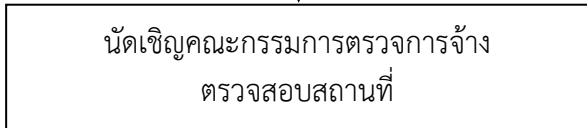
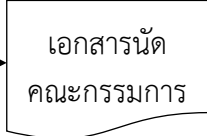
ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ			
กรุงเทพมหานครและประชาชนทั่วไป		ก่อสร้างได้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามแบบรูป รายการ สัญญา และสามารถใช้งานได้	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ผู้รับจ้าง		การก่อสร้างตามหลักวิชาการมีจรรยาบรรณและมี ความเป็นธรรม	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของ กระบวนการ	ความคุ้มค่า
- มติคณะรัฐมนตรี - การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งาน/โครงการ		- การดำเนินการก่อสร้างมี ความถูกต้องได้ผลงาน ก่อสร้างที่มีคุณภาพ มาตรฐานโปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้	-



๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิศวกรรมระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่เริ่ม สัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่เริ่ม สัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				
๕ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย				

แผนผังกระบวนการงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิศวกรรมระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่เริ่ม สัญญา	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การกำหนดแนวและค่าระดับก่อสร้าง			
ตลอดระยะเวลา ก่อสร้าง	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การควบคุมงานขณะก่อสร้าง			ประสาน หน่วยงาน สาธารณสุข ปทุมธานี
๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การตรวจรับงานก่อสร้าง	เอกสารนัด คณะกรรมการ	รายงานผู้สั่ง จ้างทราบ	
๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การส่งหนังสือในการ ปรับกรณีงานเกินสัญญา			
๒๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การขอต่ออายุสัญญา	พิจารณา เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	บันทึกต่อท้าย สัญญา	

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ส่วนวิศวกรรมระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	ผู้สั่งจ้าง	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การแจ้งวันแล้วเสร็จงานก่อสร้าง			
๘ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การส่งมอบงาน			
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การเรียกเงินคืนหรือการชดเชย ค่างานก่อสร้าง (ค่า K)			เอกสารให้ สนย.
๓๐ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การบอกเลิกสัญญา			
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การซ่อมแซมสิ่งเสียหายที่อยู่ ระหว่างค้ำประกัน			
๓ วัน	ตามที่ได้รับ มอบหมาย	การถอนค้ำประกันผลงาน			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	แต่งตั้งผู้แทน	๒๐ วัน ๔ วัน ๒ วัน ๒ วัน	- ศึกษาแบบรายละเอียด รายการ มาตรฐาน สัญญา ข้อกำหนดเฉพาะงานและอื่นๆ หากมีข้อขัดแย้ง หรือพบข้อบกพร่องให้หารือผู้ออกแบบหรือผู้บังคับบัญชา - โดยปกติสัญญาจะแนบหนังสือค้ำประกัน สัญญาของผู้รับจ้างมาด้วยให้มีหนังสือสอบถามสถาบันการเงินผู้ออกหนังสือ เมื่อได้รับคำยืนยันแล้วให้ส่งหนังสือค้ำประกันต้นฉบับ พร้อมหนังสือรับรองให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ค่าก่อสร้าง (งวดแรก) ให้กับผู้รับจ้าง - ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง เพื่อการทราบ ปัญหาและอุปสรรค เช่น ทำนบไม้เดิม สาธารณูปโภค บ้านรูกล้ำ ฯลฯ - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม เจ้าหน้าที่สำหรับใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา อาคารสถานีสูบน้ำ และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ หลังงานก่อสร้างแล้วเสร็จ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒.	แต่งตั้งผู้แทนของ ผู้รับจ้าง 	ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	- ผู้รับจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนผู้มีอำนาจที่จะรับคำสั่งจากผู้ควบคุมงานที่สามารถตัดสินใจแทนผู้รับจ้าง ประจำหน่วยงานก่อสร้างตลอดเวลา มาขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ผู้แทนจะรวมถึงวิศวกร ช่างผู้ควบคุมงาน ฯลฯ ตามรายการและสัญญาด้วย	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๓.	การติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ โครงการและ ตรวจสอบแผนงาน ก่อสร้าง 	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ เริ่มสัญญา	- ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายประกาศงานก่อสร้างที่มีขนาดและข้อความตามที่ระเบียบกำหนดไว้ ณ บริเวณสถานที่ก่อสร้างเมื่อเริ่มสัญญา โดยจำนวนป้ายและสถานที่ติดตั้งป้าย ผู้ควบคุมงานจะกำหนดให้ตามความเหมาะสม - ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานก่อสร้างโดยระบุแผนงานและจำนวนเงินที่คาดว่าจะทำได้ในแต่ละเดือนจนจบโครงการมาให้พิจารณา ซึ่งแผนงานที่ส่งมานั้นจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะเริ่มทำงานได้	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผู้กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	การนัดเชิญ คณะกรรมการตรวจ การจ้าง ตรวจสอบ สถานที่ ↓	๕ วัน	- แจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ไปตรวจสอบสถานที่เพื่อทราบปัญหา และอุปสรรค - หากมีการขอเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอื่นๆ ตามเงื่อนไขของรายการ สัญญา และข้อกำหนดเฉพาะงานให้แล้วเสร็จ ก่อน นัดเชิญคณะกรรมการฯ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๕.	การกำหนดแนวและ ค่าระดับก่อสร้าง	ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ วันเซ็น สัญญา	- ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนที่รายละเอียดบริเวณ สถานที่ก่อสร้าง โดยเก็บรายละเอียดสิ่งก่อสร้าง ที่มีอยู่เดิมรวมทั้ง แนวสาธารณูปโภคต่างๆ สำหรับขอบเขตที่ สำรวจให้กว้างข้างละประมาณ ๓๐ ม. จากแนว สภาพคลองเดิม และให้แสดงแนวศูนย์กลาง คลอง แสดงมุมเบี่ยงเบนของแนวคลองด้วย (ถ้า มี) การทำแผนที่รายละเอียดนี้ให้ใช้มาตราส่วน ไม่เล็กกว่า ๑ : ๒๐๐ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่ง แผนที่รายละเอียดภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วัน เซ็นสัญญาเพื่อที่ตัวแทนผู้ว่าจ้างจะกำหนดแนว และตำแหน่งก่อสร้างที่แน่นอนให้ต่อไป	ถูกต้องตาม แบบรูป รายการและ เป็นไปตาม หลักวิชาการ	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓	๓ วัน	- ผู้ควบคุมงานจะกำหนดแนวและค่าระดับก่อสร้างให้เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร	-	-	-	-	-
๖.	การควบคุมงาน ก่อสร้าง	ตลอด ระยะเวลา ก่อสร้าง	- ควบคุมดูแลให้การก่อสร้างดำเนินไปตามรูปแบบ รายการ สัญญา ข้อกำหนดเฉพาะงานและหลักวิชาช่างที่ดี - ควบคุมการใช้วัสดุก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการที่ได้รับอนุมัติ - ควบคุมคุณภาพงานเทคอนกรีตเสริมเหล็ก ขณะเทคอนกรีตและหลังเทคอนกรีตให้เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี - ตรวจสอบและรวบรวมผลทดสอบคุณภาพวัสดุทางวิศวกรรม เช่น เหล็ก คอนกรีต หินทราย ท่อระบายน้ำ เสาค้ำ ค.อ.ร. ฯลฯ หากพบว่าผลทดสอบมีคุณภาพต่ำกว่าที่กำหนดให้รายงานผู้บังคับบัญชา และดำเนินการตามขั้นตอนการทดสอบต่อไป	ถูกต้องตาม แบบรูป รายการและ เป็นไปตาม หลักวิชาการ	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	- ประสานงานกับหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น การไฟฟ้านครหลวง องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) การประปานครหลวง สำนักงานโยธา สำนักงานเขต ประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินการไปตามแผนงานที่วางไว้ - จัดทำรายงานผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน/รายสัปดาห์ จำนวน ๓ ชุด โดยแสดงรายละเอียดปริมาณงานที่ทำได้ในแต่ละวันผลงานรวมสะสมที่ผู้รับจ้างทำได้ โดยจะต้องระบุชื่อของผลงานให้ตรงตามบัญชีแนบท้ายสัญญา ร้อยละเปอร์เซ็นต์ผลงานสะสม พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาก่อสร้างรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างผ่าน ผอ.ส่วนวิศวกรรมระบบระบายน้ำ และหัวหน้ากลุ่มงานผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓	-	- จัดการประชุมร่วมระหว่างผู้รับจ้างหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลงานทำงานและปัญหาอุปสรรคต่างๆ (ถ้ามี) - ตอบข้อร้องเรียน อันมีผลกระทบจากงานก่อสร้าง หรืออื่นๆ - ทำหนังสือเร่งรัดงานก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญา หากงานก่อสร้างล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้	-	-	-	-	-
๗.	การตรวจรับงานก่อสร้าง	๘ วัน	- เมื่อผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบงาน และขอเบิกเงินให้ตรวจสอบปริมาณงานตามรายการบัญชีแนบท้ายสัญญา จำนวนเงิน และรายการที่ขอส่งมอบงาน - ตรวจสอบรายการที่ขอส่งมอบงานว่าแล้วเสร็จหรือไม่ หากไม่แล้วเสร็จให้รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ พร้อมขอความเห็น เพื่อแจ้งผู้รับจ้าง และผู้สั่งจ้างทราบ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	- หากงานแล้วเสร็จตามที่ส่งมอบให้มีหนังสือนัดเชิญคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้อำนวยการกองงานผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อนัดวัดตรวจรับงานก่อสร้างโดยระบุวัน เวลา และสถานที่ - จัดทำใบตรวจรับงานพร้อมใบรายงานให้ผู้ส่งจ้างทราบ อย่างละ ๓ ชุด โดยให้คณะกรรมการตรวจการจ้างลงนาม - ใบตรวจรับงานจะต้องระบุวันตรวจรับงานปริมาณงาน และจำนวนเงินแต่ละรายการที่ผู้รับจ้างส่งมอบพร้อมทั้งยอดเงินรวมทั้งสิ้นของผลงานที่ส่งมอบในงวดนั้นๆ โดยจะต้องแสดงรายการหักค่าประกันผลงาน ๑๐% และหักเงินคืนเบิกล่วงหน้า ๑๐% (ถ้ามี) -จัดทำเอกสารการเบิกเงินค่าก่อสร้างเสนอกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างต่อไป	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๘.	การแจ้งวันแล้วเสร็จ งานก่อสร้าง ↓	๒ วัน	- กรณีงานแล้วเสร็จภายในสัญญาให้มีหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งกำหนดวันแล้วเสร็จงานอย่างน้อย ๑ วัน - กรณีงานไม่แล้วเสร็จภายในสัญญาให้มีหนังสือถึงว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งคาดการณ์กำหนดวันแล้วเสร็จก่อนหมดอายุสัญญาอย่างน้อย ๑ วัน และเมื่องานแล้วเสร็จให้มีหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งกำหนดวันแล้วเสร็จของงานก่อสร้างอย่างน้อย ๑ วัน	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๙.	การส่งหนังสือในการ ปรับกรณงานเกิน สัญญา 	๒ วัน	- จัดทำหนังสือลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงาน ถึงผู้รับจ้างแจ้งขอสงวนสิทธิ์ในการปรับ โดยให้แจ้งก่อนวันหมดอายุสัญญาอย่างน้อย ๗ วัน	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐.	การขอต่ออายุสัญญา	๒๒ วัน	- ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือขอต่ออายุสัญญาที่กองกลางสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยจะต้องแจ้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ ต่อผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา และแจ้งผลการต่ออายุสัญญา ต้องส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แล้วเก็บหลักฐานการรับหนังสือรวมไว้กับเรื่องเท่านั้น - เมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือขอต่ออายุสัญญาพร้อมแจ้งสาเหตุ ปัญหาอุปสรรคให้จัดทำบันทึกสรุปรายงานข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมนัดประชุมคณะ กรรมการ-ตรวจการจ้าง เพื่อหาข้อสรุป - สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจการจ้าง เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว แจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ และส่งฝ่ายนิติการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	- หากมีการแก้ไขสัญญา (เพิ่มเติม) ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง สถาบันการเงินผู้ค้ำประกันสัญญา ทราบต่อไป - ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือขออุทธรณ์ผลการต่ออายุสัญญาที่กองกลางภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการต่ออายุสัญญาจากผู้ว่าจ้าง - เมื่อผู้รับจ้างขออุทธรณ์ผลการต่ออายุสัญญาให้จัดทำรายงานข้อเท็จจริง พร้อมเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักฯ เสนอ ผว.กทม. อนุมัติโดยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จะประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจการจ้าง หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้แทนสำนักการคลัง ผู้แทนสำนักงานกฎหมายและคดี	-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓	-	- สรุปผล ผลการพิจารณาขอคณะ กรรมการฯ เสนอ ผว.กทม. อนุมัติเมื่อได้รับ อนุมัติแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้รับจ้าง และคณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์ทราบ - หากผลการพิจารณาได้รับอนุมัติให้แก้ไข สัญญาเพิ่มเติม ให้กลุ่มงานนิติการดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วแจ้งคณะกรรมการตรวจ การจ้าง และสถาบันการเงินผู้ประกันทราบ ต่อไป	-	-	-	-	-
๑๒.	การส่งมอบงาน	๘ วัน	- เมื่องานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับงาน งวดสุดท้ายแล้ว ให้ส่งมอบงานก่อสร้างให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรท., สคน., กคจ., กรบ. หรือสำนักงานเขต ใช้งานดูแล และบำรุงรักษาต่อไป - จัดส่งแบบ รายการก่อสร้าง ข้อกำหนด เฉพาะงาน บัญชีแนบท้ายสัญญา คู่มือการใช้ งานเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ให้หน่วยงานที่รับมอบ	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	↓	-	- จัดทำบัญชีแสดงวัสดุ ครุภัณฑ์ แสดง จำนวน ราคาต่อหน่วย และหมายเลข ประจำเครื่องกล และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้หน่วยงานที่รับมอบ	-	-	-	-	-
๑๓.	การเรียกเงินค้ำหรือ การชดเชยค่างาน ก่อสร้าง (ค่า K) ↓	๓ วัน	- เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด แล้วเสร็จ และกระทรวงพาณิชย์ได้ ประกาศดัชนีวัสดุก่อสร้างแล้ว ให้ คำนวณตรวจสอบการเรียกเงินค้ำแจ้ง คณะกรรมการพิจารณาค่า K พิจารณาดำเนินการและติดตามผล แจ้งผู้รับจ้าง การคิดคำนวณค่า K ให้คิด ทุกครั้งที่มีการตรวจรับงานก่อสร้าง - หากคำนวณแล้ว ปรากฏว่าต้อง จ่ายเงินชดเชยให้หรือผลการเรียกร้อง จากผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร แล้ว ตรวจสอบเงื่อนไข พร้อมคำนวณ ตรวจสอบและแจ้งคณะ กรรมการ พิจารณาค่า K พิจารณาดำเนินการ และรอผลแจ้งผู้รับจ้าง	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๔.	การบอกเลิกสัญญา	๓๐ วัน	- ศึกษารายละเอียดของสัญญาว่ามีรายละเอียดให้มีการบอกเลิกสัญญาหรือไม่ - จัดทำสรุปการทำงานของผู้รับจ้าง พร้อมตรวจสอบ และวิเคราะห์ว่ามีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ และอาจทำให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย โดยตรวจสอบจากแผนงานก่อสร้างเทียบกับผลการทำงานของผู้รับจ้างที่ทำได้จริง เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป - เมื่อมีมติจากที่ประชุมของคณะผู้บริหารให้บอกเลิกสัญญา ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติบอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง - เมื่อได้รับอนุมัติให้บอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างทราบ (โดยส่งหนังสือทางไปรษณีย์เท่านั้น)	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

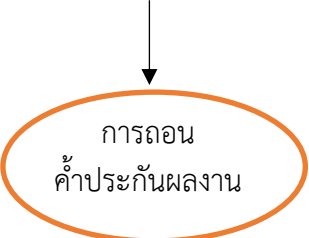
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	- เมื่อมีการบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง และให้ทำหนังสือถึงธนาคารที่ค้ำประกันสัญญา เพื่อยึดเงินค้ำประกันสัญญาต่อไป - จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างในการบอกเลิกสัญญา - จัดทำหนังสือถึงกรมการพัสดุพิจารณาเป็นผู้ละทิ้งงาน - สรุปรายเท็จจริง จัดเตรียมเอกสารประกอบเตรียมฟ้องศาลหรืออนุญาโตตุลาการ	-	-	-	-	-
๑๕.	การซ่อมแซม สิ่งเสียหายที่อยู่ ระหว่างค้ำประกัน	๓ วัน	- หลังจากส่งมอบงานให้หน่วยงานที่รับมอบแล้ว ผู้รับจ้างยังต้องประกันผลงานตามสัญญา หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่รับมอบว่าพบสิ่งเสียหาย และอยู่ระหว่างระยะเวลาค้ำประกันผลงาน ให้มีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างมาทำการซ่อมแซมแก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับหนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ตอบรับ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้ดำเนินการตามรายการแนบท้ายสัญญากำหนด	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๗ กระบวนการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย คลองมหาสวัสดิ์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๖.	 การถอน ค้ำประกันผลงาน	๓ วัน	- ก่อนหมดสัญญาค้ำประกันผลงานอย่างน้อย ๗ วัน หรือผู้รับจ้างมีหนังสือขออนุญาตถอนค้ำประกันผลงานให้ มีหนังสือนัดกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบสภาพและสรุปความเห็นของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หากตรวจสอบสภาพแล้วเรียบร้อย ให้เสนอเรื่องแจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการถอนค้ำประกันผลงานให้ผู้รับจ้างต่อไป - หากมีกรณีการฟ้องร้อง จะถอนค้ำประกันผลงานไม่ได้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-

ขอบเขต ๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน โดยมีจุดเริ่มต้นจากการศึกษารวบรวมข้อมูล สำรวจ วิเคราะห์หาแนวทางป้องกันและแก้ไขการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียนจากเปลี่ยนแปลงสภาพประเทศและสภาพภูมิอากาศ เพื่อทำการสำรวจ ออกแบบรายละเอียด ประมาณราคาค้นหินป้องกันและแก้ไขการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน พร้อมศูนย์สำรวจและเฝ้าระวังชายฝั่งทะเลจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ให้ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำเสนอขอความเห็นชอบดำเนินโครงการและสิ้นสุดโดยการส่งรายละเอียดแบบรายการ และประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ		ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้รับบริการ				การออกแบบต้องเป็นไปตามสภาพปัญหาของพื้นที่และหลักวิชาทางวิศวกรรม	
สำนักการระบายน้ำ		รายละเอียดรูปแบบ รายการ ประมาณราคา รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) และประชุมสัมมนา รับฟังความคิดเห็นประชาชนเพื่อนำไปก่อสร้างคันหินป้องกันและแก้ไขการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน พร้อมศูนย์สำรวจและเฝ้าระวังชายฝั่งทะเล			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
กรุงเทพมหานคร สำนักการระบายน้ำ ประชาชนในพื้นที่		คันหินสามารถแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียนได้อย่างยั่งยืน		ตัวชี้วัด	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า		
-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ -ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม		คันหินสามารถแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียนได้อย่างยั่งยืน	การดำเนินการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ		

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	หน่วยงานกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต เจ้าของที่ดิน
		กลุ่มงานวิชาการและนวัตกรรมจัดการน้ำ ส่วนวิชาการและแผน	
๗ วัน	๑๐	เริ่ม ศึกษาทบทวนรวบรวมข้อมูลด้านนโยบาย แผนงาน โครงการของภาครัฐและเอกชน รวมทั้งเอกสารรายงานผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลด้านต่างๆของพื้นที่โครงการให้เป็นปัจจุบัน	จัดเตรียมข้อมูลโฉนด ระบายที่ดินและรายละเอียด จัดเตรียมบันทึกข้อตกลงระหว่างกรุงเทพมหานครกับผู้แทนเจ้าของที่ดิน
๖๐ วัน	๑๐	ออกแบบ คำนวณ รายละเอียดโครงสร้างคันหินป้องกันการกัดเซาะและศูนย์สำรวจและเฝ้าระวังชายฝั่งทะเล	

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
		กลุ่มงานวิชาการและนวัตกรรมจัดการน้ำ ส่วนวิชาการและแผน			
๑๔ วัน	๓	↓ จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของประชาชน			
๓๖๕ วัน	๑๐	↓ จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)	↓ พิจารณา	↓ ให้ความเห็นชอบ	
๑๕ วัน	๓	↓ เขียนแบบรายละเอียด รายการก่อสร้าง ประมาณราคาเพื่อขออนุมัติงบประมาณ		↓ เห็นชอบ ↓ ไม่เห็นชอบ	↓ ให้ความเห็นชอบ ↓

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร
		กลุ่มงานวิชาการและนวัตกรรมการจัดการน้ำ ส่วนวิชาการและแผน	
๑ วัน	๑	สำนักการระบายน้ำ	ขออนุมัติงบประมาณ
		จบ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน

ตารางที่ ๕

ที่	ผู้กระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	สำรวจ เก็บรวบรวม ข้อมูลและ ตรวจสอบข้อมูล ด้านต่าง ๆ ของพื้นที่โครงการ ให้เป็นปัจจุบัน	๗ วัน	๑. ศึกษาทบทวน รวบรวมข้อมูลด้าน นโยบาย แผนงาน โครงการของภาครัฐและ เอกชน รวมทั้งเอกสาร รายงานผลการศึกษาที่ เกี่ยวข้อง ๒. เตรียมข้อมูล โฉนด ระหว่างที่ดิน ๓. มีบันทึกข้อตกลง ระหว่าง กรุงเทพมหานครกับ ผู้แทนเจ้าของที่ดิน	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและ นวัตกรรมจัดการน้ำ -ผู้อำนวยการส่วน วิชาการและแผน	-วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน (ต่อ)

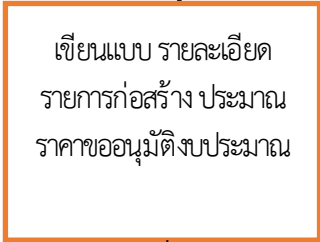
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๖๐ วัน	ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	-	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและ นวัตกรรมจัดการน้ำ, ผู้อำนวยการส่วน- วิชาการและแผน	วิศกรโยธา นายช่างโยธา	-	-
๓		๑๔ วัน	จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของประชาชน	-	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและ นวัตกรรมจัดการน้ำ, ผู้อำนวยการส่วน- วิชาการและแผน	วิศกรโยธา นายช่างโยธา	-	-
๔		๓๖๕ วัน	๑. จัดทำรายการคำนวณทาง ชลศาสตร์ ๒. จัดทำรายการ คำนวณคัน หินป้องกันการกัดเซาะและ ศูนย์สำรวจและเฝ้าระวัง ชายฝั่งทะเล ๓. จัดทำแบบร่าง	-	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและ นวัตกรรมจัดการน้ำ, ผู้อำนวยการส่วน- วิชาการและแผน และ ผู้อำนวยการ-สำนักงาน พัฒนา-ระบบระบายน้ำ	วิศกรโยธา นายช่างโยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๘ กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๑๕ วัน	๑. เขียนแบบ รายละเอียด ๒. จัดทำรายการก่อสร้าง ๓. จัดทำรายละเอียด ประมาณราคาขออนุมัติ งบประมาณ	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการและ นวัตกรรมจัดการน้ำ -ผู้อำนวยการส่วน วิชาการและแผน -ผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนา ระบบระบายน้ำ -ผู้อำนวยการสำนัก การระบายน้ำ	-วิศวกรโยธา -นายช่างโยธา	-	-
๖		๑ วัน	จัดทำหนังสือขออนุมัติ ไปสำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร	ดำเนินการแล้ว เสร็จภายในกำหนด	ทะเบียนส่งหนังสือ	วิศวกรโยธา	-	-

กระบวนการควบคุม ระบบระบายน้ำ

สำนักงานระบบควบคุมน้ำ (สคน.)

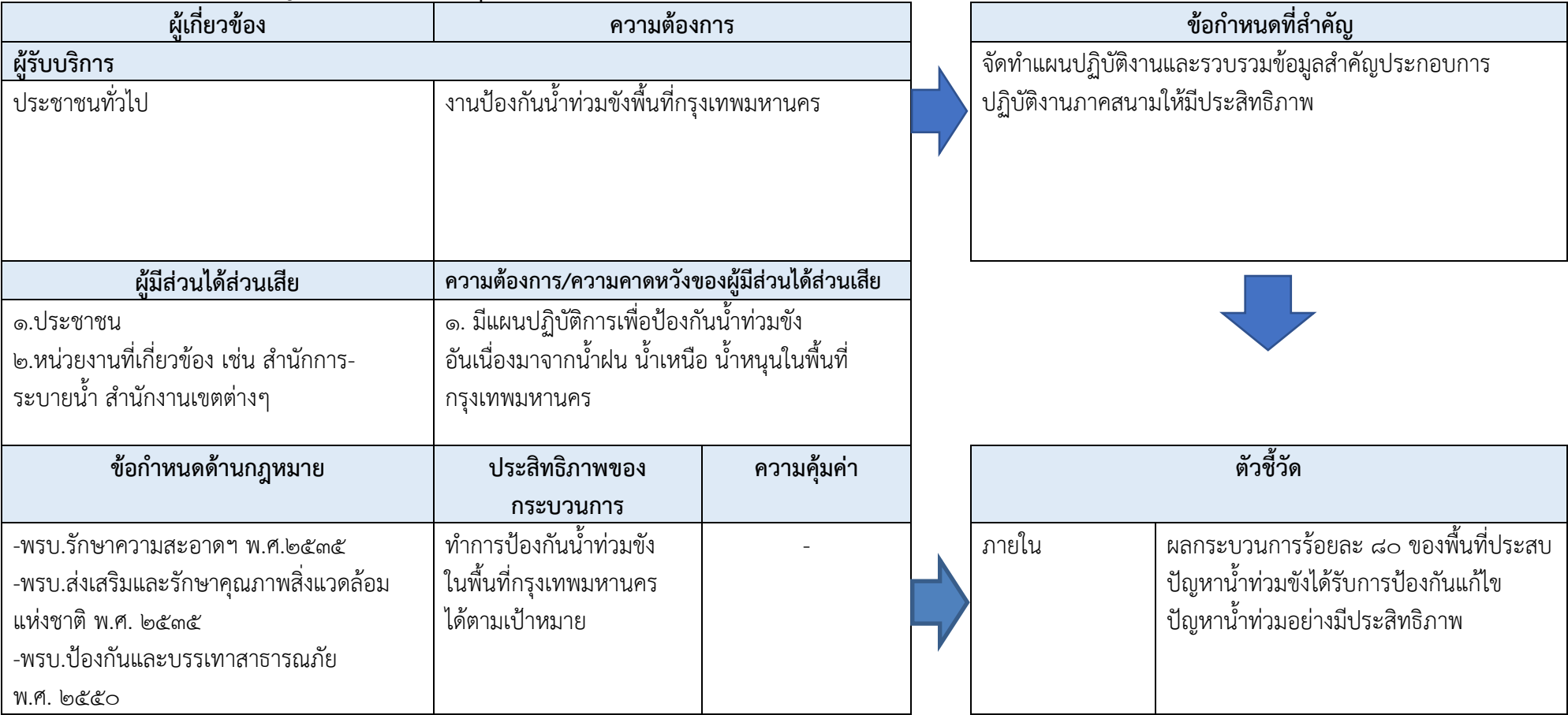
ขอบเขต ๒.๑ กระบวนการงานป้องกันปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยเริ่มต้นจากการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม วางแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติตามแผน บันทึกเก็บข้อมูล ตรวจสอบการปฏิบัติงานรายงานและสิ้นสุดที่การประเมิน

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๑ กระบวนการงานป้องกันปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตารางที่ ๒



๒.๑ กระบวนการป้องกันปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน/รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๐ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					
ทุก ๑ เดือน	๑๖					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ กระบวนการป้องกันแก้ปัญหา น้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร

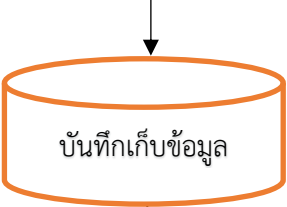
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ วัน	- จัดทำแผนปฏิบัติการบริหาร ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อวางแผนการ ป้องกันน้ำท่วมขังในพื้นที่ในแต่ละ พื้นที่อย่างละเอียด	-	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน/ ผู้อำนวยการส่วน	-	-
๒		๓๐ วัน ๓๐ วัน ๓๐ วัน	- วางแผนปฏิบัติการเพื่อป้องกัน ปัญหาน้ำท่วมขัง อันเนื่องมาจาก น้ำฝนน้ำเหนือ น้ำหนุน ในพื้นที่ - จัดหามาตรการในการปฏิบัติเพื่อ ป้องกันน้ำท่วมขังอันเนื่องมาจาก น้ำฝนน้ำเหนือ น้ำหนุนในพื้นที่ - แจ้งผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง	-	-	- หัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๓		๑ วัน ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- เจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมทราบ - ควบคุมระดับน้ำให้ได้ตามแผน - ติดตามรายงานสภาพ อากาศจากศูนย์ป้องกันน้ำท่วม - รายงานสภาพฝนและ ระดับน้ำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - เจ้าหน้าที่	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ กระบวนการป้องกันแก้ไขปัญหาทั่วพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

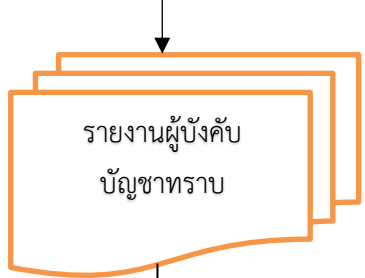
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ๑๕ วันและ ทุก ๑ เดือน	- จดระดับน้ำทุก ๑ ชั่วโมง - จดรายงานการเดินเครื่องสูบน้ำ การเปิด- ปิด ประตูระบายน้ำ - การเก็บรวบรวมข้อมูล	-	-	-เจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่ -นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า	-	-
๕		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ประจำ สถานีสูบน้ำ ประตูระบายน้ำ - ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำและ อุปกรณ์เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง - ตรวจสอบพื้นที่ที่มีฝนตกและมี ปัญหาน้ำท่วม	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ กระบวนการป้องกันแก้ปัญหาหน้าท่วมขังพื้นที่กรุงเทพ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๖	 รายงานผู้บังคับ บัญชาทราบ	ทุก ๗ วัน ทุก ๗ วัน ทุก ๗ วัน ทุก ๑ เดือน	- สรุปชั่วโมงการเดินเครื่องสูบน้ำ - สรุประดับน้ำ - สรุปเหตุการณ์และผลการปฏิบัติงาน - รวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๗	 ประเมินผล	ทุก ๑ เดือน	- สรุปรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและสภาพความพร้อมเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และวางแผน	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานฯ	-	-

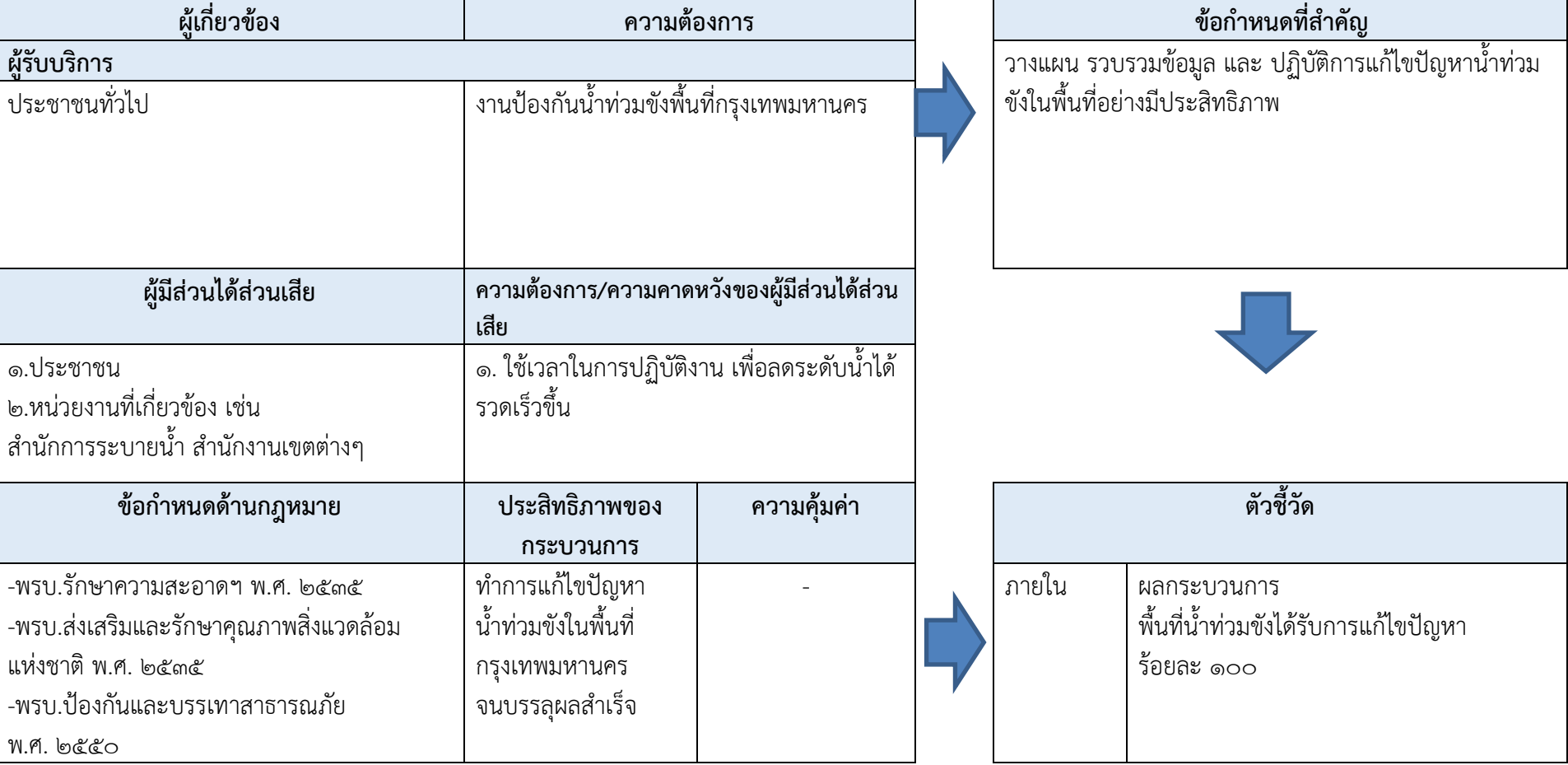
ขอบเขต ๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยเริ่มต้นจากการวางแผนปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ตรวจสอบและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
สรุปรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ สิ้นสุดที่การประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตารางที่ ๒



๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน/รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕ วัน	๑๖	วางแผน				
ตลอดเวลา	๑๖					
ตลอดเวลา	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

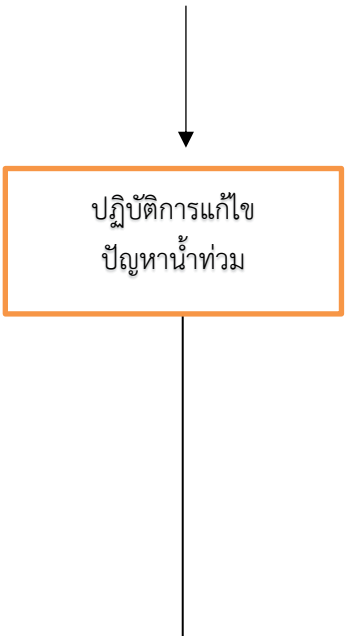
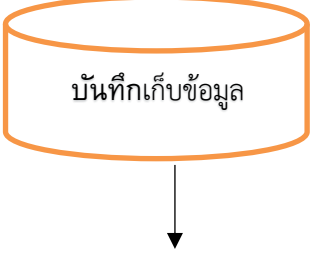
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	- กำหนดวิธีปฏิบัติกรณีเกิดเหตุ น้ำท่วมขังในพื้นที่ - แจกแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุ หรือได้รับ แจ้งเหตุ น้ำท่วมขังให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ - ตรวจสอบความพร้อมเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักร และเครื่องทุ่นแรง ที่ใช้ในการแก้ปัญหา	-	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒		ตลอด เวลา ตลอด เวลา ตลอด เวลา ทุก ชั่วโมง	- รับแจ้งเหตุพื้นที่น้ำท่วมขังถนน สายหลัก ซอย และ ในคลอง ต่างๆ - เร่งลดระดับน้ำในคลอง โดยสถานีสูบน้ำอุโมงค์ระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ - รายงานระดับน้ำ สภาพฝนและการดำเนินการเป็นระยะ ให้ศูนย์ป้องกันน้ำท่วมและผู้บังคับบัญชาทราบ - บันทึกกระดบน้ำ และการสูบน้ำ สภาพฝนทุกชั่วโมง	-	-	-เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง -เจ้าหน้าที่	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

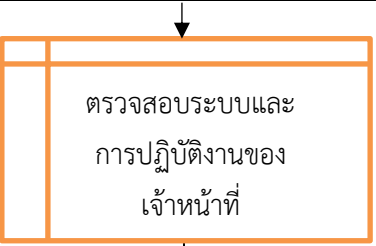
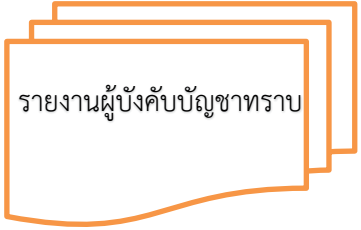
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	 ปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม	๑ วัน ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่น้ำท่วมขังเพื่อทราบ ปัญหาและอุปสรรค - รายงานสภาพน้ำท่วมขังและสภาพฝนตกทางวิทยุและโทรศัพท์ - ติดตามรายงานสภาพอากาศและสภาพฝนจาก ศูนย์ป้องกันน้ำท่วม - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล อย่างใกล้ชิด - เก็บขยะและวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำอย่างต่อเนื่อง	-	-	- หัวหน้ากลุ่มงาน - เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - เจ้าหน้าที่	-	-
๔	 บันทึกเก็บข้อมูล	ตลอดเวลา ๑๕ วัน	- จดระดับน้ำและสภาพการเดินเครื่อง สูบน้ำทุกชั่วโมง - เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา	-	-	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่มงานฯ	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๒ กระบวนการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ประจำสถานีสูบน้ำ - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล ทั้งหมดอย่างใกล้ชิด - รายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อเกิด เหตุ ชัดข้องหรือ อุปสรรคที่พบใน ขณะนั้น	-	-	-วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๖		ทุก ๑ เดือน ทุก ๑ เดือน ทุก ๑ เดือน ทุก ๑ เดือน	- สรุปชั่วโมงการเดินเครื่องสูบน้ำ - สรุประดับน้ำ - สรุปเหตุการณ์และผลการปฏิบัติงาน - รวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาตาม ระดับชั้น	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๗		ทุก ๑ เดือน	- สรุปรวบรวมรายงานผลการ ปฏิบัติงานและสภาพ ความพร้อม เครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องทุ่น แรง เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และวางแผน	-	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

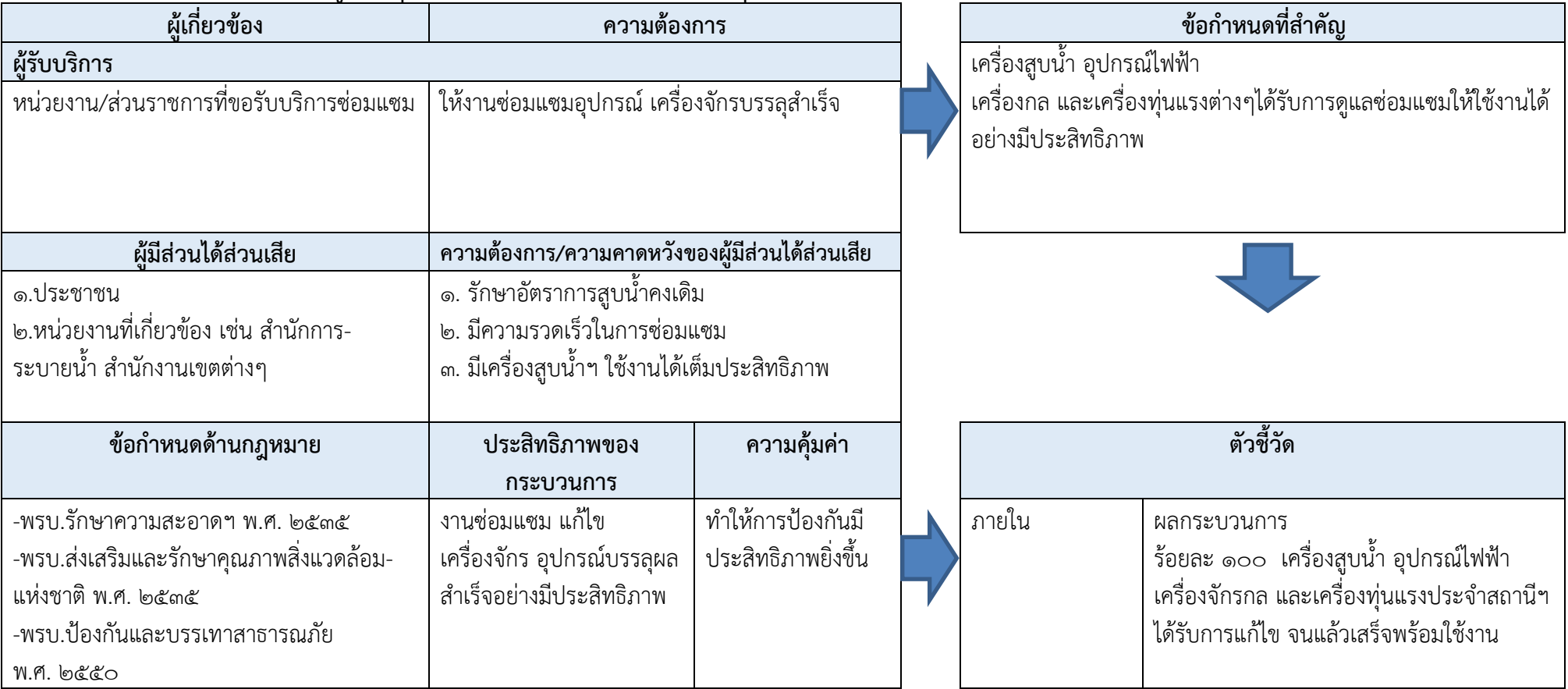
ขอบเขต ๒.๓ กระบวนการงานซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง โดยเริ่มจากการรับรายงานการชำรุด ตรวจสอบเบื้องต้น ตรวจสอบโดยละเอียดและซ่อม เบิกอะไหล่วัสดุ จัดจ้างเหมาซ่อม จัดหาอะไหล่ ประกอบการติดตั้ง ตรวจสอบผลการดำเนินการ ลงทะเบียนประวัติ สิ้นสุดที่การสรุปและรายงานผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๓ กระบวนการงานซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

ตารางที่ ๒



๒.๓ กระบวนการซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

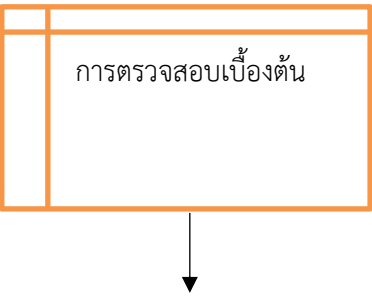
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ตลอดเวลา	๕๖	รายงานการชำรุด				
๗ วัน	๑๖	จัดหาอะไหล่ วัสดุ				
๓๐ วัน	๑๖			พิจารณา		
๗ วัน	๑๖					
๒ วัน	๑๖	๔				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๓ กระบวนการซ่อมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

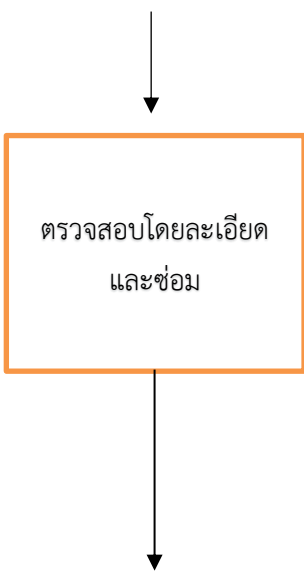
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ตลอดเวลา	- เจ้าหน้าที่ควบคุมเมื่อพบเหตุขัดข้องหรือชำรุดของอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำ ระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีทางวิทยุ โทรศัพท์ - เจ้าหน้าที่ทำบันทึกรายงานหรือบันทึกแจ้งเหตุขัดข้องในแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒		๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	- เจ้าหน้าที่ควบคุมตรวจสอบเหตุขัดข้องในเบื้องต้น เพื่อหาสาเหตุ อุปสรรคแก้ไข้ปัญหา - ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร่งด่วน - ทำบันทึกรายงานเป็นทางการ	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๓ กระบวนการซ่อมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ต่อ)

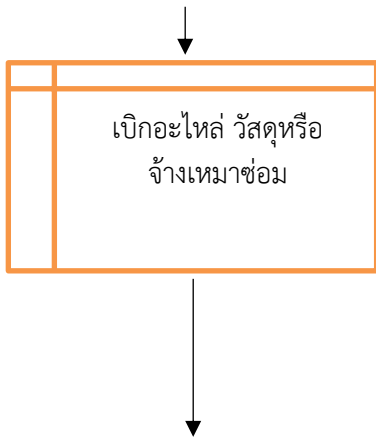
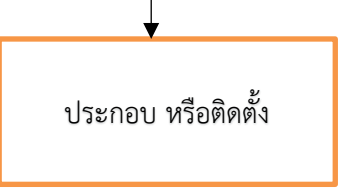
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๓		๑ วัน ๑ วัน ๓ วัน ๑ วัน ๑๕ วัน ๓ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	-ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและซ่อมแซม - ดำเนินการตรวจสอบโดยละเอียด - ดำเนินการซ่อมส่วนที่ชำรุด - เบิกอะไหล่ วัสดุ หรือจ้างเหมาเพื่อดำเนินการซ่อม กรณีจ้างเหมาให้แจ้งรายการและประมาณราคาประกอบด้วย - ตรวจสอบและพิจารณาความเหมาะสม - จัดหาวัสดุ อะไหล่ หรือจ้างเหมาซ่อม - ประกอบและติดตั้ง - ตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินการ - รายงานผลการซ่อมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	-	-	-วิศวกรไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -หัวหน้ากลุ่มงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๓ กระบวนการซ่อมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ต่อ)

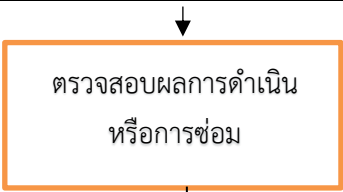
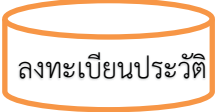
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๒ วัน ๑ วัน	- ช่างที่ซ่อมรายงานและกำหนดรายการส่วนที่ชำรุด - ช่างที่ซ่อมเบิกอะไหล่หรือเสนอเพื่อจ้างเหมาซ่อม - ตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้อง - กรณีจ้างเหมาซ่อมต้องทำรายงานประเมินราคา และรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างประกอบด้วย - เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -วิศวเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕		๑ วัน ๑-๔ วัน	- ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความเหมาะสมและรายละเอียด - จัดหาหรือจัดจ้าง	-	-	-ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการส่วนฯ -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๖		๑ วัน ๑ วัน	- ช่างผู้ซ่อมได้รับอะไหล่ วัสดุ หรืองานจ้างเหมาซ่อมแล้วเสร็จ - ประกอบและติดตั้งหรือซ่อมให้อยู่ในสภาพเดิม	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๓ กระบวนการซ่อมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗		๓ วัน ๓ วัน	- รายงานผลการซ่อมและการประกอบ ติดตั้ง - ตรวจสอบผลการดำเนินการ	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๘		๖ วัน ๑ วัน	- เจ้าหน้าที่รับเอกสารการดำเนินการ - ลงทะเบียนประวัติ	-	-	-เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่	-	-
๙		๑ วัน ๑ วัน	- สรุปผลการดำเนินการ - รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	-	-	-วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขอบเขต ๒.๔ กระบวนการงานบำรุงรักษาสถานีสืบบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง โดยเริ่มจากการจัดทำแผนให้ผู้บริหารพิจารณา วางแผน ปฏิบัติตามแผน
สรุปการปฏิบัติงานสิ้นสุดที่การสรุปและประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๔ กระบวนการงานบำรุงรักษาสถานีสืบบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง **ตารางที่ ๒**



๒.๔ กระบวนการบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง

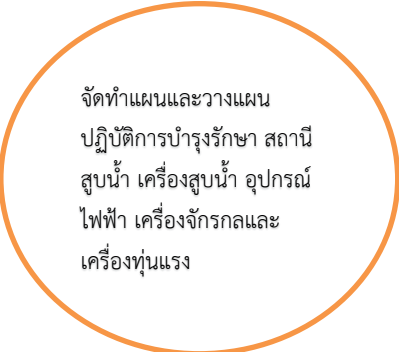
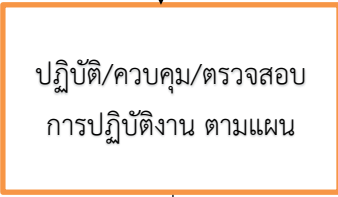
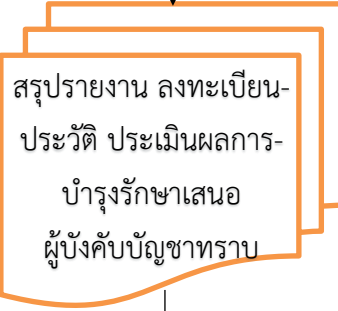
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗ วัน	๑๖	<pre> graph TD A([จัดทำแผนและวางแผนการปฏิบัติ]) --> B{พิจารณา} B --> C{พิจารณา} C --> D{พิจารณา} D -- อนุมัติ --> A D -- ไม่อนุมัติ --> B </pre>				
๙๐ วัน	๑๖	<pre> graph TD A[ปฏิบัติตามแผน/ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน] --> B[รายงานผล] B --> C[รายงานผล] C --> D[รายงานผล] </pre>				
๗ วัน	๑๖	<pre> graph TD A([สรุปและรายงานผล]) --> B[(ลงทะเบียน)] </pre>				
		<pre> graph TD A([สรุปและรายงานผล]) --> B((๕)) </pre>				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๔ กระบวนการรักษาสถานีสบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

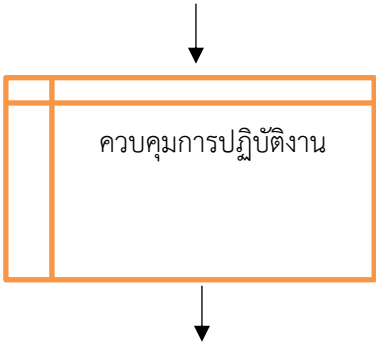
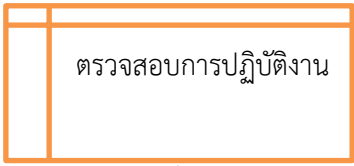
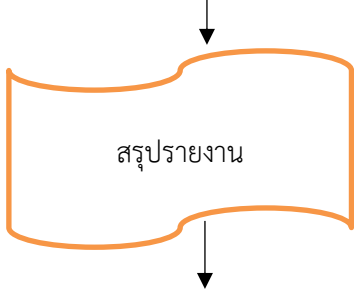
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๒ วัน ๓ วัน ๒ วัน	- รวบรวมข้อมูล - เขียนแผนการบำรุงรักษา - จัดเตรียมกำลังคน แรงงานและเครื่องมือ อะไหล่-วัสดุที่จำเป็น	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒		๘๐ วัน ๑๐ วัน	- เจ้าหน้าที่หน่วยซ่อมและเจ้าหน้าที่ควบคุมดำเนินการซ่อมบำรุงตามแผนที่กำหนด - สรุปเก็บรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	- วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๓		๑ วัน ๕ วัน ๑ วัน	- ทำข้อมูลทั้งการบำรุงรักษา ลงทะเบียน ประวัติ - สรุปปัญหา อุปสรรคการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอน - รายงานผลความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคเป็นระยะ	-	-	- เจ้าหน้าที่ - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๔ กระบวนการรักษาสถานีสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 ควบคุมการปฏิบัติงาน	๑ วัน ๓ วัน ๓ วัน ๑ วัน	- รับรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค - ตรวจสอบและเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติกับแผนการปฏิบัติ - สรุป เก็บรวบรวมข้อมูล และ รายงานผลการปฏิบัติ - ให้ข้อเสนอแนะ	-	-	- หัวหน้ากลุ่มงาน - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕	 ตรวจสอบการปฏิบัติงาน	ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยปฏิบัติ - ให้คำปรึกษา แนะนำ	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๖	 สรุปรายงาน	๑ วัน ๑ วัน	- เก็บข้อมูลทั้งหมด รวบรวม รายงานผลผู้บังคับบัญชาทราบ - สรุปปัญหา อุปสรรคทั้งหมด	-	-	- หัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๔ กระบวนการรักษาสถานีสืบน้ำ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗		๑ วัน	- นำข้อมูลทั้งการบำรุงรักษา ลงทะเบียนประวัติ	-	-	เจ้าหน้าที่	-	-
๘		๒ วัน	- สรุปข้อมูลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับแผน เสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามขั้นตอน	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

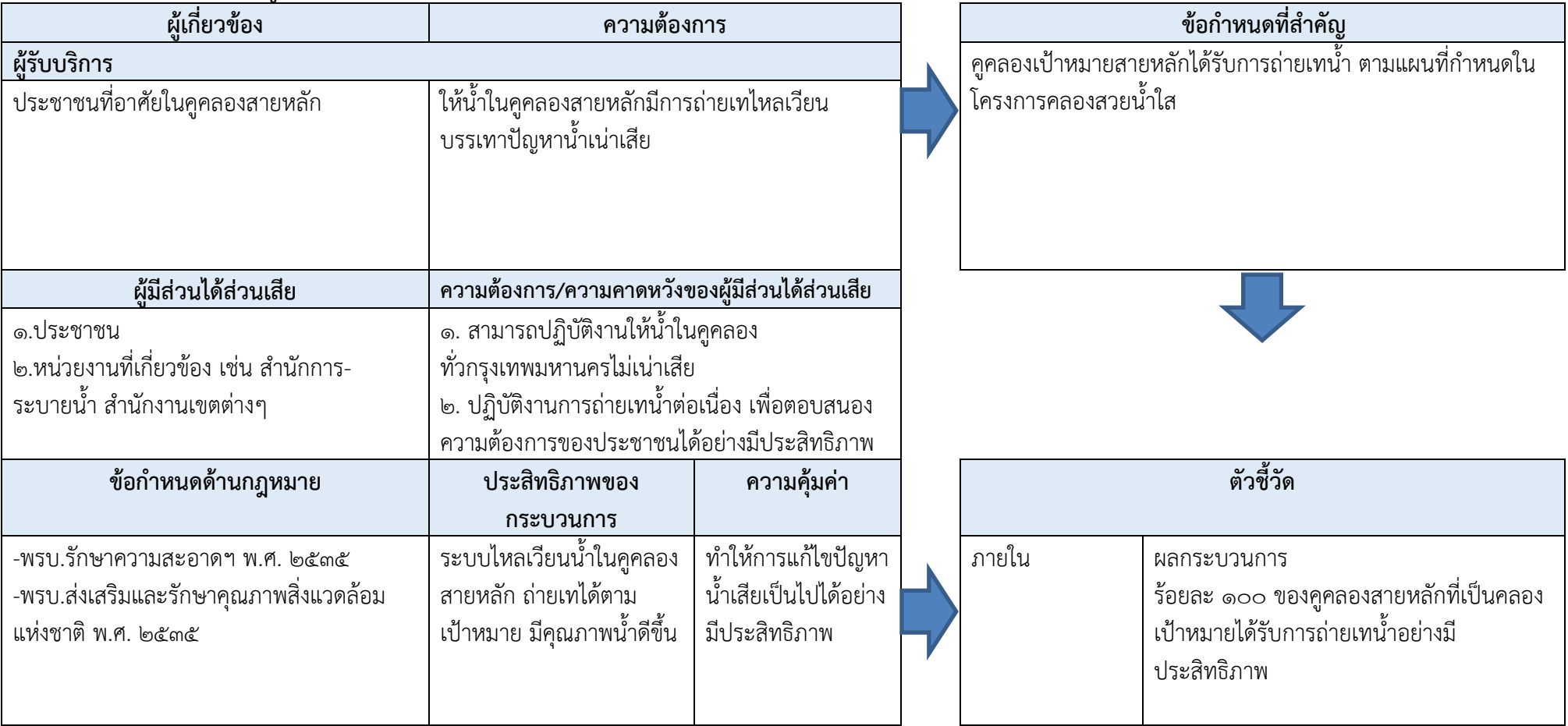
ขอบเขต ๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคูคลองสายหลัก โดยเริ่มจากการจัดทำแผนปฏิบัติการถ่ายเทน้ำในคูคลองสายหลัก ให้ผู้บริหารพิจารณาเสนอขออนุมัติ ปฏิบัติตามแผน
สิ้นสุดที่การประเมินผลและรายงานผู้บริหารทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคูคลองสายหลัก

ตารางที่ ๒



๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคลองสายหลัก

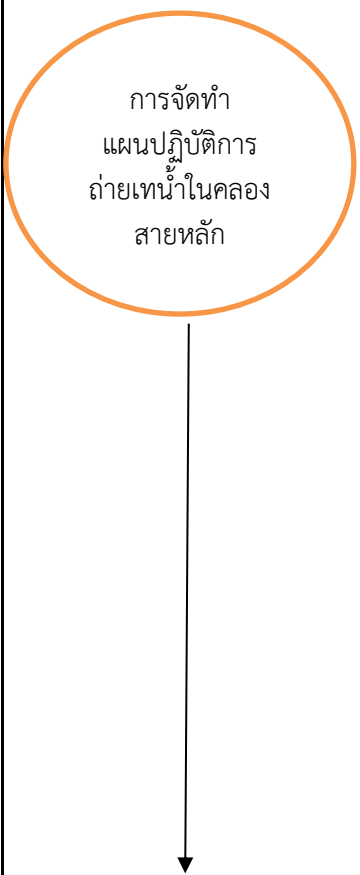
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒๐ วัน	๑๖					
๗ วัน	๑๖					
ทุก ๑ เดือน	๑๖					
๕ วัน	๑๖					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคลองสายหลัก

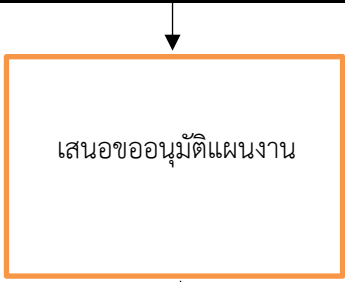
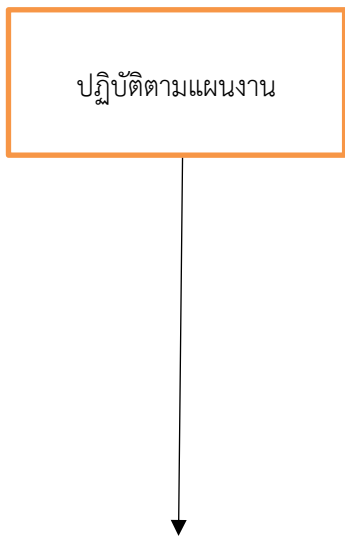
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ถ่ายเทน้ำในคลอง สายหลัก	๑๒๐ วัน ๑๕ วัน ๓๐ วัน ๓๐ วัน ๑๕ วัน ๓๐ วัน	-สำรวจตรวจสอบคลองสายหลักที่จะดำเนินการ ถ่ายเทน้ำเพื่อให้อากาศถ่ายเทอยู่ในเกณฑ์ และสามารถ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง - สำรวจตรวจสอบ ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อใช้ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพียงพอ - กำหนดระยะเวลาดำเนินการ แผนการถ่ายเทน้ำ จะเริ่มดำเนินการสิ้นสุดลงไปแล้ว ประมาณต้นเดือน พฤศจิกายน ก่อนเทศกาลลอยกระทงจนถึงเดือน พฤษภาคม ของทุกปี - กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียดชัดเจน เพื่อการปฏิบัติอย่างถูกต้อง - กำหนดจำนวนคลอง ที่สามารถดำเนินการได้ ๑๐๐% - แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะทำให้ผลดำเนินการลดลง	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายเครื่องกล/ไฟฟ้า -ผู้อำนวยการสำนักงาน -ผู้อำนวยการส่วน -หัวหน้ากลุ่มงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๕ กระบวนการถ่ายเทน้ำในคลองสายหลัก (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๗ วัน	- เมื่อกำหนดการจัดทำแผนปฏิบัติการถ่ายเทน้ำฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการเสนอขออนุมัติ แผนให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน จึงสามารถนำมาใช้ปฏิบัติได้	-	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-
๓		๑ วัน ๑ วัน ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามแผนที่กำหนด - กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่คลอง - ประตุน้ำเปิดน้ำเข้าในช่วงน้ำขึ้นตามระดับที่กำหนด - สถานีสูบน้ำสูบน้ำเข้าระบบคลองตามค่าที่กำหนด - ตรวจสอบ บันทึกค่าระดับน้ำที่สถานีสูบน้ำและ ประตุน้ำทุก ๑ ชั่วโมง - ตรวจสอบรายงานสภาพน้ำในคลองตามจุดตรวจที่กำหนด ๑ ครั้งต่อวัน และรายงานศูนย์ป้องกันน้ำท่วม สนน. ทราบ	-	-	- ผู้อำนวยการสำนักงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน - เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๕ กระบวนการภายในในคลองสายหลัก (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- จัดบันทึกการทำงานของสถานีสูบน้ำ ประตุน้ำ - จัดบันทึกการทำงานของเครื่องสูบน้ำ ทุก ๑ ชั่วโมง - จัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพน้ำ ทุก ๑ วัน	-	-	- เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่	-	-
๕		๗ วัน ๗ วัน ทุก ๑ เดือน	- สรุปชั่วโมงการเดินเครื่องสูบน้ำ ทุก ๗ วัน - สรุประดับน้ำและสภาพน้ำในคลองที่ ดำเนินการ ทุก ๗ วัน - รวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นทุก ๑ เดือน	-	-	- เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๖		๓๐ วัน	- สรุปจำนวนคลองสายหลักที่ ดำเนินการถ่ายเทน้ำ สามารถ ดำเนินการได้ตามจำนวนเป้าหมายที่ กำหนดหรือไม่	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

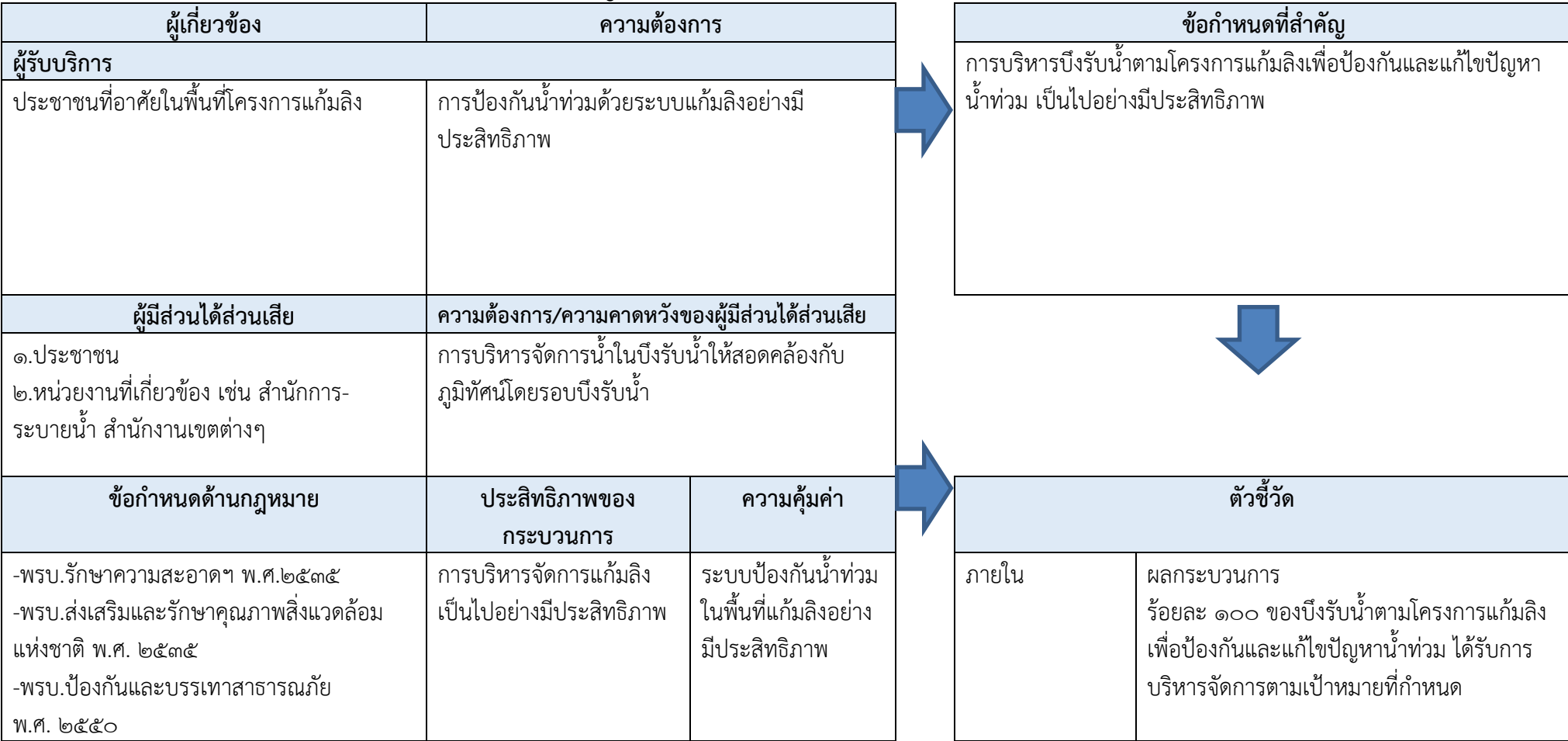
ขอบเขต ๒.๖ กระบวนการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม โดยเริ่มจากการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิงเพื่อป้องกันน้ำท่วม วางแผนปฏิบัติการตามแผนจัดเก็บข้อมูลการทำงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน รายงานผู้บังคับบัญชา สิ้นสุดที่การประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๖ กระบวนการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

ตารางที่ ๒



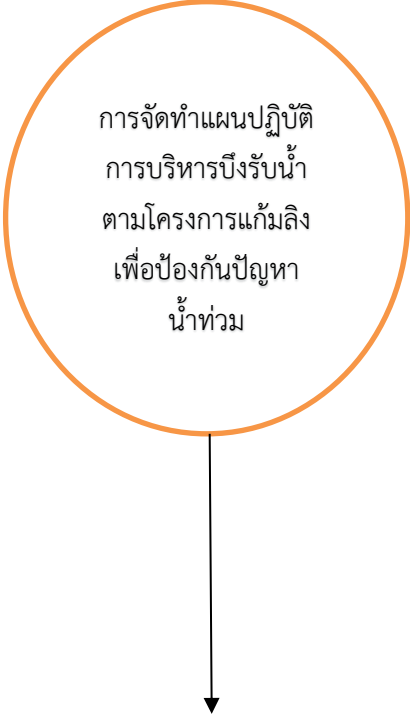
๒.๖ กระบวนการบริหารรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รพอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕ วัน	๑๖	<pre> graph TD A([การจัดทำแผน]) -- อนุมัติ --> B[วางแผน] A -- ไม่อนุมัติ --> C{พิจารณา} C -- อนุมัติ --> B C -- ไม่อนุมัติ --> C B -- อนุมัติ --> D{พิจารณา} B -- ไม่อนุมัติ --> E{พิจารณา} D -- อนุมัติ --> F[ปฏิบัติตามแผน] D -- ไม่อนุมัติ --> E E -- อนุมัติ --> F E -- ไม่อนุมัติ --> E F --> G[ตรวจสอบ] G --> H([ประเมินผล]) H --> I((๗)) </pre>				
๑๕ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					
๑ วัน	๑๖					

๒.๖ กระบวนการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

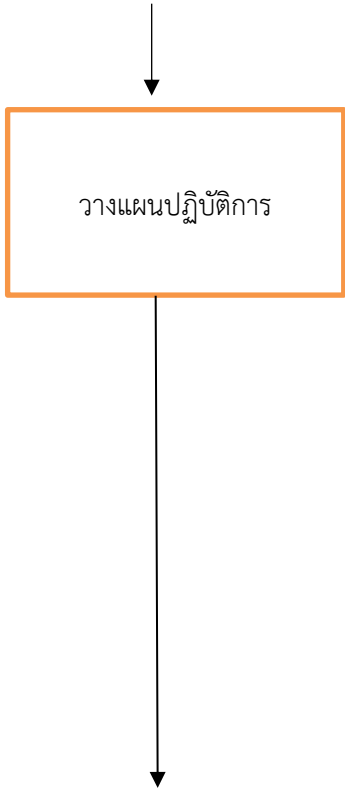
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๐ วัน	- จัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อวางแผนบริหารบึงรับน้ำ ตามโครงการแก้มลิงเพื่อป้องกัน ปัญหาน้ำท่วม	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๖ กระบวนการบริหารรับน้ำตามโครงการแก้มลิง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม (ต่อ)

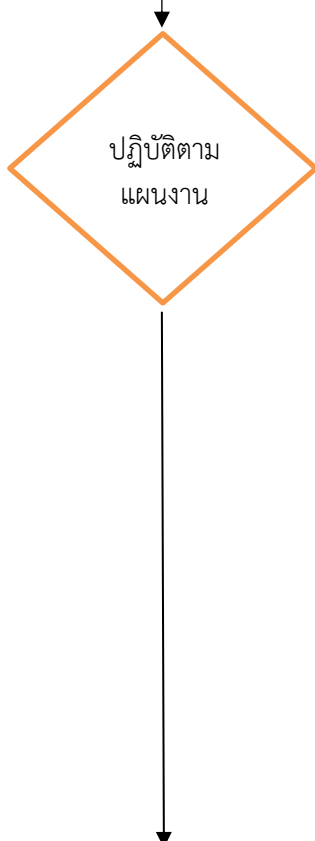
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑๕ วัน	- วางแผนปฏิบัติการเพื่อป้องกันน้ำท่วมกำหนดค่าระดับน้ำต่ำสุดของบึงรับน้ำสูบน้ำออกจากบึงรับน้ำจนถึงค่าระดับตามแผนกำหนดช่วงระยะเวลาการรองน้ำในบึงให้อยู่ในระดับเพื่อใช้เป็นแก้มลิงโดยจะเริ่มดำเนินการก่อนช่วงฤดูฝน ประมาณต้นเดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี - กำหนดการปฏิบัติงานของสถานีสูบน้ำ กำหนดแผนงานการเดินเครื่องสูบน้ำ กำหนดแผนงานการเปิดประตูระบายน้ำรับน้ำเข้าบึงกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการสั่งการและการปฏิบัติงาน - จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	-	-	ผู้อำนวยการส่วน	-	-
						ผู้อำนวยการสำนักงาน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๖ กระบวนการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิงเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม (ต่อ)

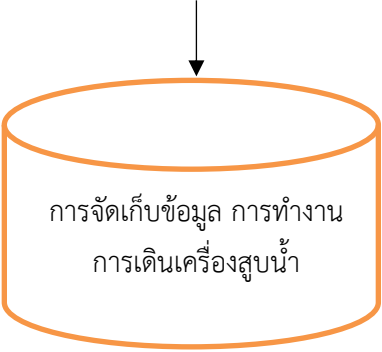
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพร้อมเข้าใจ การปฏิบัติงานได้ - ควบคุมระดับน้ำในบึงรับน้ำให้อยู่ในระดับต่ำสุดตามแผน - ควบคุมการเดินเครื่องสูบน้ำ - ติดตามรายงานสภาพอากาศจากศูนย์ป้องกันน้ำท่วม - รายงานสภาพฝนและระดับน้ำ การเดินเครื่องให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ติดตามรับฟังคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาโดยใกล้ชิด - เปิดหรือปิดบึงรับน้ำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเท่านั้น - สั่งเปิด-ปิดบึงรับน้ำ กรณีที่มีฝนตกและเกิดปัญหาน้ำท่วมพื้นที่รับผิดชอบ	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - เจ้าหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๖ กระบวนการบริหารบึงรับน้ำตามโครงการแก้มลิงเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

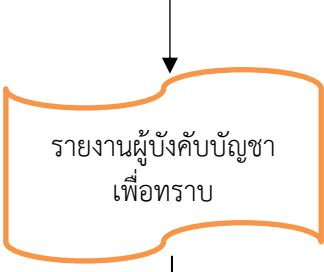
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- จัดทำตารางบันทึกค่าระดับน้ำ ทุก ๆ ๑ ชั่วโมง - จัดทำตารางบันทึกตรวจสอบเช็คสภาพ การเดินเครื่อง สูบน้ำทุก ๑ ชั่วโมง - จัดทำบันทึกรายงานการเปิด-ปิด บึงรับน้ำทุกครั้งที่ได้ดำเนินการ - รวบรวมข้อมูลรายงาน ผู้บังคับบัญชา	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๕		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ประจำบึง รับน้ำในเวลา และนอกเวลาราชการ - ตรวจสอบความพร้อมของเครื่อง สูบน้ำ ประตูละบายน้ำ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงที่ใช้ ปฏิบัติงาน - ตรวจสอบพื้นที่น้ำท่วมที่มีปัญหา เพื่อพิจารณาเปิดบึงรับน้ำ	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๖ กระบวนการบริหารรับน้ำตามโครงการแก้มลิงเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๖		ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา ตลอดเวลา	- สรุปรายงานการเดินเครื่องสูบน้ำทุก ๗ วัน - สรุปรายการระดับน้ำส่งทุก ๗ วัน - สรุปรายงานการดำเนินการและปฏิบัติงานทุก ๗ วัน - รวบรวมรายงานส่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับทุก ๑ เดือน	-	-	- นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า - หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๗		๑ วัน	- วิเคราะห์ผลการปฏิบัติการ จากการบันทึกรายงาน การปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาการเกิดน้ำท่วมพื้นที่รับผิดชอบ ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ พิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลในการแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน บริหารรับน้ำต่อไป	-	-	วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

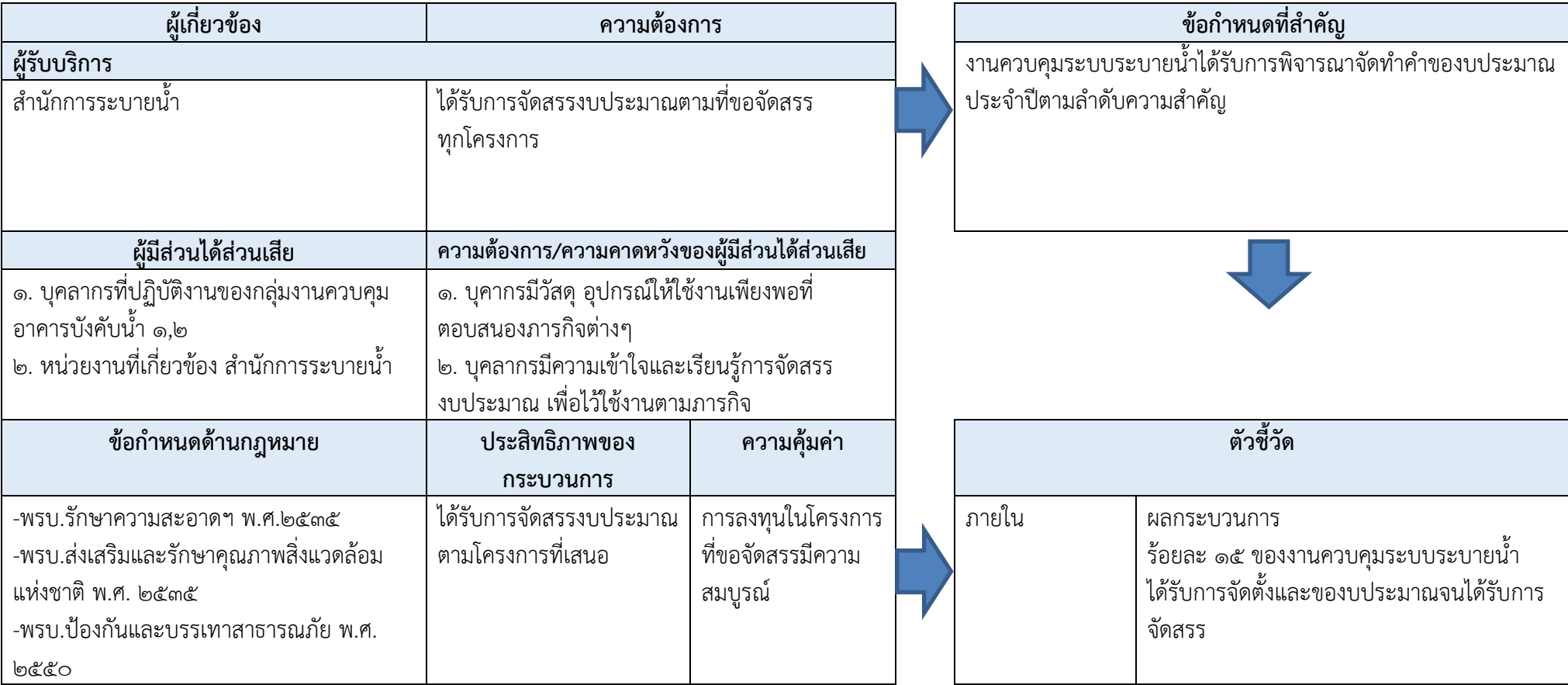
ขอบเขต ๒.๗ กระบวนการจัดตั้งและงบประมาณประจำปี โดยเริ่มจากการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดและที่จำเป็นต้องทำเพิ่มเติม พิจารณาความจำเป็น สีบราคา และประมาณราคา ทำค่าของงบประมาณ สิ้นสุดที่การเสนอให้ผู้บริหารพิจารณา

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๗ กระบวนการจัดตั้งและงบประมาณประจำปี

ตารางที่ ๒



๒.๗ กระบวนการจัดซื้อตั้งและของงบประมาณประจำปี

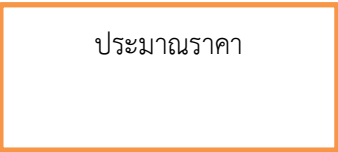
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ. สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕ วัน	๑๖	สำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์				
๒ วัน	๑๖	สอบราคา สืบราคา		ไม่อนุมัติ		
๑๑ วัน	๑๖	จัดทำคำขอ	พิจารณา	พิจารณา		
๑๕ วัน	๑๖	จัดซื้อ,จ้างเหมา		อนุมัติ		
๑ วัน	๑๖	สรุปและรายงานผล				
		๘				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๗ กระบวนการจัดตั้งและของบประมาณประจำปี

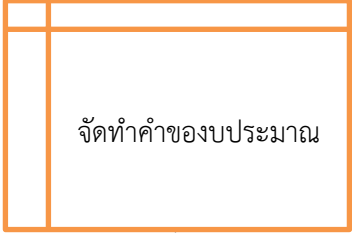
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 สำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ชำรุดและที่จำเป็น ต้องการเพิ่มเติม	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	- สำรวจครุภัณฑ์ สถานที่ เครื่องมือที่ชำรุด - สำรวจความจำเป็น ความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้กับงานใหม่ๆ - ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า -วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒	 พิจารณา ความจำเป็น	๑ วัน	- เสนอเพื่อขอใหม่ จัดซื้อ จัดจ้างตามความจำเป็นเพื่อพิจารณา - พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม	-	-	-ผู้อำนวยการส่วน -ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-
๓	 ประมาณราคา	๕ วัน ๑๐ วัน	-จัดทำรายการปริมาณงาน -เปรียบเทียบราคาในการจัดจ้างผู้รับเหมา	-	-	-วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๗ กระบวนการจัดตั้งและของงบประมาณประจำปี (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๑๐ วัน ๒ วัน ๓ วัน	- กำหนดเหตุผล วัตถุประสงค์ และแผนผังบริเวณ - กำหนดเหตุผลตามความจำเป็นตามแบบ ง.๑๐๙ - กำหนดแผนการใช้เงินแบบ ง.๒๐๒	-	-	-หัวหน้ากลุ่มงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕		๑ วัน	- รวบรวม นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขอบเขต ๒.๘ กระบวนการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ โดยเริ่มจากการจัดทำแผน วางแผนปฏิบัติ ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ รายงานผู้บังคับบัญชาและสิ้นสุดที่การประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๘ กระบวนการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ			
ประชาชนที่อาศัยในแหล่งน้ำที่น้ำเค็มเข้าพื้นที่		การป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
๑.ประชาชน ๒.หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการระบายน้ำ สำนักงานเขตต่างๆ		๑. บุคลากรมีความเข้าใจการบริหารป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ ๒. เกษตรมีความพึงพอใจที่ไม่เกิดผลกระทบต่อผลผลิต	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
-พรบ.รักษาความสะอาดฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ -พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ -พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐		ป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ป้องกันพื้นที่เกษตรกรรม การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อกำหนดที่สำคัญ

พื้นที่ที่ได้รับการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ สามารถป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่สามารถป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

ภายใน

กระบวนการ

ความสามารถในการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่ได้ร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่น้ำเค็มเข้า

๒.๘ กระบวนการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๐วัน	๑๖					
ทุก ๑ วัน	๑๖					
ทุก ๑ วัน	๑๖					
ทุก ๗ วัน	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๘ กระบวนการป้องกันน้ำเค็มเข้าพื้นที่

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการ การถ่ายเท	๓๐ วัน	- จัดทำแผนปฏิบัติการใช้สถานีสูบน้ำ และประตูปรับน้ำในการป้องกัน น้ำเค็มเข้าพื้นที่ในแต่ละประตู	-	-	-วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า -นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒	วางแผนปฏิบัติงาน	๓ วัน ๑ วัน	- วางแผนปฏิบัติการในการป้องกันน้ำเค็ม เข้าพื้นที่ - แจกผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ	-	-	-ผู้อำนวยการส่วน -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๓	ปฏิบัติงานตามแผน	ทุก ๑ วัน	- สั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเปิด-ปิด ประตูปรับน้ำ เพื่อถ่ายเทน้ำและ ควบคุมระดับน้ำให้อยู่ในแผน	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๔	ตรวจสอบสภาพน้ำเค็ม ในแม่น้ำเจ้าพระยา	ทุก ๑ วัน	- เจ้าหน้าที่ออกตรวจวัดค่าระดับน้ำ ความเค็มของแม่น้ำเจ้าพระยา ไม่เกิน ๑.๒ ppt	-	-	นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๕	รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ	ทุก ๗ วัน	- รายงานค่าระดับความเค็มของแม่น้ำ เจ้าพระยา	-	-	นายช่างเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๖	ประเมินผล	๗ วัน	- สรุปรวบรวม รายงานผลการ ปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

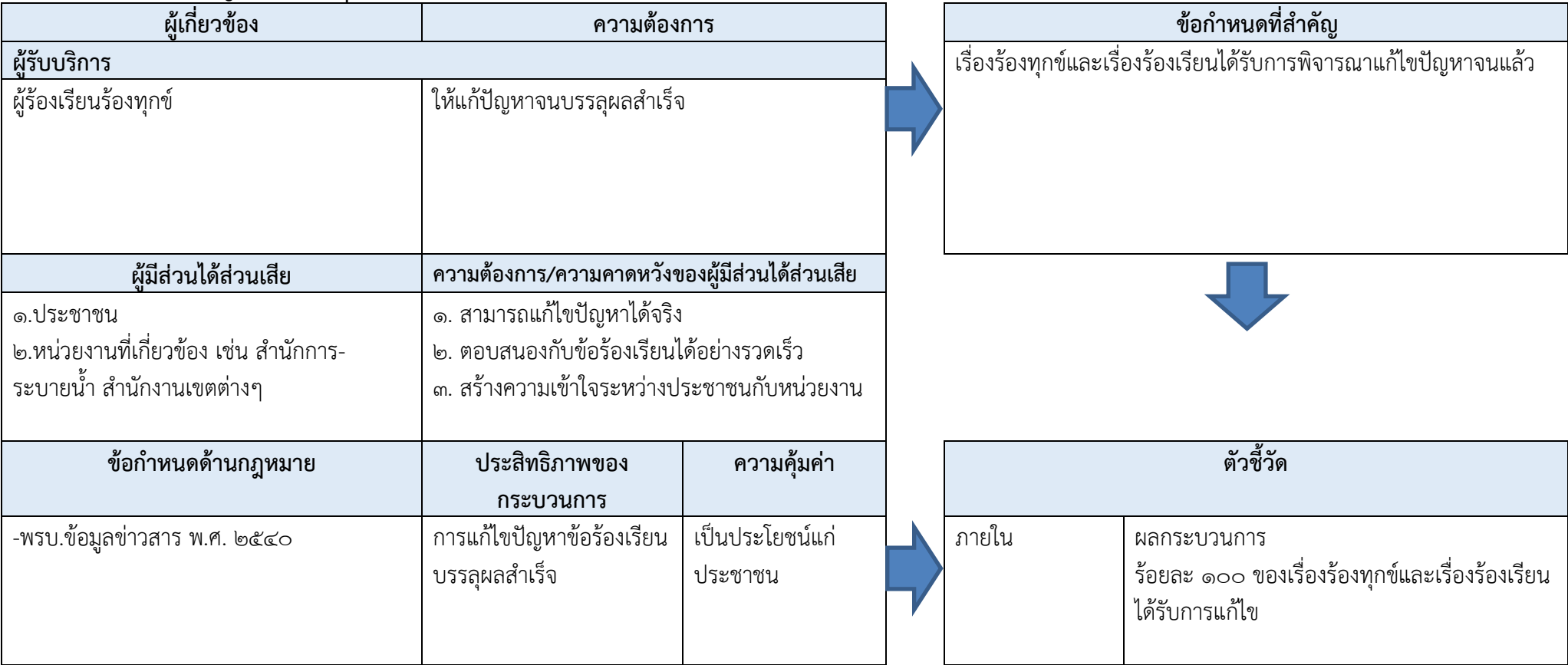
ขอบเขต ๒.๙ กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน โดยเริ่มจากการรับเรื่องร้องทุกข์ เสนอผู้บริหารสั่งการ หน่วยงานรับเรื่องไปดำเนินการ รายงานผู้บริหาร รายงานผล สิ้นสุดที่การแจ้งหน่วยงานหรือผู้ร้องทุกข์

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๙ กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๒



๒.๙ กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒ วัน	๑๖	รับเรื่องร้องทุกข์	พิจารณา	พิจารณา		
๒ วัน	๑๖	หน่วยงานรับเรื่อง				
๑ วัน	๑๖	รายงานผู้บริหาร	รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	
๒ วัน	๑๖	แจ้งหน่วยงาน				
		๑๐				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๙ กระบวนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน	๑ วัน	- เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนทาง โทรศัพท์ หนังสือ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รายงานผู้บังคับบัญชา	-	-	นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า	-	-
๒	ผู้บริหาร พิจารณาสั่งการ	๑ วัน ๑ วัน	- ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ และประสานงานผู้ร้องเรียน - ประสานงานผู้ร้องเรียนเพื่อสอบถาม ข้อมูลเพิ่มเติม	-	-	-ผู้อำนวยการส่วน -นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า	-	-
๓	หน่วยงานรับเรื่อง ตรวจสอบ แก้ปัญหา	๑ วัน ๑ วัน	- ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนหรือพื้นที่ ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ร้องเรียน - แก้ปัญหาหรือเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา	-	-	-นายช่างเครื่องกล/ ไฟฟ้า -หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๔	รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ	๑ วัน	- สรุปรายงานผลการแก้ไขปัญหาหรือ แนวทางการแก้ปัญหา	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕	แจ้งหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือแจ้งผู้ร้องเรียน	๑ วัน	- แจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ ผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	-	-	ผู้อำนวยการ สำนักงาน	-	-

ขอบเขต ๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการปฏิบัติงานร่วมกับ กองระบบท่อระบายน้ำ

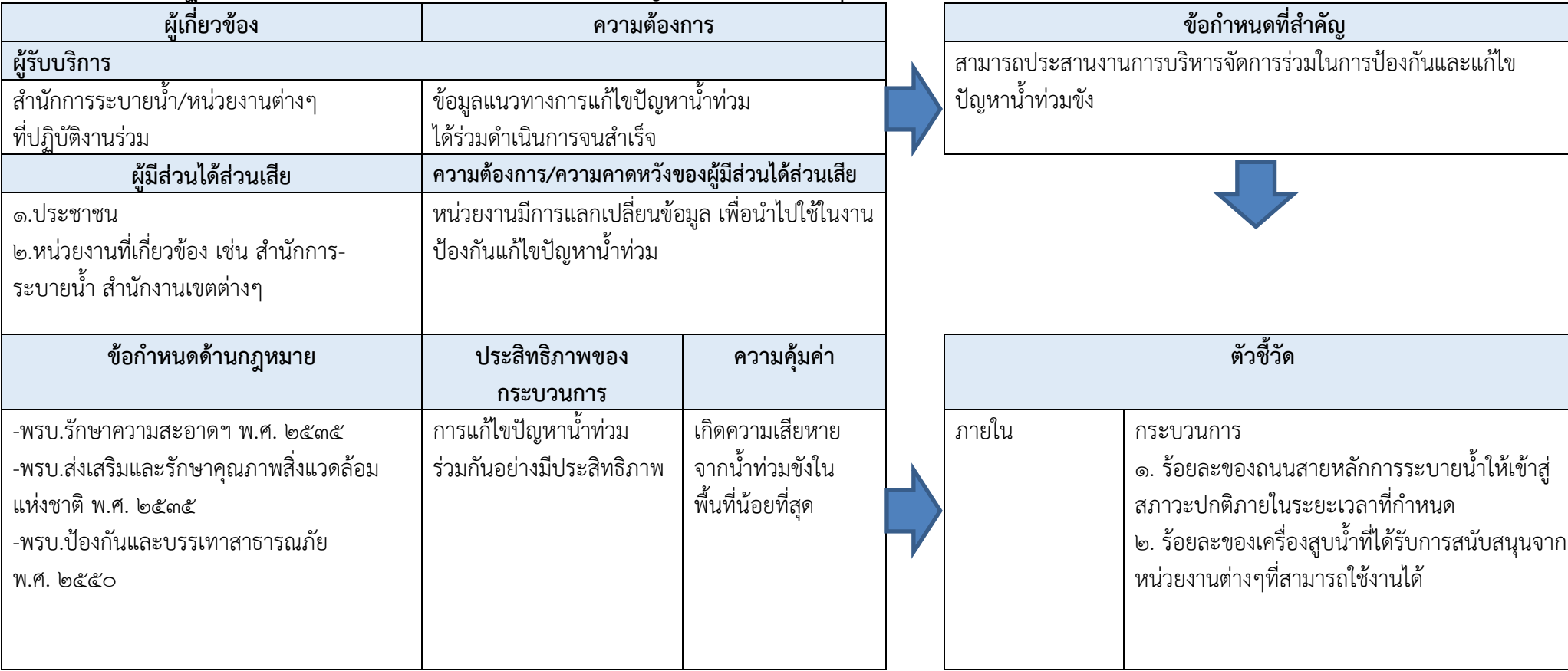
เนื่องจากการวางแผนและกำหนดการควบคุมน้ำ ปฏิบัติงานตามแผน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน รายงานผู้บังคับบัญชา สิ้นสุดที่การประเมินผล ส่วนการปฏิบัติงานร่วมกับกองเครื่องจักรกล

เริ่มจากการตรวจสอบพื้นที่และ คู คลองที่เกิดปัญหา เสนอเรื่องขอสนับสนุนการติดตั้งเครื่องสูบน้ำ ประสานงานติดตั้งและเบิกจ่ายเครื่องสูบน้ำ บันทึกข้อมูล สิ้นสุดที่การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร **ตารางที่ ๒**



แผนผังกระบวนการ

๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพมหานคร

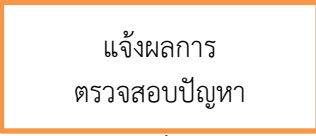
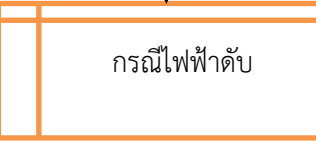
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ตลอดเวลา	๑๖					กรมชลประทาน/ การไฟฟ้า
ตลอดเวลา	๑๖					
๓๐ วัน	๑๖		รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	
๗ วัน	๑๖					
		ผล				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังพื้นที่กรุงเทพฯ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน ๑ วัน	- ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่น้ำท่วมขังเพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคของถนนสายหลัก ซอย คลอง ต่างๆ - เก็บข้อมูลปัญหาสาเหตุใด ถ้าเกิดจากสาเหตุน้ำในคลองอยู่ระดับสูงกว่ากำหนดตามแผน และใช้เวลาในการดำเนินการปฏิบัติหรือไม่	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	-	-
๒		๑ วัน	- แจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในถนนสายหลัก ซอย คู-คลอง ต่างๆ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๓		๑ วัน	- ประสานงานในการปฏิบัติงานร่วมกับการไฟฟ้ากรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	-	-	ผู้อำนวยการส่วน	-	-
๔		๑ วัน	- ประสานงานในปฏิบัติงานร่วมกับกรมชลประทานในการเปิดประตูระบายน้ำพื้นที่รอยต่อ	-	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่ว่่มช่่งพื้นที่กรุงเทพฯ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผ่ังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕	 การจ้ดเก็บข้อมูล	๗ วัน	- ลงบันทึกข้อมูลสาเหตุไฟฟ้าดับ	-	-	-วิศวกรเครื่องกล/ ไฟฟ้า	-	-
๖	 รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	๑๕ วัน	- แจ้งผลและรายงานการดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-

ขอบเขต ๒.๑๑ กระบวนการจัดทำแผนงานและโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบอาคารบังคับน้ำ โดยเริ่มต้นจากการศึกษาวางแผน การสำรวจรวบรวมข้อมูลกำหนดแนวเขตที่จะก่อสร้าง ออกแบบ เขียนแบบ พร้อมรายงานการก่อสร้าง ประมาณราคาก่อสร้าง จัดทำรายงานแผนงาน/โครงการก่อสร้าง สิ้นสุดที่การนำเสนอแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

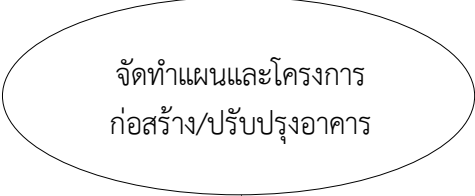
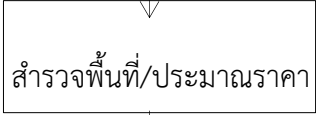
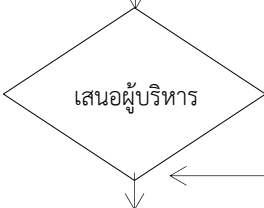
๒.๑๑ กระบวนการจัดทำแผนงานและโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ		ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้รับบริการ				๑. การจัดทำรายละเอียดโครงการการสำรวจ ออกแบบที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ๒. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณมีความถูกต้องสอดคล้องตามความเป็นจริง ๓. การวิเคราะห์ข้อมูลที่น่าสนใจในการคำนวณราคางานก่อสร้างอาคารบังคับน้ำ มีความถูกต้องเหมาะสมกับสถานะเหตุการณ์	
ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		การจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ การสำรวจออกแบบที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการมีความถูกต้องเหมาะสมกับสถานะเหตุการณ์			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
๑.ประชาชน ๒.หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานระบายน้ำ สำนักงานเขตต่างๆ		๑. มีแผนงาน/โครงการสอดคล้องกับการจัดการ จัดสรรประมาณที่เหมาะสมตามความเป็นจริง ๒. มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ของหน่วยงานภาครัฐ			
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	ตัวชี้วัด	
-พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๔ -กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๓๕ -กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๔๙ พ.ศ. ๒๕๔๐ -ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ -แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๕		- ได้รับอนุมัติงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและดำเนินโครงการ - แผนงานและโครงการมีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน และถูกต้องตามหลักเกณฑ์	ได้แผนงาน/โครงการที่มีคุณภาพสามารถนำมาแก้ไข ปรับปรุงปัญหาระบบระบายน้ำได้	ภายใน	กระบวนการ ๑. ร้อยละของความสำเร็จของผลการจัดทำแผนงานและโครงการ ๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนงานและโครงการ ๓.แผนงานและโครงการได้รับความเห็นชอบ จากผู้บริหาร

๒.๑๑ กระบวนการงานจัดทำแผนและโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร

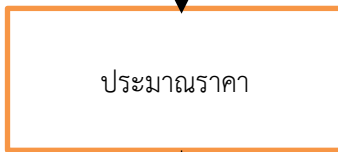
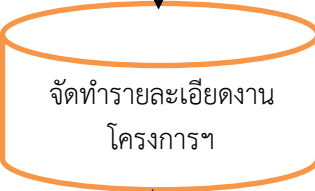
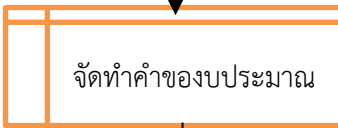
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๖๕ วัน	๑๖					
๓๖๕ วัน	๑๖					
๓๖๕ วัน	๑๖					
๗ วัน	๑๖					
						

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กระบวนการจัดทำแผนงานและโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๖๕ วัน	-ออกแบบ รายละเอียดโครงสร้างอาคารบังคับน้ำ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๒		๓๖๕ วัน	-คำนวณ รายการก่อสร้าง ประมาณราคา	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๓		๓๖๕ วัน	-ปริมาณงาน เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔		๓๖๕ วัน	-เหตุผลความจำเป็น ประวัติ ความเป็นมา	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕		๗ วัน	-รูปแบบโครงการ รายละเอียด ปริมาณงาน	-	-	ผู้อำนวยการส่วน	-	-

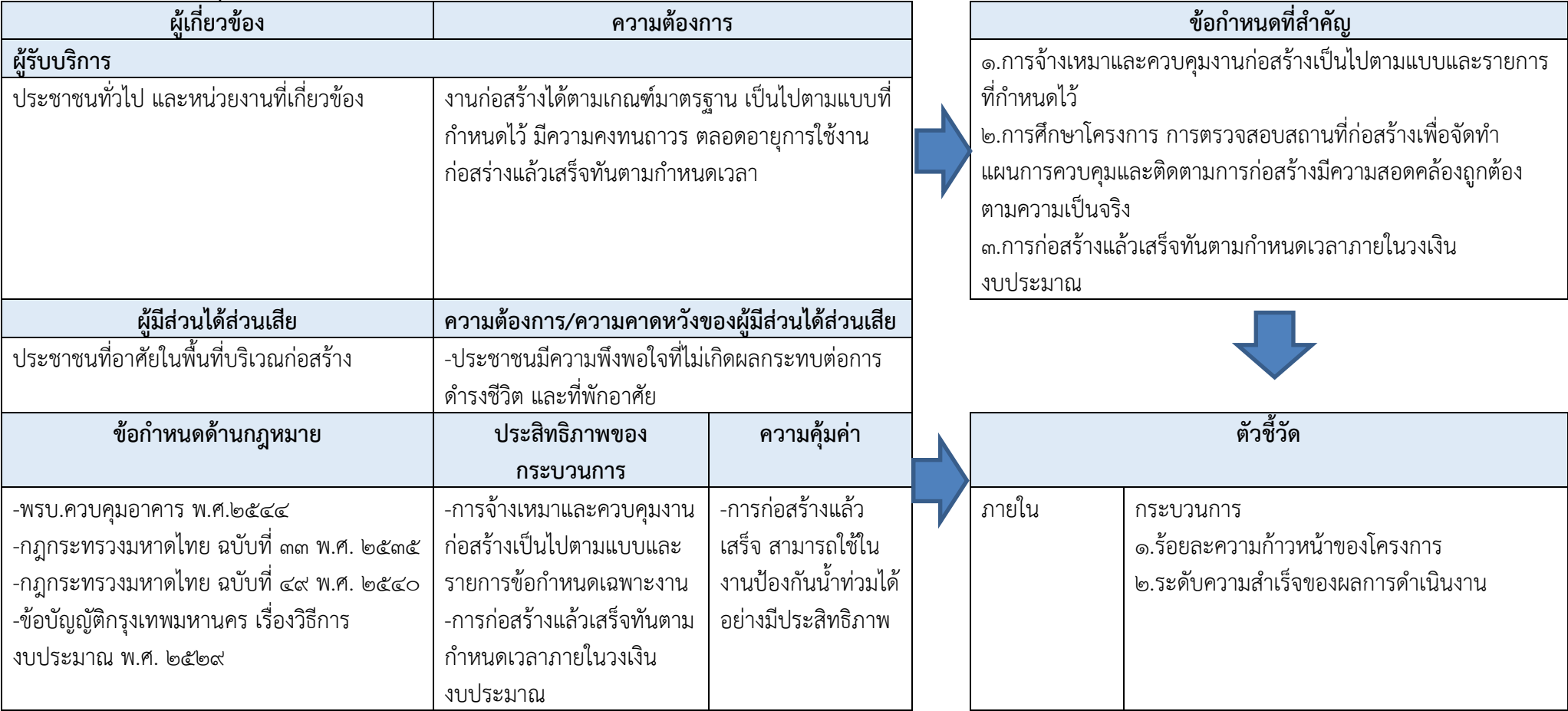
ขอบเขต ๒.๑๒ กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างระบบอาคารบังคับน้ำ โดยเริ่มต้นจากการเตรียมงานก่อสร้าง ศึกษาแบบ รายการ วางแผนเข้าปฏิบัติงาน กำหนดแนวและค่าระดับการก่อสร้าง ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ ข้อกำหนดและสัญญา ตรวจสอบงานก่อสร้าง แจ้งวันแล้วเสร็จของงานก่อสร้าง ส่งมอบงาน สิ้นสุดที่การเรียกคืนหรือชดเชยค่างานก่อสร้าง

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

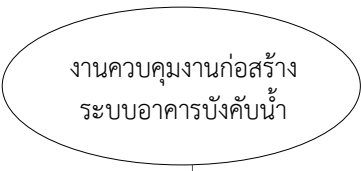
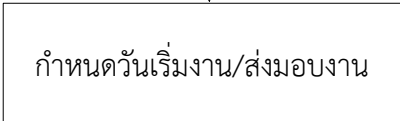
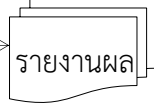
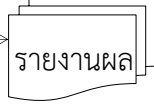
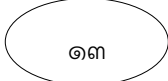
๒.๑๒ กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๒



๒.๑๒ กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างระบบอาคารบังคับน้ำ

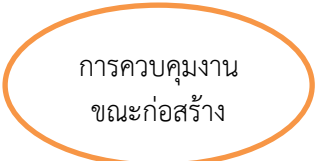
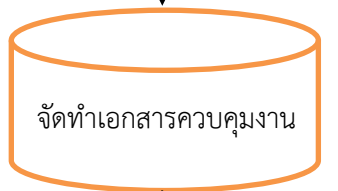
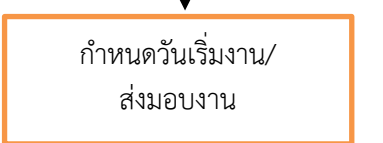
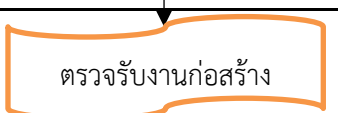
ตารางที่ ๕

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน/รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ขึ้นอยู่กับ โครงการ	๑๖					
ขึ้นอยู่กับ โครงการ	๑๖					
ขึ้นอยู่กับ โครงการ	๑๖					
ขึ้นอยู่กับ โครงการ	๑๖					
						

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๒ กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ขึ้นอยู่กับโครงการ	รายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน	-	-
๒		ขึ้นอยู่กับโครงการ	รูปแบบรายละเอียด	-	-	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน	-	-
๓		ขึ้นอยู่กับโครงการ	ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร	-	-	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	-	-
๔		ขึ้นอยู่กับโครงการ	ความก้าวหน้าของโครงการ ก่อสร้างฯ	-	-	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน	-	-
๕		ขึ้นอยู่กับโครงการ	ตรวจสอบความถูกต้อง	-	-	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	-	-

ขอบเขต ๒.๑๓ กระบวนการซ่อมบำรุงและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบอาคารบังคับน้ำ โดยเริ่มต้นจากการวางแผนและตรวจสอบ การสำรวจ การออกแบบ ประมาณราคา จัดทำแผน/โครงการเพื่อเสนอของบประมาณ จัดทำรายงานความก้าวหน้า สิ้นสุดที่การส่งมอบงานก่อสร้างและปรับปรุง

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๑๓ กระบวนการซ่อมบำรุงและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบอาคารบังคับน้ำ

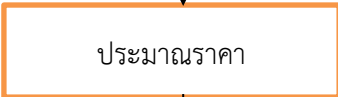
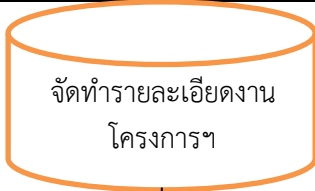
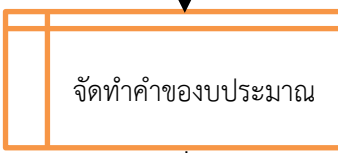
ตารางที่ ๒

		ความต้องการ		ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้รับบริการ					๑.ออกแบบปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารบังคับน้ำ ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒.ออกแบบ ปรับปรุง ซ่อมบำรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบ- สูบน้ำ เครื่องสูบน้ำของสถานีสูบน้ำให้มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อปริมาณน้ำหลาก น้ำท่วมขัง ๓.สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมของสำนักการระบายน้ำ
ประชาชนทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		-โครงสร้างอาคารมีความแข็งแรงคงทน ระบบเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องต้นกำลัง ในอาคารบังคับน้ำ ได้รับการซ่อมบำรุงตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม			
		-การดำเนินงานปรับปรุง/ซ่อมบำรุง แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ประชาชนที่อาศัยในพื้นที่บริเวณอาคารบังคับน้ำที่มีการซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง		๑. มีความพึงพอใจในระบบอาคารบังคับน้ำที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น			
		๒. ลดระยะเวลาในการระบายน้ำได้อย่างรวดเร็วขึ้น			
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า	ตัวชี้วัด	
-พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๔		-การออกแบบ การซ่อมแซมได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน	ระบบอาคารบังคับน้ำสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์	ภายใน	กระบวนการ
-กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๓๕					
-กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๔๙ พ.ศ. ๒๕๔๐					
-ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙					
		-ระบบสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำของสถานีสูบน้ำ มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อปริมาณน้ำหลาก น้ำท่วมขัง			๑.จำนวนโครงการที่มีการตรวจสอบ/ปรับปรุง/ซ่อมบำรุง
					๒.ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๓ กระบวนการซ่อมบำรุงและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑๕ วัน	ออกแบบ รายละเอียดโครงสร้าง อาคารบังคับน้ำ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๒		๓๐ วัน	คำนวณ รายการก่อสร้าง ประมาณ ราคา	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๓		๓๐ วัน	ปริมาณงาน เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุง	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔		๑๕ วัน	เหตุผลความจำเป็น ประวัติความเป็นมา	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๕		๗ วัน	รูปแบบโครงการ รายละเอียด ปริมาณงาน	-	-	ผู้อำนวยการส่วน	-	-

ขอบเขต ๒.๑๔ กระบวนการงานจัดทำฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำ โดยเริ่มต้นจากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น ออกแบบฐานข้อมูลเบื้องต้น ออกแบบฐานข้อมูลเป็นขั้นตอนกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบอาคารบังคับน้ำเป็นฐานข้อมูลการปฏิบัติงาน

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๒.๑๔ กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ	
ผู้รับบริการ		
ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ระบบการจัดเก็บข้อมูลของระบบอาคารบังคับน้ำได้ตามมาตรฐาน -ฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำมีความถูกต้องและทันสมัยมีรายละเอียดสำคัญครบถ้วน สืบค้นได้ง่าย	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-สามารถนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
กฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Law)	- ความถูกต้องของข้อมูลและการตรวจสอบเอกสาร - ระบบฐานข้อมูลอาคารบังคับน้ำ มีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน - หน่วยงานในสังกัดสามารถเข้าถึงข้อมูลของระบบอาคารบังคับน้ำได้ง่าย	ระบบฐานข้อมูลอาคารบังคับน้ำมีรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน ประชาชนและหน่วยงานสามารถสืบค้นและนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการป้องกัน แก้ไขปัญหาน้ำท่วมได้



ข้อกำหนดที่สำคัญ
๑.มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของระบบอาคารบังคับน้ำที่ได้มาตรฐาน ๒.ฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำมีความถูกต้องและทันสมัย มีรายละเอียดสำคัญครบถ้วนสืบค้นได้ง่ายสามารถแสดงข้อมูลทุกมิติทั้งในภาพรวมและรายละเอียดปลีกย่อยของแต่ละอาคารบังคับน้ำ



ตัวชี้วัด	
ภายใน	กระบวนการ ๑.ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ ๒.จำนวนแหล่งฐานข้อมูลอาคารบังคับน้ำที่เก็บรวบรวมไว้

๒.๑๔ กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				
		-กลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานอาคารบังคับน้ำฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานวิศวกรรมฝั่งพระนคร/ฝั่งธนบุรี -กลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก	ผอ.ส่วนฯ	ผอ.สคน.	ผอ.สนน./รผอ.สนน.	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๐ วัน	๑๖	จัดทำฐานข้อมูลของหน่วยงาน เบื้องต้น				
๓๐ วัน	๑๖	การออกแบบฐานการออกแบบ ฐานข้อมูลข้อมูล	พิจารณา	พิจารณา	ไม่อนุมัติ อนุมัติ	
๓๐ วัน	๑๖	การสร้างฐานข้อมูลและการโหลด ข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล				
๓๐ วัน	๑๖	การทดสอบและประเมินผลการ ทำงานของฐานข้อมูล				
		จบ				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๔ กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลระบบอาคารบังคับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	จัดทำฐานข้อมูลของ หน่วยงานเบื้องต้น	๓๐ วัน	วัตถุประสงค์และระบุขอบเขต	-	-	-วิศวกรเครื่องกล -วิศวกรโยธา -วิศวกรไฟฟ้า	-	-
๒	การออกแบบฐานข้อมูล	๓๐ วัน	รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของ ข้อมูลโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล ความสัมพันธ์ ต่าง ๆ	-	-	-วิศวกรเครื่องกล -วิศวกรโยธา -วิศวกรไฟฟ้า	-	-
๓	การสร้างฐานข้อมูลและการ โหลดข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล	๓๐ วัน	เพื่อที่จะทำให้การแสดงผลในเชิง ตรรกะ	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน	-	-
๔	การทดสอบและ ประเมินผลการทำงาน	๓๐ วัน	การประเมินการทำงานของฐานข้อมูล และโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	-	ผู้อำนวยการส่วน	-	-
๕	เสนอผู้บริหาร พิจารณา	๗ วัน	การเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้อำนวยการ สำนักงาน	-	-

กระบวนการบำรุงรักษา ระบบระบายน้ำ

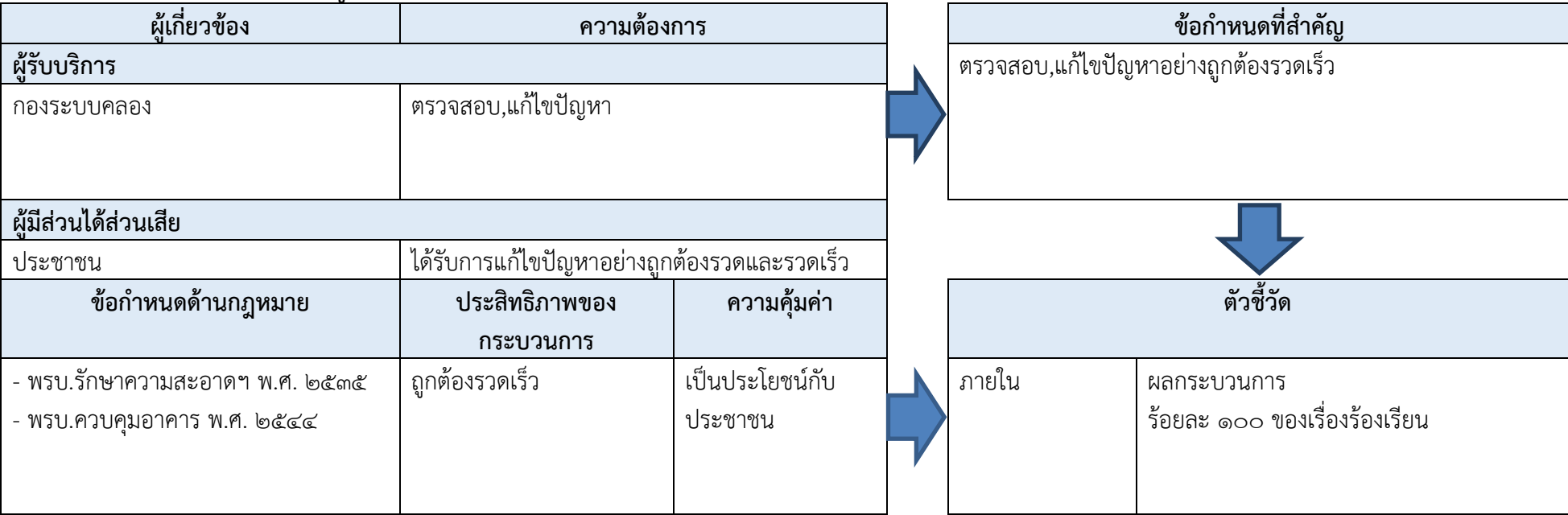
กองระบบคลอง (กรบ.)
กองระบบท่อระบายน้ำ (กรท.)

ขอบเขต ๓.๑ กระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน คู คลอง และแหล่งรับน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการรับเรื่องจากศูนย์รับเรื่องราวทุกข์ศูนย์ กทม. ๑๕๕๕ กองสารสนเทศระบายน้ำและหน่วยงานอื่น,ผู้อำนวยการกองระบบคลอง สั่งการกลุ่มงานฯ, หัวหน้ากลุ่มงานฯสั่งการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ, เสนอหัวหน้ากลุ่มงานฯเสนอเรื่อง,กองระบบคลอง เสนอเรื่องสำนักงานเลขานุการ และสิ้นสุดสำนักงานเลขานุการรับเรื่องส่งให้หน่วยงานต่างๆและเจ้าของเรื่อง

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

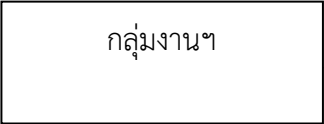
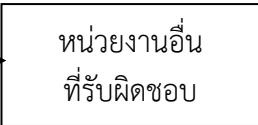
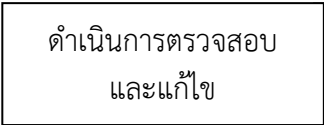
กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๑ กระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน คู คลอง และแหล่งรับน้ำ **ตารางที่ ๒**



๓.๑ กระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน คู คลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๑ คน			
๑ วัน	๒ คน			
๕ วัน	๑ คน			
๔ วัน	๒ คน			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ กระบวนการแก้ไขเรื่องร้องเรียน คู คลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับเรื่องจากศูนย์ รับเรื่องราวทุกข์	๑ วัน	สก.สนน. รับเรื่องจากศูนย์ และ สนข. ต่าง ๆ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๒	พิจารณา และสั่งการ	๑ วัน	ผอ.กองระบบคลอง สั่งการกลุ่มงานฯ	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๓	กลุ่มงานฯ	๑ วัน	หัวหน้ากลุ่มงานฯ สั่งการเจ้าหน้าที่	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๔	ดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไข	๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและจัดหน่วยงาน ดำเนินการแก้ไขรายงานเบื้องต้น เปิดทางน้ำไหล, ขุดลอกดินเลนส่วนที่ ตื้นเขินเก็บขยะและวัชพืช, กำจัด สิ่งกีดขวางทางน้ำ	แก้ไขปัญหา เรียบร้อย ภายในเวลา ที่กำหนด	รายงานผลการ แก้ไขปัญหาให้ ผอ.กรบ.ทราบ	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๕	รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	๓ วัน	กลุ่มงานฯเสนอเรื่อง ผอ.กรบ. ลงนาม	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	รายงานผลการ แก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน	แผนที่สังเขป ภาพถ่ายและ อื่นๆ
๖	รวบรวมข้อมูล สิ้นสุด	๑ วัน	ส่งหนังสือแจ้งศูนย์ หรือ สำนักงานเขตต่างๆ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-

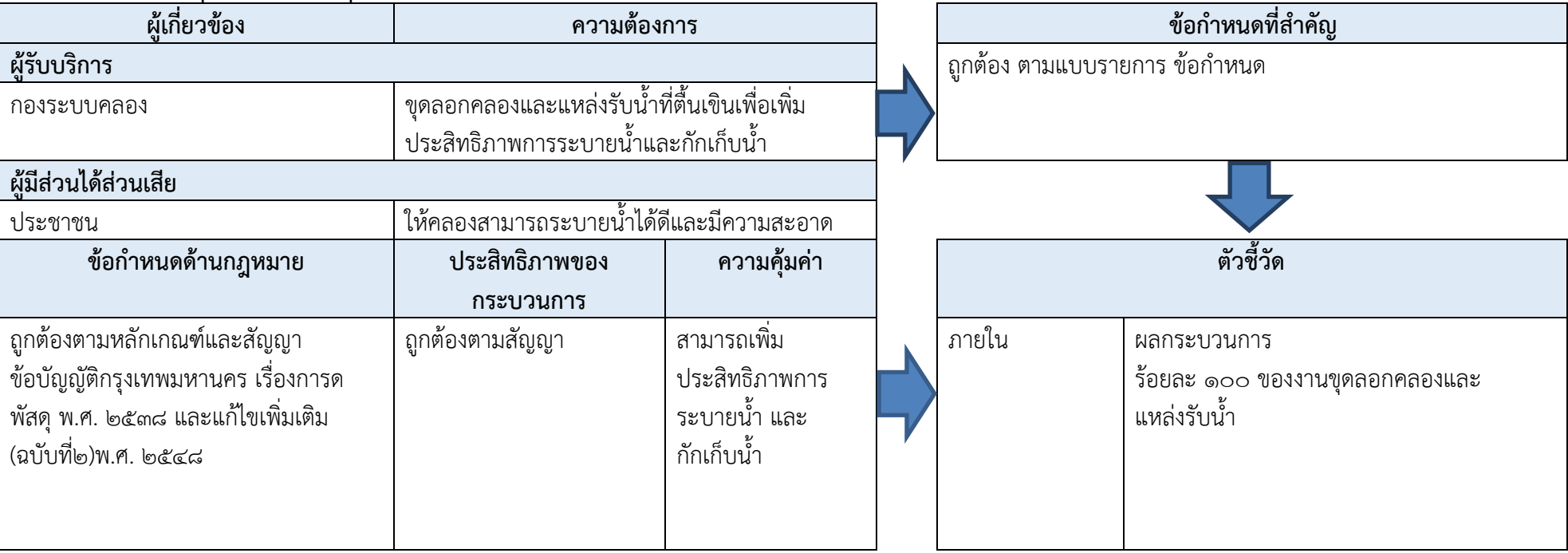
ขอบเขต ๓.๒ กระบวนการควบคุมงานจ้างเหมาชุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการลงนามสัญญาก่อสร้าง, จัดส่งสำเนาสัญญาแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง, ผู้ควบคุมงานระหว่างการปฏิบัติงาน, ตรวจสอบภายหลังงานจ้างเหมาแล้วเสร็จ, แจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง, สิ้นสุดรายงานผู้บริหาร

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๒ กระบวนการควบคุมงานจ้างเหมาชุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๒



๓.๒ กระบวนการควบคุมงานจ้างเหมาชุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
๗ วัน	๒ คน	ลงนามสัญญา		
๓ วัน	๓ คน	ศึกษารายละเอียดแบบ และเอกสารสัญญา		
๓๐-๑๒๐ วัน	๓ คน	ดำเนินการควบคุมการทำงาน ของผู้รับจ้าง		
๓ วัน	๕ คน		ไม่ใช่	รายงานผล การปฏิบัติงาน
๔ วัน	๓ คน		รายงานผล ผู้สั่งจ้าง	
		เก็บข้อมูล		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๒ กระบวนการควบคุมงานจ้างเหมาชุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ลงนามสัญญา	๗ วัน	สก.สนน.จัดทำสัญญาและจัดส่ง คู่สัญญาให้กองระบบคลอง	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๒	ศึกษารายละเอียดแบบ และเอกสารสัญญา	๓ วัน	ศึกษาสัญญารูปแบบและรายละเอียด ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกรณี อุปสรรคเช่น ไฟฟ้า ประปา สำนักงานเขต สถานีตำรวจ ฯลฯ	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๓	ดำเนินการควบคุม	๓๐-๑๒๐ วัน	ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติ งานชุดลอกคลองของ ผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องตามรูปแบบก่อนส่งมอบงาน	ข้อกำหนด แบบรูป รายการและ สัญญา	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	บันทึก รายงานการ ทำงานของ ผู้รับจ้าง	พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔	รายงานผล การปฏิบัติงาน	๓ วัน	รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐ ตรวจสอบความ ถูกต้องของงาน	ข้อกำหนด แบบรูป รายการและ สัญญา	รายงานผลให้ ผู้สั่งจ้าง ทราบ	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ -วิศวกรโยธา	ใบตรวจรับ งานจ้าง	พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕	รายงานผล ผู้สั่งจ้าง	๓ วัน	รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของ ผู้รับจ้าง หลังจากส่งมอบงานเสนอ ผู้สั่งจ้าง	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๖	เก็บข้อมูล	๑ วัน	รวบรวมเอกสารไว้เป็นหลักฐาน	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-

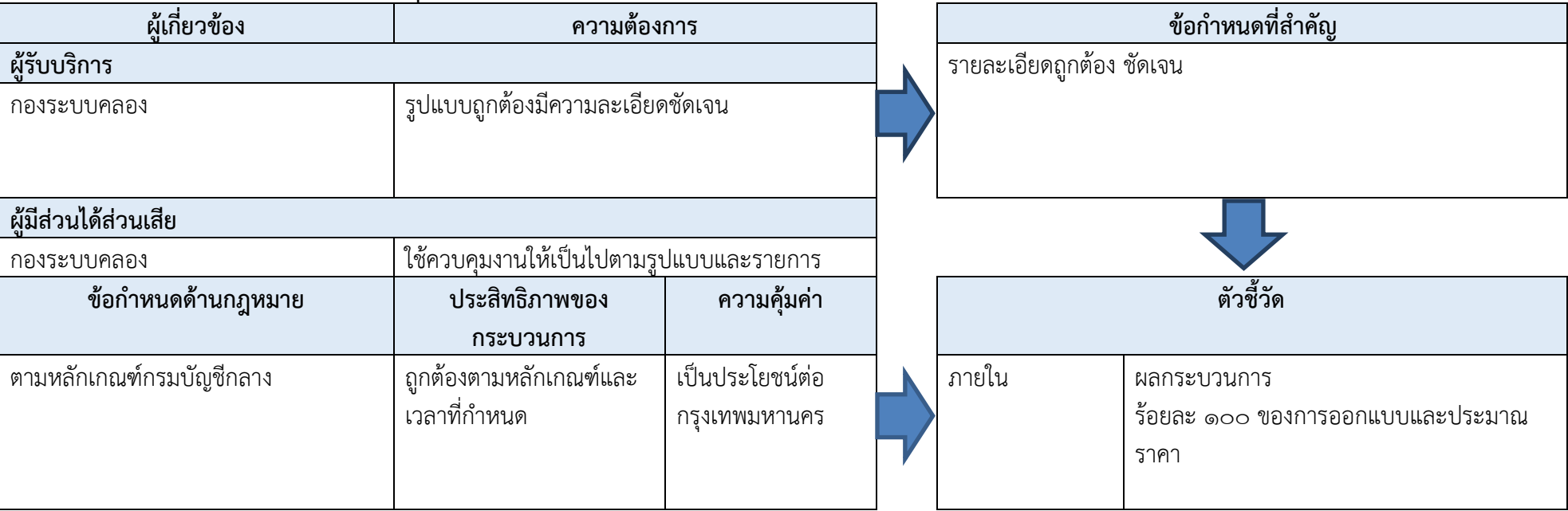
ขอบเขต ๓.๓ กระบวนการออกแบบและประมาณราคาชุดลอกคลอง และแหล่งรับน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการศึกษาแผนป้องกันน้ำท่วมและแผนยุทธศาสตร์สำนักการระบายน้ำ พิจารณาข้อมูลรายละเอียดสภาพพื้นที่จากการสำรวจ, กำหนดรูปแบบคลองระบายน้ำ, เขียนรูปแบบคลองระบายน้ำ, ตรวจสอบความถูกต้องของรูปการก่อสร้าง, กำหนดรายการประกอบแบบก่อสร้าง และสิ้นสุดเสนอผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓. กระบวนการออกแบบและประมาณราคาชุดลอกคลองและแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๒



๓.๓ กระบวนการออกแบบและประมาณราคาชุดลอกคลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓ วัน	๓ คน	ศึกษาแผนป้องกันน้ำท่วม		
๑๐ วัน	๓ คน	สำรวจรายละเอียดสภาพ		
๒๐ วัน	๓ คน	ออกแบบเขียนแบบ	ไม่ใช่	
๖ วัน	๓ คน	ตรวจสอบความถูกต้อง	พิจารณา	
๕ วัน	๑ คน	ลงนามแบบ	ใช่	
๑ วัน	๒ คน	รวบรวมข้อมูล สิ้นสุดกระบวนการ		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๓ กระบวนการออกแบบและประมาณราคาชุดลอกคลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๕

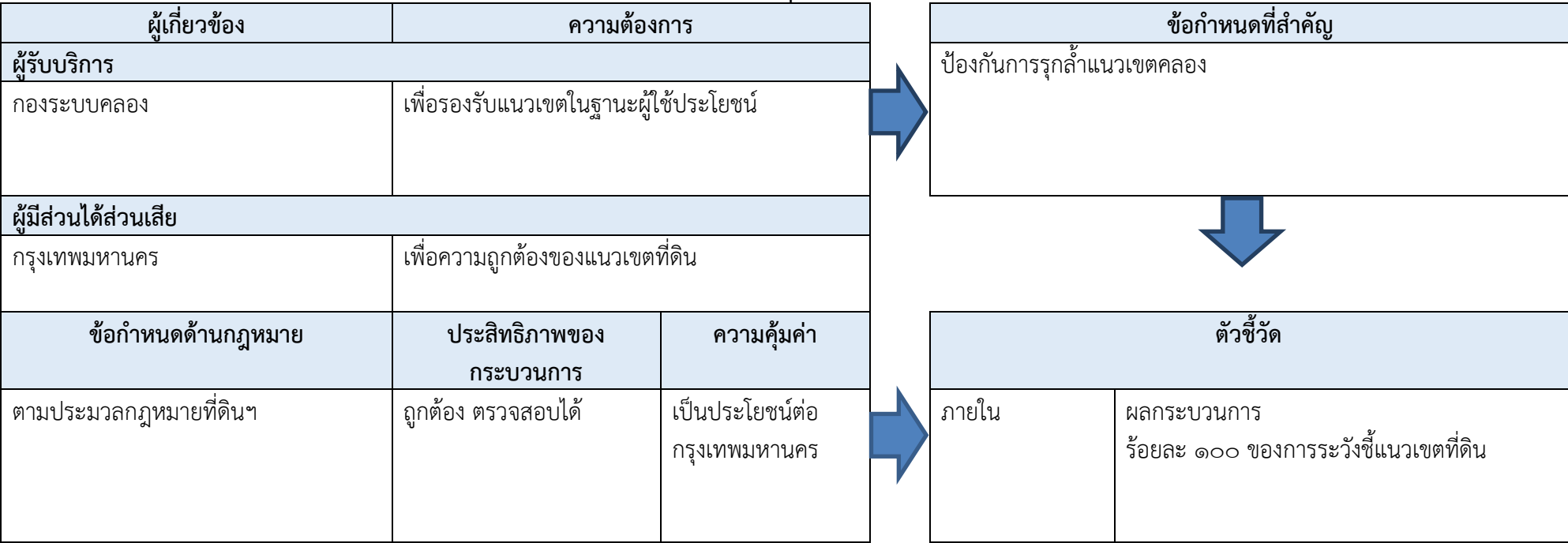
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๑	ศึกษาแผนป้องกัน น้ำท่วม	๓ วัน	ศึกษาแผนป้องกันน้ำท่วมและยุทธศาสตร์ สนน. เพื่อ จัดลำดับความสำคัญในการของบประมาณประจำปี	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๒	สำรวจรายละเอียด สภาพพื้นที่	๑๐ วัน	ตรวจสอบสถานที่คลอง เก็บรายละเอียดข้อมูลสภาพ ธรรมชาติก่อนดำเนินการ ระดับดินก่อนชุดลอก	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๓	ออกแบบเขียนแบบ ประมาณราคา	๒๐ วัน	กำหนดค่าระดับชุดลอก เขียนแบบเพื่อใช้ในการ ควบคุมงานและการประมาณราคา	ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	กรมบัญชี กลาง	กรมบัญชี กลาง
๔	ตรวจสอบความถูกต้อง	๓ วัน	ตรวจสอบรูปแบบคลองให้ถูกต้องตามที่ออกแบบและค่าระดับ ความลึกก่อนชุดลอก	ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ -วิศวกรโยธา	-	-
๕	พิจารณา	๓ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและรายละเอียด ข้อกำหนด	ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	รายงานผลให้ ผอ.กรบ.ทราบ	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๖	ลงนามแบบ	๕ วัน	อนุมัติรูปแบบและรายละเอียดข้อกำหนดโครงการ	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๗	รวบรวมข้อมูล สิ้นสุดกระบวนการ	๑ วัน	รวบรวมเอกสารไว้เป็นหลักฐาน	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-

ขอบเขต ๓.๔ กระบวนการระวางชี้แนวเขตที่ดินและรับรองแนวเขตที่ดินคลองชลประทานที่ราชพัสดุ โดยมีจุดเริ่มต้นจากรับเรื่องจากสำนักงานที่ดิน, ผู้อำนวยการกองระบบคลอง ส่งการกลุ่มงานฯ, หัวหน้ากลุ่มงานฯส่งการ, หัวหน้าพื้นที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ, และสิ้นสุดรายงานผู้บริหารทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๔ กระบวนการชี้ระวางแนวเขตที่ดินและรับรองแนวเขตที่ดินคลองชลประทานที่ราชพัสดุ ตารางที่ ๒



แผนผังกระบวนการ

๓.๔ กระบวนการระงับข้อพิพาทที่ดินและรับรองแนวเขตที่ดินคลองชลประทานที่ราชพัสดุ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๑ คน	รับหนังสือและลงทะเบียน		
๔ วัน	๒ คน	กลุ่มงานฯ ↓ ดำเนินการร่วมกับ เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน	พิจารณาและสั่งการ ↓ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน - ใบเสนอราคา	หน่วยงานอื่น ที่รับผิดชอบ
๔๕ วัน	๑ คน			
๔ วัน	๒ คน	รวบรวมข้อมูลสิ้นสุด กระบวนการ		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๔ กระบวนการระงับข้อพิพาทที่ดินและรับรองแนวเขตที่ดินคลองชลประทานที่ราชพัสดุ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	รับหนังสือและ ลงทะเบียน	๑ วัน	สท.สนน. รับเรื่องจากสำนักงาน ที่ดิน	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๒	พิจารณาและ สั่งการ	๑ วัน	ผอ.กองระบบคลอง สั่งการ กลุ่มงานฯ	-	-	วิศวกรโยธา	-	-
๓	กลุ่มงานฯ	๓ วัน	หัวหน้ากลุ่มงานฯ สั่งการเจ้าหน้าที่พร้อมทำ หนังสือ มอบอำนาจ	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๔	ดำเนินการร่วมกับ เจ้าหน้าที่ที่ดิน	๔๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและร่วม ดำเนินการระงับข้อพิพาทและขอ เอกสารจากสำนักงานที่ดิน	ประมวล กฎหมาย ที่ดินฯ	รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	ประมวล กฎหมายที่ดินฯ
๕	รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	๓ วัน	กลุ่มงานฯเสนอเรื่อง ผอ.กองระบบคลองลงนาม	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	หนังสือ รายงานผล การปฏิบัติงาน	-
๖	รวบรวมข้อมูล สิ้นสุดกระบวนการ	๑ วัน	ผู้มอบอำนาจ ทราบ ส่งเรื่องกลับกลุ่มงานฯ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-

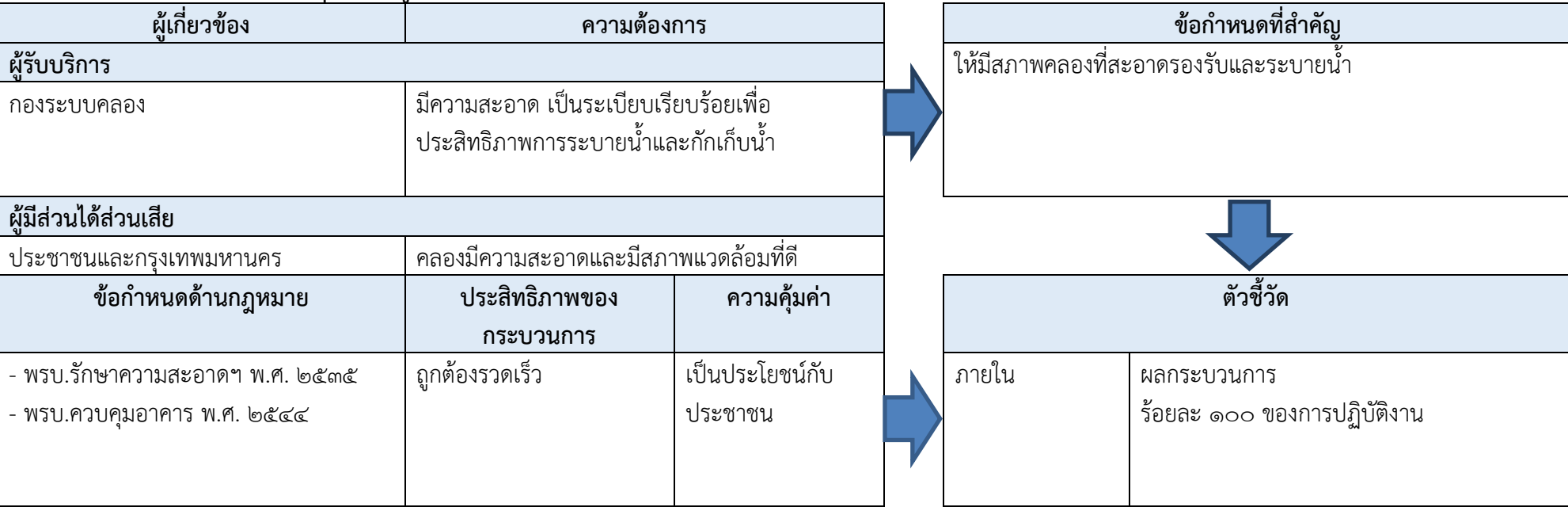
ขอบเขต ๓.๕ กระบวนการตรวจสอบและบำรุงรักษา คู คลอง และแหล่งรับน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการตรวจสอบสภาพ, ทำแผนที่สังเขปเสนอกลุ่มงานฯ, จัดทำแผนงานเข้าและสรุปผลการปฏิบัติงาน, สิ้นสุดเสนอผู้บริหารทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๕ กระบวนการตรวจสอบและบำรุงรักษา คู คลองและแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๒



แผนผังกระบวนการงาน

๓.๕ กระบวนการตรวจสอบและบำรุงรักษา คู คลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
๓ วัน	๒ คน	<pre> graph TD A([ตรวจสอบคู คลอง และแหล่งรับน้ำ]) --> B[สำรวจและทำแผนที่โครงการ] B --> C[เข้าปฏิบัติงานตามแผน] C --> D[สรุปผลการปฏิบัติงาน] D --> E[(เก็บข้อมูล)] D --> F[รายงานผลการปฏิบัติงาน] F --> E </pre>		
๕ วัน	๓ คน			
๔๕ วัน	๒๕ - ๕๐ คน			
๓ วัน	๓ คน			
๑ วัน	๒ คน			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๕ กระบวนการตรวจสอบและบำรุงรักษา คู คลอง และแหล่งรับน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ตรวจสอบคู คลอง และแหล่งรับน้ำ ↓	๓ วัน	สำรวจตรวจสอบสภาพคู คลอง แหล่ง รับน้ำสาธารณะทั่วไปที่รับผิดชอบ	ตามแผนปฏิบัติ การป้องกันและ แก้ไขปัญหาน้ำ ท่วมประจำปี	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	แผนปฏิบัติ การป้องกัน และแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม ประจำปี
๒	สำรวจและทำแผนที่ โครงการ ↓	๕ วัน	ทำแผนที่สังเขปคู คลอง แหล่งน้ำ เพื่อวางแผนจัดทำโครงการ	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๓	เข้าปฏิบัติงานตามแผน ↓	๔๕ วัน	จัดลำดับความจำเป็นคู คลอง แหล่ง รับน้ำ และเข้าดำเนินการเก็บขยะ และกำจัดวัชพืช	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ -พนักงานทั่วไป	-	-
๔	สรุปผลการปฏิบัติงาน ↓	๒ วัน	สรุปผลรายงานคูคลองและแหล่งรับน้ำที่ เข้าดำเนินการตามแผน	-	รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	รายงาน ผลการ ปฏิบัติงาน	-
๕	รายงานผล การปฏิบัติงาน ↓	๑ วัน	รายงาน ผอ.กองระบบคลอง ทราบ	-	-	-นายช่างโยธา -นายช่างสำรวจ	-	-
๖	เก็บข้อมูล	๑ วัน	รวบรวมเอกสารไว้เป็นหลักฐาน	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-

ขอบเขต ๓.๖ กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ โดยเริ่มต้นจากผู้ขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำยื่นเรื่องขออนุญาตที่สำนักการระบายน้ำ ในส่วนของกองพัฒนาระบบหลัก จะดำเนินการสำรวจพื้นที่ เก็บข้อมูลรายละเอียดทั้งหมด แล้วนำมาพิจารณาถึงสิ่งล่วงล้ำลำน้ำจะต้องไม่มีผลกระทบหรือกีดขวางต่อระบบระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม ทั้งที่มีอยู่เดิม และที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างจะไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงแนวป้องกันน้ำท่วมเดิมและค่าระดับต่ำสุดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่น้อยกว่า +๒.๐๐ ม.รทก. จากนั้นจะนำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบโดยจะรวมเรื่องกับผลการพิจารณาของกองระบบคลอง แล้วส่งคืนให้กับผู้ขออนุญาตต่อไป

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๖ กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ **ตารางที่ ๒**

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ			
ประชาชน/หน่วยราชการอื่น ๆ		ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำในคลอง และแม่น้ำโดยไม่ มีผลกระทบต่อการระบายน้ำ	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ประชาชน/หน่วยราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนตามระเบียบปฏิบัติ ของทางราชการ	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของ กระบวนการ	ความคุ้มค่า
กฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติการเดินเรือ ในน่านน้ำไทย พุทธศักราช ๒๔๕๖ ได้กำหนด ไว้ว่าผู้ใดประสงค์จะ ขออนุญาตปลูกสร้างล่วงล้ำแม่น้ำให้ยื่นคำร้องตาม แบบที่อธิบดีกรมเจ้าท่ากำหนด โดยระบุวัตถุประสงค์ ในการใช้อาคารหรือสิ่งอื่นใดที่ขออนุญาตพร้อมด้วย หลักฐานและเอกสารต่างๆ		การจัดทำแผนการขออนุญาต ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำให้สอดคล้อง กับขั้นตอนการปฏิบัติของ สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร	เป็นประโยชน์ กับประชาชน

ข้อกำหนดที่สำคัญ
๑. การขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ กรณีตรงกับแนวป้องกันน้ำท่วมจะไม่ อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงแนวป้องกันน้ำท่วมเดิม ๒. ค่าระดับต่ำสุดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่น้อยกว่า +๒.๐๐ ม.รทก. ๓. การดำเนินการทันตามกำหนดเวลา



ตัวชี้วัด	
ภายใน	ผลกระบวนการ ร้อยละ ๑๐๐ ของความถูกต้องของการขออนุญาต ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและดำเนินการ ทันตาม กำหนดเวลา

๓.๖ กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานพัฒนาระบบระบายน้ำ ๑, ๒, ๓	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑	๑		เริ่ม มอบหมายงาน		
๑๕	๓	ดำเนินการ			
๑	๑	รายงานผลการปฏิบัติ			
๑	๑	ตรวจสอบ	พิจารณา	พิจารณา อนุมัติ	จบ

๓.๖ กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	ดำเนินการ มอบหมาย	๒ วัน	- สำนักงานเลขาฯ ถึง ผอ.สนน. - ผอ.สนน.ถึง ผอ.สพน. (กรณีคลองสายหลักหรือแม่น้ำเจ้าพระยา) หรือ ผอ.กรบ. (กรณีไม่ใช่คลองสายหลัก) - เรื่องจาก ผอ.สนพ. หรือ ผอ.กรบ.ถึงหัวหน้ากลุ่มงาน - จากหัวหน้ากลุ่มงานฯ ถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	-	-	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	-	-
๒.	ตรวจสอบ รูปแบบเอกสาร ประกอบหน้า งานและส่งเรื่อง ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๓ วัน	- ตรวจสอบรูปแบบที่ขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พุทธศักราช ๒๕๕๖ ข้อ ๔ (๑) ถึง (๗) - ตรวจสอบรูปแบบขออนุญาตก่อสร้าง ว่ามีผลกระทบกับแนวป้องกันน้ำท่วมที่ก่อสร้างว่าสามารถป้องกันน้ำท่วมได้ตามที่กำหนดหรือไม่ รวมถึงค่าระดับสิ่งก่อสร้างที่ขออนุญาตว่ามีผลกระทบต่อการระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วมบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาตหรือไม่ - ส่งเรื่องให้สำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบด้านแผนพัฒนาจังหวัด และการรักษาสภาพแวดล้อม เกณฑ์การพิจารณา - พิจารณารูปแบบสิ่งก่อสร้างว่าเข้าข่ายสิ่งล่วงล้ำลำน้ำตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ.๒๕๓๗) ออกตามในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พุทธศักราช ๒๕๕๖ ข้อ ๔(๑) ถึง (๗)	-	-	-นายช่าง โยธา -วิศวกร โยธา	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๖ กระบวนการขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
			- พิจารณารูปแบบสิ่งก่อสร้างที่ขออนุญาตจะต้องไม่กีดขวางการก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครดำเนินไว้แล้ว หรือมีแผนจะดำเนินการก่อสร้างใหม่และไม่อนุญาตให้มีการทุบ รื้อถอน ดัดแปลง โครงสร้างของแนวป้องกันน้ำท่วมนั้น ๆ โดยกรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ทำการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างที่ขออนุญาตไว้ได้ตามความจำเป็น - กรณีสิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่เป็นสะพานข้ามคลอง พิจารณาตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างสะพานข้ามคลอง พ.ศ. ๒๕๔๙ ด้วย	-	-	-	-	-
๓.	รายงานผล ↓	๗ วัน	- ตรวจสอบรูปแบบถูกต้องไม่มีผลกระทบป้องกันน้ำท่วม - ตรวจสอบแล้วว่าเข้าข่ายสิ่งล่วงล้ำลำน้ำตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๖๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือไทย พุทธศักราช ๒๔๕๖ ข้อ ๔ (๑) ถึง (๓) - ตรวจสอบแล้วไม่ขัดข้องกับกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ (สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง) - ตรวจสอบแล้วไม่ขัดกับแผนพัฒนาจังหวัดและการรักษาสภาพแวดล้อม (สำนักงานเขตพื้นที่)	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๔.	รายงานและ การตรวจสอบ ↓	๑ วัน	- สรุปรายชื่อเท็จจริงและกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการระบายน้ำ - จัดทำหนังสือรับรองให้ผู้ขออนุญาตสามารถนำไปยื่นขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต่อกรมเจ้าท่าต่อไป	-	-	-นายช่างโยธา -วิศวกรโยธา	-	-
๕.	↓ ผู้บริหารลงนาม ↓ พิจารณา ↓ อนุมัติ	๓ วัน	- เรื่องจากหัวหน้ากลุ่มงาน ถึง ผอ.กพล.หรือ ผอ.กรบ. - เรื่องจาก ผอ.กพล. หรือ ผอ.กรบ. ถึง ผอ.สนน.	-	-	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-

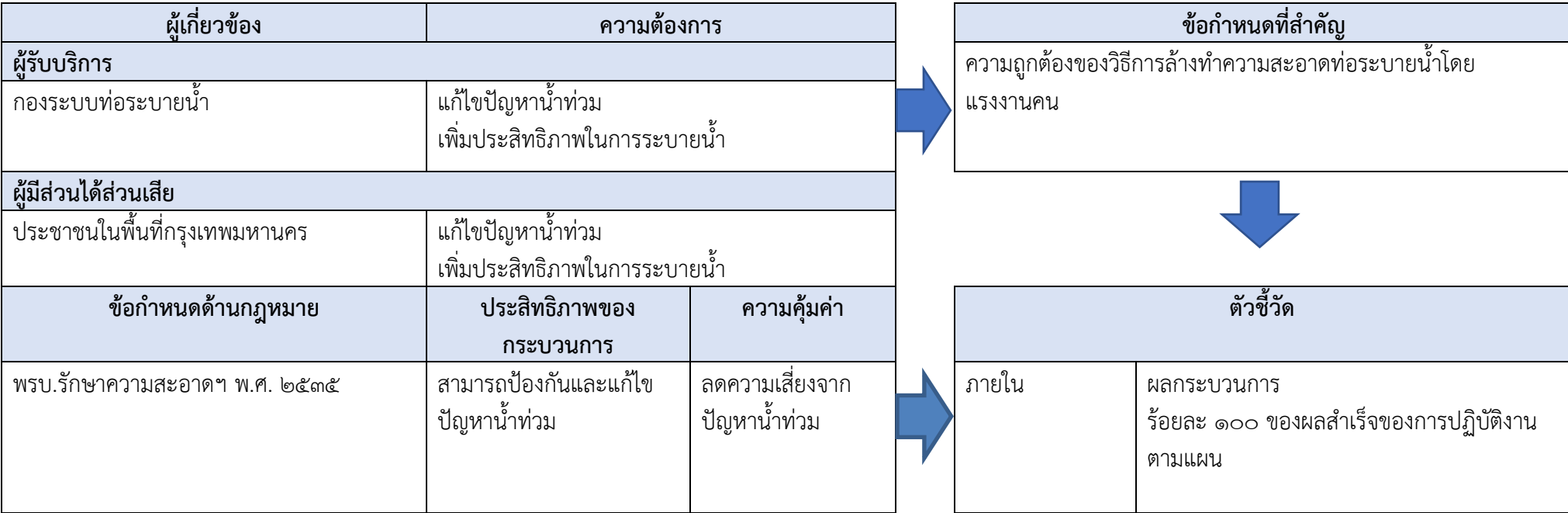
ขอบเขต ๓.๗ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยแรงงานคน โดยมีจุดเริ่มต้นจากการทำความสะอาดบ่อพักโดยเปิดบ่อพักท่อระบายน้ำและทำการตัดดินเลนออกจากบ่อพัก จัดการทำความสะอาดช่องรับน้ำฝน ติดตั้งลูกลากเหล็กในท่อระบายน้ำ ลากดินเลนในท่อโดยลูกลาก ตรวจสอบดินเลนในท่อ ทำความสะอาดบ่อพักอีกครั้ง ปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ ทำความสะอาดรอบบริเวณการปฏิบัติงาน เสร็จสิ้นกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๗ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยแรงงานคน

ตารางที่ ๒



๓.๗ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยแรงงานคน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๔ คน	ทำความสะอาดบ่อ		
๑ วัน	๒ คน	ทำความสะอาดช่องรับน้ำฝน		
๑ วัน	๒ คน	ติดตั้งลูกลากในท่อ		
๑ วัน	๑๐ คน	ลากดินเลนในท่อโดยลูกลาก		
๑ วัน	๒ คน	ตรวจสอบความสะอาด		
๑ วัน	๔ คน	ลากดินเลนในท่อโดยลูกลาก		
๑ วัน	๔ คน	ทำความสะอาด รอบบริเวณปฏิบัติงาน		
		สิ้นสุด		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๗ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยแรงงานคน

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ทำความสะอาด	๑ วัน	เปิดฝาบ่อพัก ตักดินเลนขึ้นมาจากบ่อพักโดยใช้ถุงตักเลน, จอบสำหรับโกย	แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมประจำปี	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร	นายช่างโยธา	รายงานการปฏิบัติงาน	แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมประจำปี
๒	ทำความสะอาดช่องรับน้ำฝน	๑ วัน	ใช้พลั่วกากบถ้วยชะดินเลนในช่องรับน้ำฝนออก	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๓	ติดตั้งลูกลากใน	๑ วัน	ใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกต่อกันแล้วใส่ไปในท่อระบายน้ำแล้วนำเชือกผูกลูกลากติดกับปลายไม้ไผ่แล้วนำไม้ไผ่ขึ้นจากบ่อพักเชือกที่ผูกติดกับไม้ไผ่ก็จะขึ้นมาด้วยแล้วลูกลากจะลงไปอยู่ในท่อระบายน้ำ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔	ลากดินเลนในท่อโดยลูกลาก	๑ วัน	ดึงเชือกที่ผูกติดลูกลากขึ้นจากบ่อพักแล้วเริ่มทำการชักลากเหมือนเดิมใหม่จากท่อ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๕	ตรวจสอบดินในท่อ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบดินเลน	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๖	ทำความสะอาดบ่อพักอีกครั้ง	๑ วัน	ตักดินเลนในบ่อพักที่ค้างขึ้นจนหมดแล้วปิดฝาบ่อพัก	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๗	ทำความสะอาดรอบ บริเวณปฏิบัติงาน	๑ วัน	ล้างและเก็บกวาดบริเวณที่ปฏิบัติงาน	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๘	สิ้นสุด	๑ วัน	สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	นายช่างโยธา	-	-

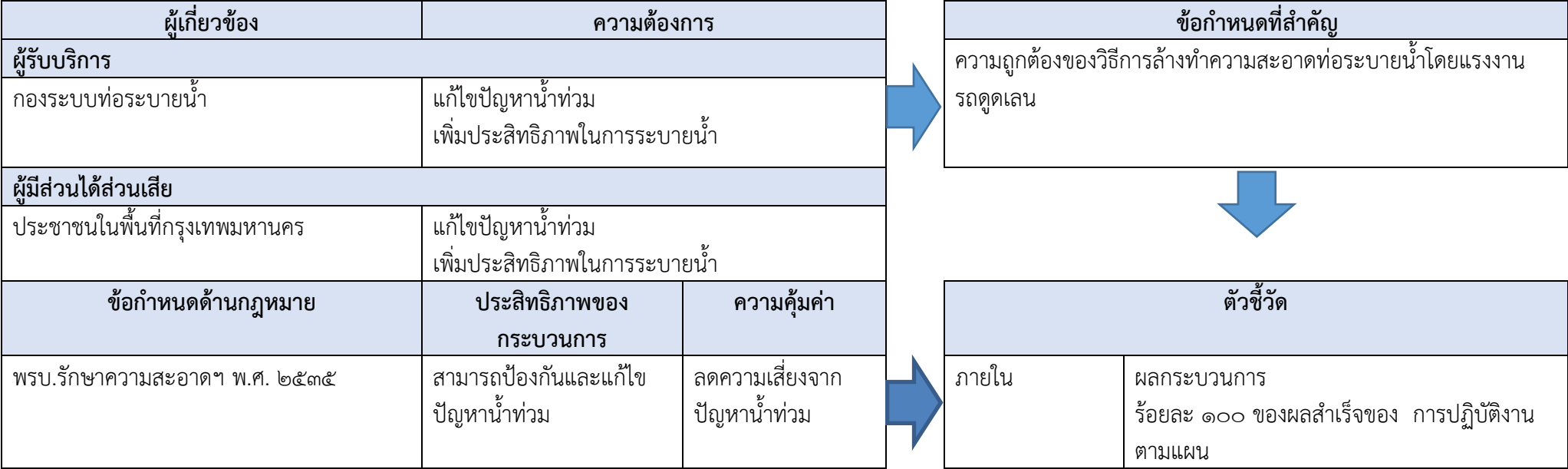
ขอบเขต ๓.๘ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยรถดูดเลน โดยมีจุดเริ่มต้นจากการทำความสะอาดบ่อพักโดยเปิดบ่อพักท่อระบายน้ำ และปล่อยท่อดูดเลนลงไปดูดดินเลนในบ่อพัก นำสายฉีดน้ำแรงดันสูงฉีดไล่ดินในท่อระบายน้ำออกมาสู่บ่อพัก แล้วทำการดูดเลนในบ่อพัก เมื่อดูดเสร็จทำการปิดฝาบ่อพัก ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

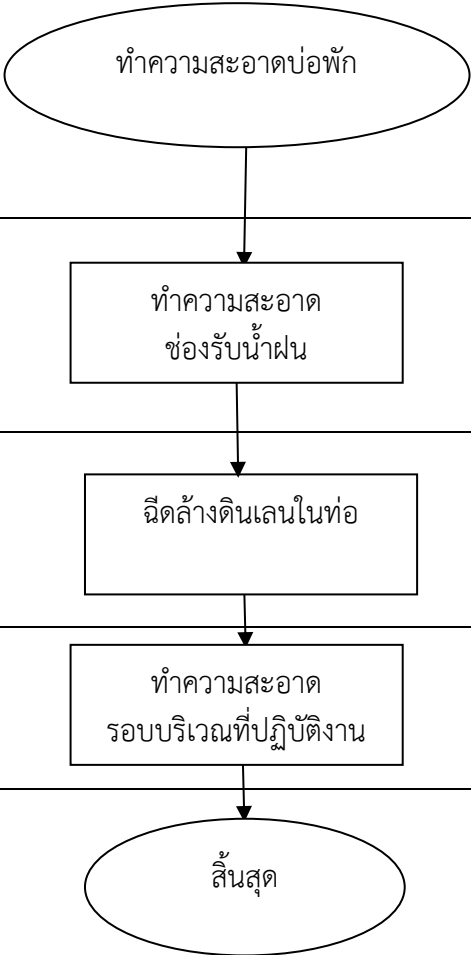
๓.๘ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยรถดูดเลน

ตารางที่ ๒



๓.๘ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยรถดูดเลน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๔ คน			
๑ วัน	๔ คน			
๑ วัน	๔ คน			
๑ วัน	๔ คน			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๘ กระบวนการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำโดยรถดูดเลน

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ทำความสะอาดบ่อ	๑ วัน	เปิดฝาบ่อพักแล้วปล่อยท่อดูด เลนลงไปดูดเลนในบ่อพัก	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหาน้ำ ท่วมประจำปี	รายงานผล การปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหาร	นายช่างโยธา	รายงานการ ปฏิบัติงาน	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหา น้ำท่วม ประจำปี
๒	ทำความสะอาด ช่องรับน้ำฝน	๑ วัน	ใช้ที่ฉีดน้ำที่อยู่ท้ายรถฉีดล้างเข้า ไปในช่องรับน้ำฝน	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๓	ฉีดล้างดินเลนในท่อ	๑ วัน	ปล่อยสายฉีดลงไปในท่อเอา น้ำฉีดในท่อตามระยะที่ต้องการ นำสายฉีดออกมาที่ออกมาจาก สายฉีดท่อจะพาดินเลนที่อยู่ใน ท่อกลับออกมาที่บ่อ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔	ทำความสะอาดรอบบริเวณ ที่ปฏิบัติงาน	๑ วัน	ล้างและเก็บกวาดบริเวณที่ ปฏิบัติงาน	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๕	สิ้นสุด	๑ วัน	สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	นายช่างโยธา	-	-

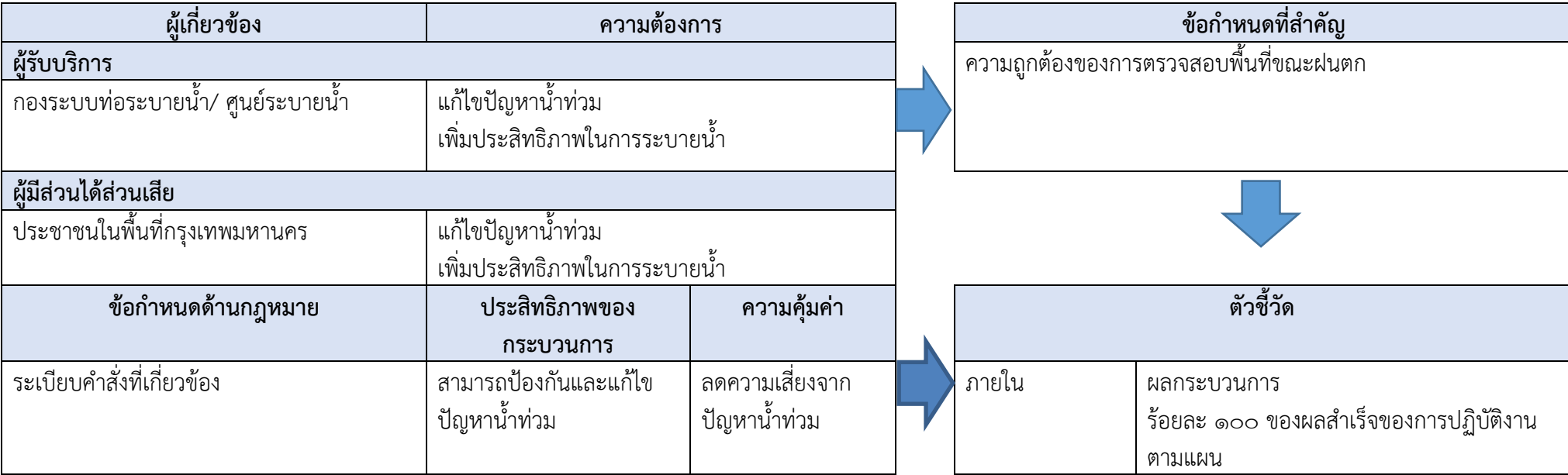
ขอบเขต ๓.๙ กระบวนการตรวจพื้นที่ขณะฝนตก โดยมีจุดเริ่มต้นจากศูนย์ระบายน้ำรายงานสภาพอากาศ จัดหน่วยเข้าพื้นที่ประจำจุดอ่อนน้ำท่วม แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลดระดับน้ำ รายงานสภาพฝนและสภาพน้ำท่วมซึ่ง จนกว่าฝนจะหยุดตกหรือน้ำที่ท่วมซึ่งจะแห้ง เสร็จสิ้นกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๙ กระบวนการตรวจพื้นที่ขณะฝนตก

ตารางที่ ๒



แผนผังกระบวนการ

๓.๙ กระบวนการตรวจพื้นที่ขณะฝนตก

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
๑ วัน	๒ คน	ดูสภาพอากาศ		
๑ วัน	๒	แจ้งหน่วยออกตรวจพื้นที่		
๑ วัน	๒ คน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลดระดับน้ำ		
๑ วัน	๒ คน	รายงานสภาพการตรวจพื้นที่ ให้ศูนย์ระบายน้ำทราบ		
		สิ้นสุด		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๙ กระบวนการตรวจพื้นที่ขณะฝนตก (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	ดูสภาพอากาศ	๑ วัน	ตรวจสอบสภาพอากาศเพื่อดู กลุ่มฝน ว่าพื้นที่ใด	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม ประจำปี	-	นายช่างโยธา	-	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม ประจำปี
๒	แจ้งหน่วยงาน ออกตรวจพื้นที่	๑ วัน	แจ้งหน่วยเคลื่อนที่เร็วออก ประจำจุดอ่อน น้ำท่วม	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๓	แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องลดระดับน้ำ	๑ วัน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลด ระดับน้ำ	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔	รายงานสภาพการตรวจ พื้นที่ให้ศูนย์ระบายน้ำ	๑ วัน	เมื่อมีฝนตกให้รายงานให้ศูนย์ระบาย น้ำทราบทางวิทยุสื่อสารว่ามีฝนมาก น้อยเพียงใดและมีปัญหาน้ำท่วม หรือไม่ จนกว่าน้ำที่ท่วมจะแห้ง	-	รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร	นายช่างโยธา	รายงานผล การ ปฏิบัติงาน	-
๕	รวบรวมข้อมูล สิ้นสุด	๑ วัน	สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	นายช่างโยธา	-	-

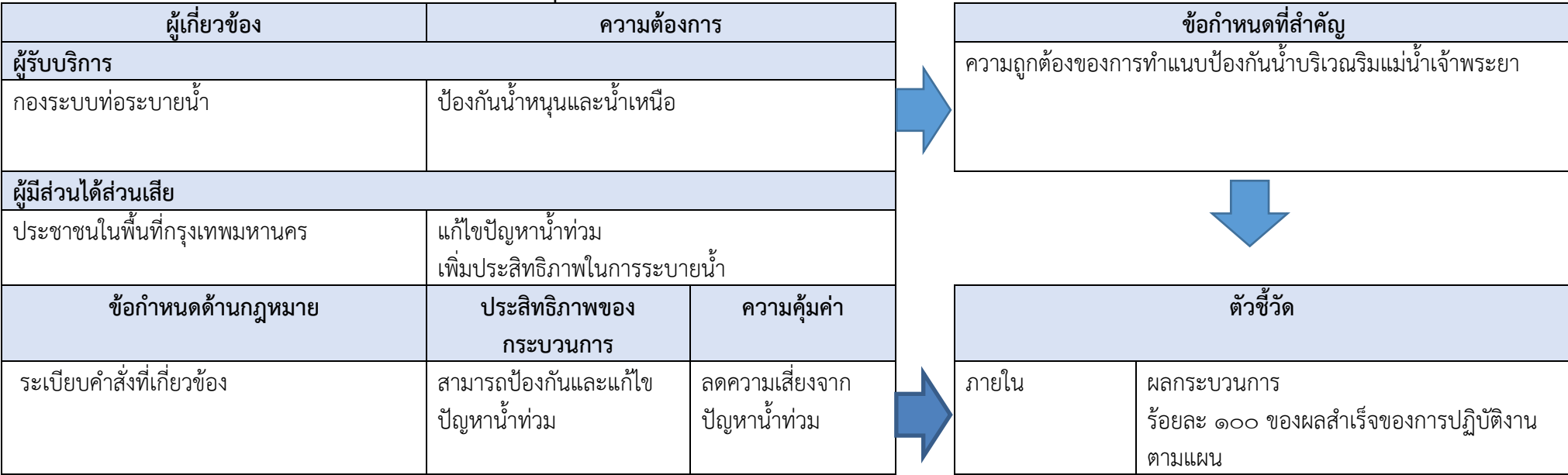
ขอบเขต ๓.๑๐ กระบวนการทำแนวกระสอบกระสอบทรายป้องกันน้ำหนุนและน้ำเหนือ โดยมีจุดเริ่มต้นจากการวัดระยะแนวที่จะเรียงกระสอบทราย จากนั้นเตรียมกระสอบทราย นำกระสอบทรายไปเรียงตามที่กำหนดไว้ เสร็จสิ้นกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

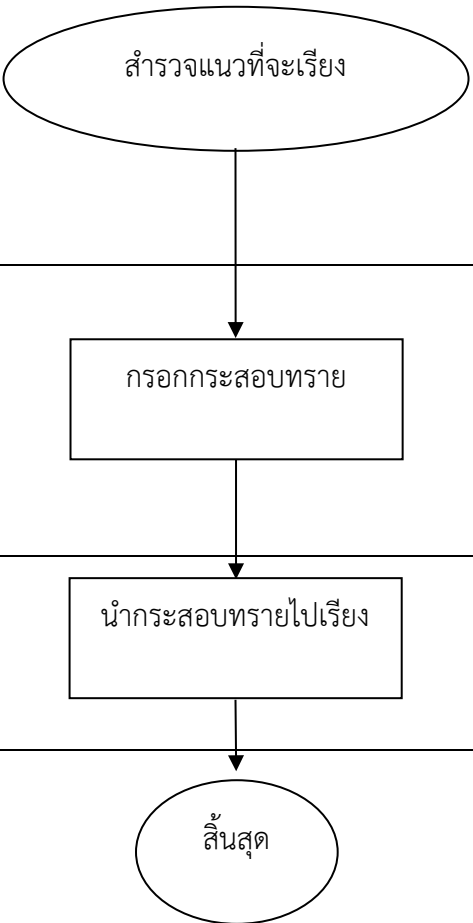
๓.๑๐ กระบวนการทำแนวกระสอบกระสอบทรายป้องกันน้ำหนุนและน้ำเหนือ

ตารางที่ ๒



๓.๑๐ กระบวนการทำแนวกระสอบทรายป้องกันน้ำหนุนและน้ำเหนือ

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗ วัน	๔ คน			
๗ วัน	๒๐ คน			
๗ วัน	๒๐ คน			

๓.๑๐ กระบวนการทำแนวกระสอบทรายป้องกันน้ำหนุนและน้ำเหนือ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	สำรวจแนว ที่จะเรียง	๑ วัน	วัดระยะความยาวที่จะ เรียงกระสอบทราย	แผนปฏิบัติการป้องกัน และแก้ไขปัญหาน้ำ ท่วมประจำปี	รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร	นายช่างโยธา	รายงานการ ปฏิบัติงาน	แผนปฏิบัติการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหาน้ำ ท่วมประจำปี
๒	กรอกกระสอบทราย	๑ วัน	ตักทรายใส่ถุงประมาณ ๒.๕ พลับ แล้วมัดปากถุง ด้วยลวดผูกเหล็ก	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๓	นำกระสอบทราย ไปเรียง	๑ วัน	นำกระสอบทรายไปเรียง ทับกันเป็นชั้นๆให้ได้ความ กว้าง ความยาว ความสูง ตลอดแนว	-	-	นายช่างโยธา	-	-
๔	สิ้นสุด	๑ วัน	สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	นายช่างโยธา	-	-

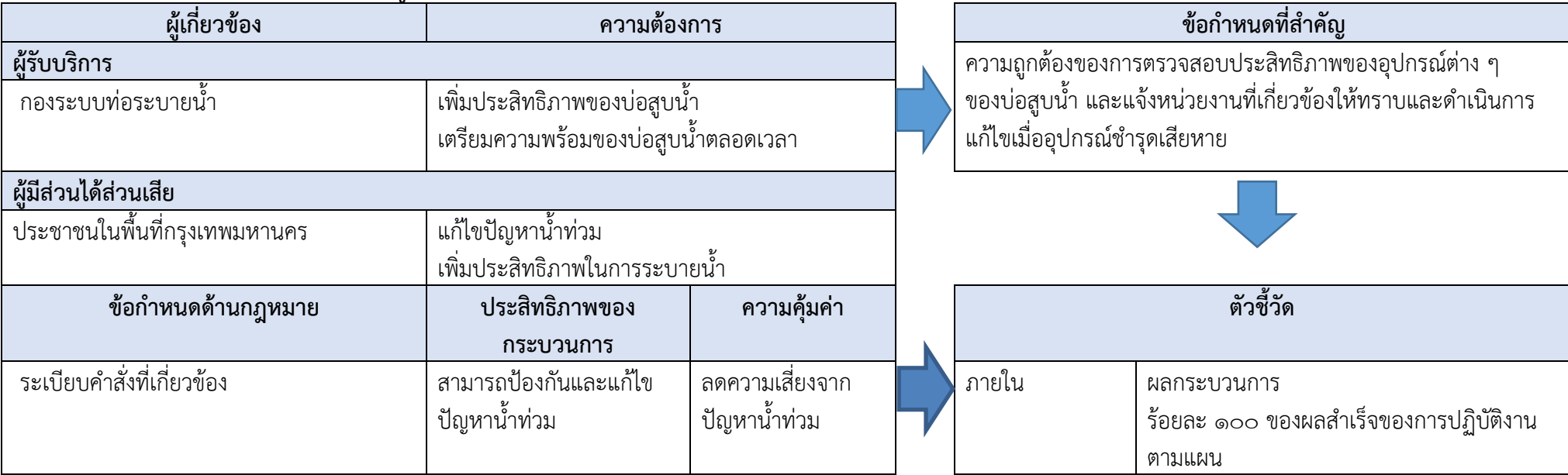
ขอบเขต ๓.๑๑ กระบวนการตรวจสอบความพร้อมบ่อสูบน้ำ โดยมีจุดเริ่มต้นจากเข้าไปตรวจสอบบ่อสูบน้ำ โดยตรวจสอบระบบการทำงานของบ่อสูบ ถ้าเกิดความเสียหายกับบ่อสูบ จะแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยจนสามารถใช้งานได้ปกติ เสร็จสิ้นกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๓.๑๑ กระบวนการตรวจสอบความพร้อมบ่อสูบน้ำ

ตารางที่ ๒



๓.๑๑ กระบวนการตรวจสอบความพร้อมบ่อสูบน้ำ

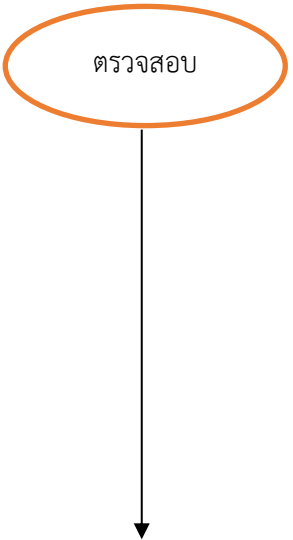
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ		
		เจ้าหน้าที่	ผู้อำนวยการกอง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง
๑ วัน	๒ คน	ตรวจสอบ		
๑ วัน	๒ คน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
		สิ้นสุด		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑๑ กระบวนการตรวจสอบความพร้อมบ่อสูบน้ำ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	๑. ตรวจสอบว่ามีขยะวัสดุหรือเศษไม้หรือไม่ ๒. ตรวจสอบความแข็งแรงของตะแกรงกั้นขยะ ๓. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำ ๔. ตรวจสอบตู้ควบคุมเครื่องสูบน้ำ ๕. ตรวจสอบท่อส่งน้ำว่าชำรุดหรือไม่ ๖. ตรวจสอบดูทางระบายน้ำที่จะเข้าบ่อสูบน้ำว่ามีสิ่งกีดขวางหรือไม่ ๗. ตรวจสอบที่פקเจ้าหน้าที่ที่เฝ้าเครื่องสูบน้ำ และความปลอดภัยรอบที่פק และรอบบ่อสูบน้ำ	แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมประจำปี	-	นายช่างโยธา	-	แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมประจำปี
๒		๑ วัน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องสูบน้ำเสียแจ้งกองเครื่องจักรเข้ามาทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	-	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร	นายช่างโยธา	รายงานการปฏิบัติงาน	-
๓		๑ วัน	สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	นายช่างโยธา	-	-

กระบวนการพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ

กองสารสนเทศระบายน้ (กสน.)

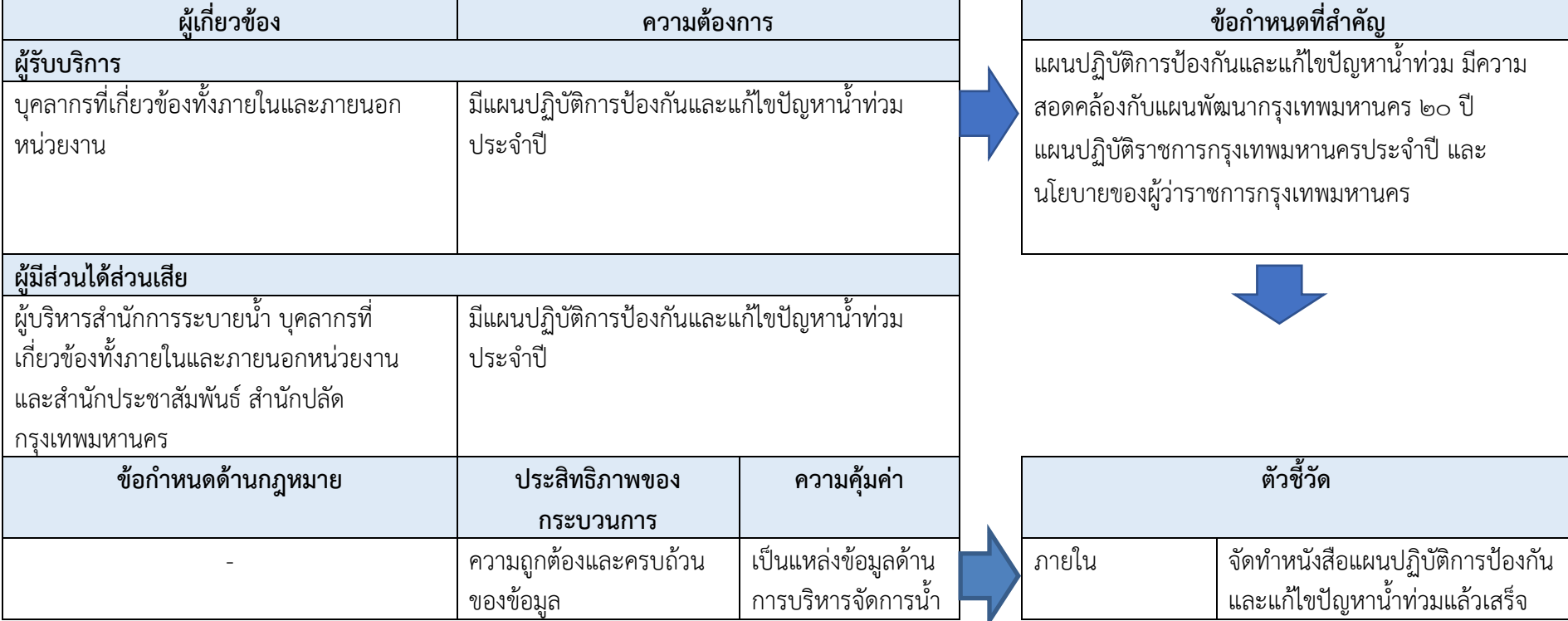
ขอบเขต กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เริ่มจากขอข้อมูลจากทุกส่วนราชการทำการรวบรวมข้อมูล ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำหนังสือฯ แล้วจึงดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๑ กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

ตารางที่ ๒



๔.๑ กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานการระบายน้ำ		สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
		กองสารสนเทศระบายน้ำ	ทุกส่วนราชการ ภายในสำนักงานการระบายน้ำ	
๓๐ วัน	๒ - ๘	เริ่ม ทำหนังสือไปยังทุกส่วนราชการ สนน. เพื่อขอข้อมูลสำหรับทำหนังสือ	รวบรวมข้อมูล	
๓๐ วัน	๒ - ๘		จัดส่งข้อมูล	
๓ วัน	๒๐	ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำหนังสือฯ		หน้าปกหนังสือแผนฯ
๗ วัน	๓ - ๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง		
๗ วัน	๓ - ๕	จัดพิมพ์หนังสือแผนฯ		

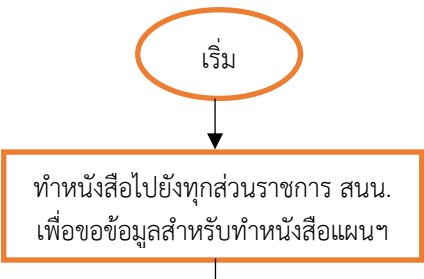
๔.๑ กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานระบายน้ำ		สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
		กองสารสนเทศระบายน้ำ	ทุกส่วนราชการ ภายในสำนักงานระบายน้ำ	
๗ วัน	๓ - ๕	ส่งมอบงาน, ตรวจรับงาน, จัดส่ง ↓ จบ		

๔.๑ กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วม

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓ วัน	จัดทำหนังสือเพื่อขอข้อมูลจากทุกส่วนราชการ สำหรับทำหนังสือแผนฯ	ความถูกต้องของหนังสือขอข้อมูล	เอกสาร	กลุ่มงานสารสนเทศ กองสารสนเทศ ระบายน้ำ	-	-
๒		๓๐ วัน	ทุกส่วนราชการดำเนินการรวบรวมสถิติข้อมูล	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	เอกสาร	-	-	-
๓		๓๐ วัน	ทุกส่วนราชการดำเนินการส่งข้อมูลตามเวลาที่กำหนดไว้	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	เอกสาร	-	-	-
๔		๓ วัน	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำหนังสือ - จัดทำรายงานผลการประชุม	ความถูกต้องของหนังสือเชิญประชุม และรายงานผลการประชุม	เอกสาร, รายงานการประชุม	-	-	-
๕		๑ วัน	จัดส่งตัวอย่างหน้าปกหนังสือฯ ให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณารูปแบบ	ตัวอย่างหน้าปกหนังสือฯ	เอกสาร	-	-	-

๔.๑ กระบวนการจัดทำหนังสือแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบ ฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๖	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗ วัน	- จัดทำ TOR - ดำเนินการจ้างโดยวิธีการต่าง ๆ - ลงนามสัญญา	-	เอกสาร	-	-	-
๗	จัดพิมพ์หนังสือแผนฯ	๗ วัน	- ควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา (TOR) - ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในขณะที่ดำเนินการตามสัญญา	ดำเนินการภายในกำหนดเวลา	-	-	-	-
๘	ส่งมอบงาน, ตรวจรับงาน, จัดส่ง	๗ วัน	- เชิญกรรมการตรวจรับงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน - ตรวจรับงานให้เป็นไปตามสัญญา (TOR) - จัดส่งไปยังหน่วยงานที่กำหนดไว้	ดำเนินการภายในกำหนดเวลา	หนังสือแผนฯ	-	-	-
๙	จบ	-	-	-	-	-	-	-

ขอบเขต กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มจากสำรวจ ศึกษาข้อมูลสารสนเทศและกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนา ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร เขียนโครงการและนำเสนอโครงการผ่านคณะกรรมการดิจิทัลกรุงเทพมหานคร ถ้าผ่านการพิจารณา จึงสามารถดำเนินการของบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำโครงการตามสัญญาต่อไป

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ		ข้อกำหนดที่สำคัญ	
ผู้รับบริการ				๑. พัฒนาระบบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ๒. สามารถใช้งานได้ดีตลอดเวลา ๓. ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้องสอดคล้องและเป็นปัจจุบัน	
ผู้บริหารสำนักการระบายน้ำและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน (ผู้ที่ใช้งานระบบฯ)		๑. ระบบการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการตามความต้องการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่			
		๒. ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			
		๓. ระบบสามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				ตัวชี้วัด ภายใน ผลกระบวนการร้อยละ ๙๕ สามารถตอบสนองความต้องการในการใช้งานของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	
ผู้บริหารสำนักการระบายน้ำ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักประชาสัมพันธ์สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร		นำข้อมูลไปใช้ในการสนับสนุนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม			
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า		
แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ระยะ ๔ ปี		สามารถตอบสนองความต้องการในการใช้ประโยชน์ของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	
		กองสารสนเทศระบายน้ำ			ผู้อำนวยการกองสารสนเทศ ระบายน้ำ		ผู้อำนวยการสำนัก การระบายน้ำ
		กลุ่มงานสารสนเทศ	กลุ่มงานระบบ โทรมาตร	กลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูล			
๔๐ วัน	๒ - ๕	เริ่ม สำรวจ ศึกษา ข้อมูลสารสนเทศและกำหนด กรอบแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ			- แผนแม่บท IT - แผนแม่บททกทม.๒๐ ปี - ข้อมูล IT ของหน่วยงาน		
๓๐ วัน	๒ - ๕	เขียนโครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ					
๓ วัน	๑ - ๒	เสนอโครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ			ลงนาม		
๑ วัน	๑	ไม่ลงนาม			พิจารณา ลงนามเห็นชอบ	ลงนาม	
๒ วัน	๒ - ๕				ไม่ลงนาม	พิจารณา นามอนุมัติ	นำเสนอโครงการฯ

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	
		กองสารสนเทศระบายน้ำ			ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายน้ำ		ผู้อำนวยการสำนักการ ระบายน้ำ
		กลุ่มงานสารสนเทศ	กลุ่มงานระบบ โทรมาตร	กลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูล			
๓๐ วัน	๒ - ๕	ไม่ผ่านการพิจารณา ผ่านการพิจารณา					พิจารณาโครงการ ที่นำเสนอ
๓๐ - ๖๐ วัน	๓ - ๕	ดำเนินการของบประมาณ					
๑๐ - ๓๐ วัน	๓ - ๕	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง					
ตาม สัญญา	ตามสัญญา	ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน/					
๓ วัน	๓ - ๕	ส่งมอบมอบงาน, ตรวจรับงาน					

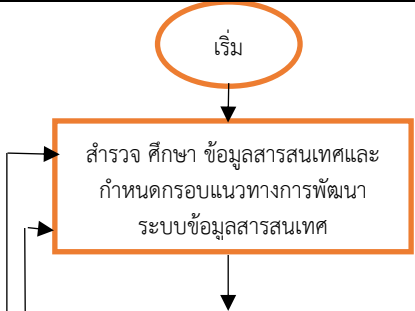
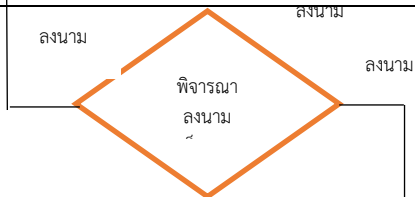
๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ				สำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	
		กองสารสนเทศระบายน้ำ			ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายน้ำ		ผู้อำนวยการสำนักการ ระบายน้ำ
		กลุ่มงานสารสนเทศ	กลุ่มงานระบบ โทรมาตร	กลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูล			
๑๐ - ๑๕ วัน	๒ - ๕	มีระบบข้อมูล					

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ ๕

ที่	สำนัการระบายน้ำ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๔๐ วัน	๑. สำรวจและศึกษาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง แผนประจำปี ๒. สำรวจสภาพของระบบเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน ๓. ศึกษาความต้องการของระบบเทคโนโลยีที่หน่วยงานต้องการ ๔. ศึกษาจากความรู้ที่เกี่ยวข้อง ๕. รวบรวมเอกสาร ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. สอดคล้องกับแผนประจำปี ๒. โครงการจัดทำสามารถตอบสนองความต้องการในการใช้ประโยชน์ของหน่วยงานได้	หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องนโยบายความต้องการ	นักวิชาการสถิติ / นักวิชาการคอมพิวเตอร์/วิศวกร	-	-
๒		๓๐ วัน	๑. กำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยี ๒. ตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะและแนวทางในการพิจารณา ๓. เขียนโครงการ	ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องนโยบายความต้องการ	นักวิชาการสถิติ / นักวิชาการคอมพิวเตอร์/วิศวกร	-	-
๓		๓ วัน	จัดทำเอกสารเสนอโครงการ	ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	เอกสาร	-	-	-
๔		๑ วัน	เสนอผู้อำนวยการกองพิจารณา ลงนามเห็นชอบโครงการฯ		เอกสาร	-	-	-

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	สำนักการระบายน้ำ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๓๐ วัน	เข้าคณะกรรมการดิจิทัล กรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาโครงการ	ตามที่คณะกรรมการกำหนด	เอกสาร	นักวิชาการสถิติ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์/วิศวกร	ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดิจิทัลกำหนด	-
๖		๓๐ วัน	เข้าคณะกรรมการดิจิทัล กรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาโครงการ	ตามที่คณะกรรมการกำหนด	เอกสาร	นักวิชาการสถิติ / นักวิชาการคอมพิวเตอร์/วิศวกร	ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการดิจิทัล กำหนด	
๗		๓๐ – ๖๐ วัน	- ของบประมาณ - ประมาณราคาในเบื้องต้น	ตามระเบียบพัสดุ และข้อบัญญัติ กทม.	เอกสาร	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		
๘		๑๐ – ๓๐ วัน	- จัดทำ TOR - ดำเนินการจ้างโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น ประกวดราคา, E-Auction - ลงนามสัญญา	ตามระเบียบพัสดุ และข้อบัญญัติ กทม.	เอกสาร	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		
๙		ตามสัญญา	- ควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา (TOR) - ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในขณะดำเนินการตามสัญญา	ตามระเบียบพัสดุ และข้อบัญญัติ กทม.	เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตามทีระบุในสัญญา		

๔.๒ กระบวนการพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	สำนักการระบายน้ำ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐	ส่งมอบมอบงาน. ตรวจสอบงาน ↓	๓ วัน	- เชิญกรรมการตรวจรับงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน - ตรวจสอบงานให้เป็นไปตามสัญญา (TOR)	ตามระเบียบพัสดุ และ ข้อบัญญัติ กทม.	หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องสอดคล้องนโยบายความ	เจ้าหน้าที่ตามทีระบุในสัญญา	-	-
๑๑	มีระบบข้อมูล	๑๐-๑๕ วัน	- อบรมผู้ใช้งาน - สอบถามความพึงพอใจจากผู้ใช้งานในระดับต่าง ๆ - ดำเนินการติดตามผลเป็นระยะ	-	-	นักวิชาการสถิติ / นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ วิศวกร	-	-

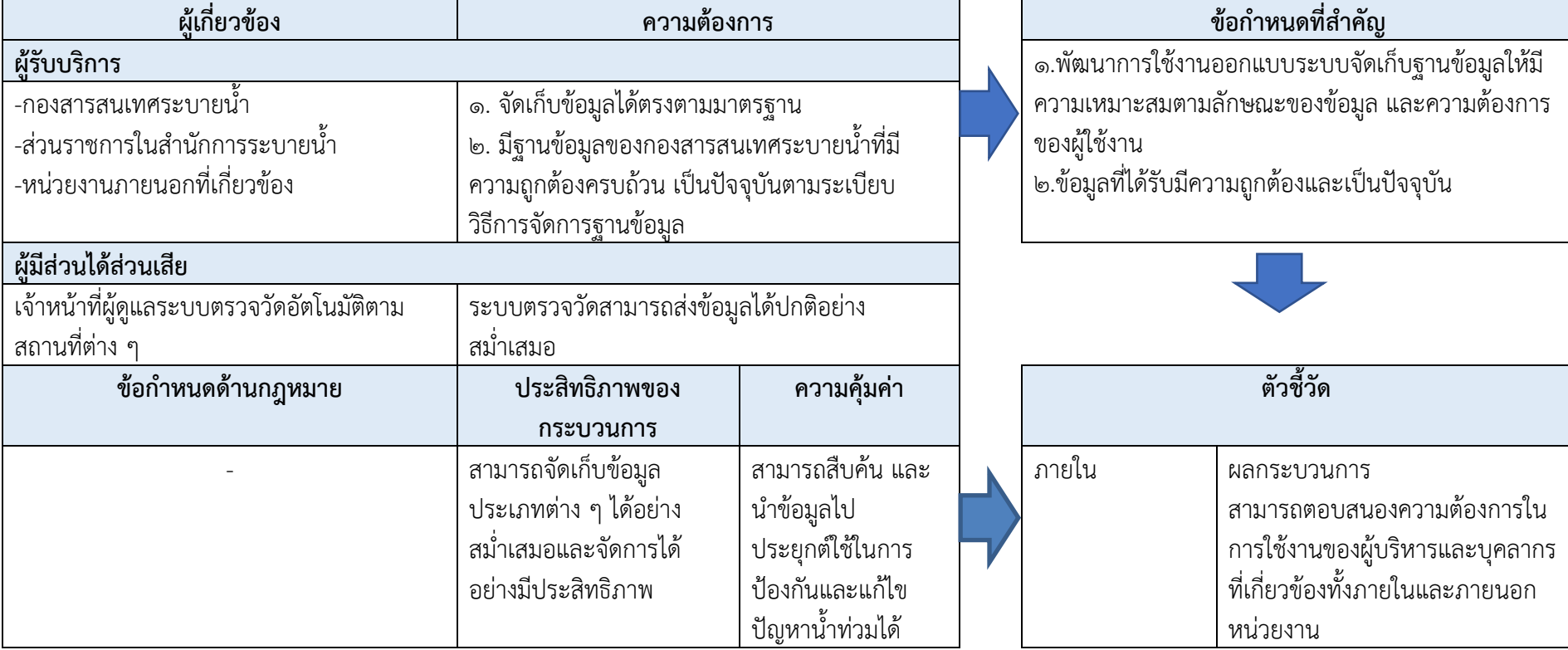
ขอบเขต ๔.๓ กระบวนการเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล โดยเริ่มจากการรับนโยบายจากผู้บริหาร วางแผนการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๓ กระบวนการเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล

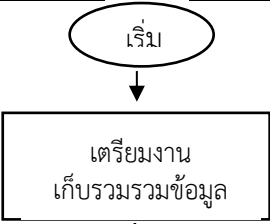
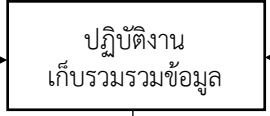
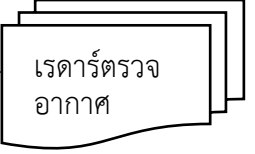
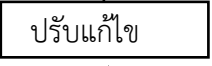
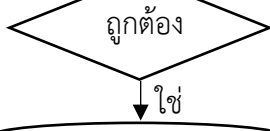
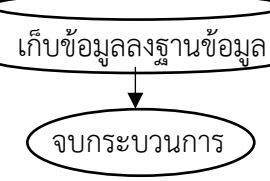
ตารางที่ ๒



แผนผังกระบวนการงาน

๔.๓ แผนผังกระบวนการงานเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา (วัน)	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานระบายน้ำ			
		กลุ่มงานระบบโทรมาตร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูล	ศูนย์ควบคุมระบบ ป้องกันน้ำท่วม	ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายน้ำ
๑-๒	๓-๕				
๒-๓	๓-๕				
๕-๑๕	๓-๕				
๑	๓-๕				
๒-๕	๑-๒				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๓ กระบวนการเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบ ฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๑		๑-๒ วัน	-กำหนดขอบเขตงาน -วิเคราะห์ความต้องการ -วางแผนการปฏิบัติงานให้ได้ข้อมูลครบถ้วน มีมาตรฐานและตรงตามวัตถุประสงค์	ครอบคลุมตาม ขอบเขตและความ ต้องการของการ ใช้งาน	ตามรายงาน การปฏิบัติงาน	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๒		๒-๓วัน	-รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากกลุ่มงาน ต่าง ๆ ภายในกองสารสนเทศระบายน้ำ -รวบรวมข้อมูลจากรายงานต่างๆ	ตามระเบียบ วิธีทางสถิติ	กลุ่มงาน วิเคราะห์ ข้อมูล	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๓		๕-๑๕ วัน	-อ้างอิงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกเพื่อ ประกอบการตรวจสอบ -ตรวจเช็คข้อมูลผิดปกติต่างๆ ด้วยคอมพิวเตอร์	ร้อยละความถูกต้อง ของข้อมูล	กลุ่มงาน วิเคราะห์ ข้อมูล	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๔		๑ วัน	พิจารณาความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละความถูกต้อง ของข้อมูล	กลุ่มงาน วิเคราะห์ ข้อมูล	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๕		๑ วัน	นำเข้าข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล ประเภทต่างๆ	เป็นไปตามระเบียบ การจัดการฐานข้อมูล ประเภทต่างๆ	โปรแกรมจัดการ ฐานข้อมูล	-นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	-	-

ขอบเขต ๔.๔ กระบวนการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล รับนโยบายจากผู้บริหาร วางแผนการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ด้วยวิธีการทางสถิติ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามรูปแบบที่กำหนดอย่างเป็นระบบ ดำเนินการออกแบบ และจัดทำข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบการใช้งานประเภทต่างๆ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๔ กระบวนการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ตารางที่ ๒

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ			
-ส่วนราชการในสำนักการระบายน้ำ -หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง		สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ส่วนราชการ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม		สามารถนำผลการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย		ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
		นำเสนอข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ได้สำเร็จ	-ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสำนักการระบายน้ำสู่ภายนอก -ข้อมูลสถิติที่ได้สามารถใช้ในการวางแผนเพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมพื้นที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑลได้

ข้อกำหนดที่สำคัญ

-วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณด้วยวิธีทางสถิติและหรือโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์
-จัดทำข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบการใช้งานประเภทต่างๆ เช่นรายงานเชิงสถิติ กราฟ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

ภายใน

ผลกระบวนการสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๔.๔ แผนผังกระบวนการงานการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา (วัน)	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานระบบโทรมาตร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูล	ศูนย์ควบคุมระบบ ป้องกันน้ำท่วม	ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายน้ำ
๕-๑๕	๑-๕		เริ่ม วิเคราะห์ข้อมูลตามรูปแบบที่ กำหนดด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และหลักการทางสถิติ		
๑-๒	๑-๕		จัดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลตาม รูปแบบที่กำหนด		ไม่ใช่
๕-๑๐	๑-๕		จัดทำ กราฟ แผนที่ รายงาน ประจำวัน รายงานตัวชี้วัด รายงานสรุปเหตุการณ์ฯ สถิติ จบกระบวนการวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล		เห็นชอบการนำเสนอ ใช่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๔ กระบวนการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๕-๑๕ วัน	วิเคราะห์ข้อมูล เชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ ด้วยด้วยวิธีการทางสถิติ และ/หรือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามรูปแบบที่กำหนด	-ตามระเบียบวิธีทางสถิติ -ระเบียบเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-
๒		๑-๒วัน	-ออกแบบการนำเสนอข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูลประเภทต่างๆ	ตามระเบียบวิธีทางสถิติ	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๓		๕-๑๐ วัน	จัดทำผลลัพธ์ การวิเคราะห์ฯ เพื่อนำเสนอในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ แผนที่ รายงานเชิงสถิติ ตามความเหมาะสม	ตรงตามวัตถุประสงค์	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ	-นักวิชาการสถิติ -เจ้าพนักงานสถิติ	-	-
๔		๑-๒วัน	พิจารณาผลการนำเสนอข้อมูลตามรูปแบบที่เหมาะสม	ตรงตามวัตถุประสงค์	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูล	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศ ระบายนน้ำ	-	-

ขอบเขต ๔.๕ กระบวนการอนุเคราะห์ข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ให้บริการรับเรื่องจากผู้รับบริการ (ผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์) เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบและรายการคำขอให้เป็นไปตามข้อกำหนด นำเสนอผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคำขอ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหารวบรวม ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตามคำขอที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และส่งข้อมูลที่จัดทำแล้วเสร็จไปยังผู้ขอรับบริการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๕ กระบวนการอนุเคราะห์ข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ ๒



๔.๕ กระบวนการอนุเคราะห์ข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

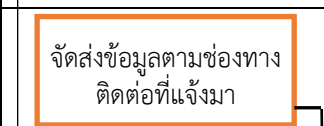
ตารางที่ ๔

ระยะ เวลา (วัน)	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานระบบโทรมาตร	กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูล	ศูนย์ควบคุมระบบ ป้องกันน้ำท่วม	ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายน้ำ
๑-๒	๑		เริ่ม จนท. รับเรื่องจากแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์		
๑-๒	๑		จนท.ตรวจสอบรายการข้อมูล และนำเสนอผู้บังคับบัญชา		ทบทวน
๑-๒	๑		นำเสนอผู้บังคับบัญชา		พิจารณาคำขอ
๓-๕	๑	ระบบตรวจวัด อัตโนมัติ รายงานน้ำท่วมขัง	จัดทำข้อมูลตามคำขอ	เรดาร์ตรวจ อากาศ	อนุญาต
๑	๑		จัดส่งข้อมูลตามช่องทาง ติดต่อที่แจ้งมา แจ้งปฏิเสธคำขอตาม ช่องทางติดต่อที่แจ้งมา จบกระบวนการ อนุเคราะห์ข้อมูลฯ		ไม่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๕ กระบวนการอนุเคราะห์ข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๑		๑ วัน	-เจ้าหน้าที่ให้บริการรับเรื่อง(ตามหมายเลข e-form)	บันทึกคำขอขอ ผู้รับบริการตาม e-form โดยจัดเรียงลำดับตาม หมายเลข คำขอ	e-form	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	e-form	-
๒		๑-๒ วัน	-เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่แนบให้ถูกต้องครบถ้วน -ตรวจเช็ครายการข้อมูลที่สามารถให้บริการได้ -นำเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชา	เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อกำหนดขอบเขต ของ ข้อมูลที่มีให้บริการ	e-form	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	e-form	-
๓		๑-๒ วัน	ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคำขอ	มีความเหมาะสมเป็นธรรม และ โปร่งใส	e-form	ผู้อำนวยการกอง สารสนเทศระบายนน้ำ	e-form	-
๔		๓-๕ วัน	ดำเนินการ จัดหา รวบรวม ข้อมูล สถิติต่างๆ ตามคำขอ	จัดทำข้อมูลให้ ครบถ้วน ตามคำขอ	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำข้อมูล	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	e-form	-
๕		๑ วัน	ส่งข้อมูลที่จัดทำแล้วเสร็จไปยังผู้ ขอรับบริการ	ตามช่องทางที่ ผู้ขอรับบริการ แจ้งไว้	หัวหน้ากลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูล	-นักวิชาการสถิติ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ -เจ้าพนักงานสถิติ	e-form	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๕ กระบวนการอนุมัติข้อมูลผ่านทางแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบ ติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕ (ต่อ)	<pre> graph TD A[แจ้งปฏิเสธคำขอตาม ช่องทางติดต่อที่แจ้งมา] --> B(จบกระบวนการ) </pre>	๑ วัน (ต่อ)	แจ้งปฏิเสธการให้ข้อมูล	ตามช่องทางที่ ผู้ขอรับบริการ แจ้งไว้	หัวหน้ากลุ่ม งานวิเคราะห์ ข้อมูล	- นักวิชาการสถิติ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - เจ้าหน้าที่งานสถิติ	e-form	-

ขอบเขต ๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน โดยเริ่มจากการรับเรื่องร้องทุกข์ เสนอผู้บริหารสั่งการ หน่วยงานรับเรื่องไปดำเนินการ รายงานผู้บริหาร รายงานผล สิ้นสุดที่การแจ้งหน่วยงานหรือผู้ร้องทุกข์

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า ดังนี้

๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน



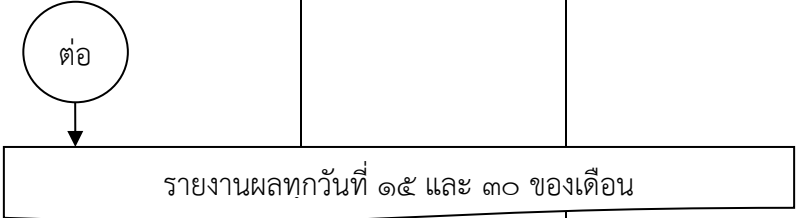
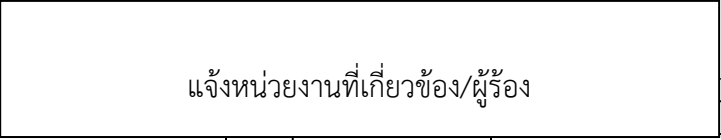
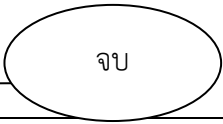
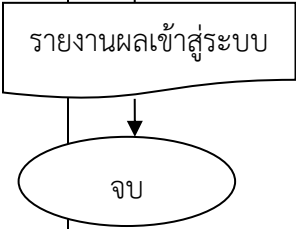
๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานระบายน้ำ				
		ทุกส่วนราชการ	กองสารสนเทศ ระบายน้ำ	ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการสำนัก	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒๐ นาที	๑					
๑๐ ชม.	๒ คนขึ้นไป ตามแต่ ลักษณะงานที่ต้อง แก้ไข	ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่				
๖ ชม.	๒	รายงานผล ภายใน ๓ วันทำการ				
๒๐ นาที	๑					

๔.๖ กระบวนการงานเรื่องเรียน (ต่อ)

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานระบายน้ำ				
		ทุกส่วนราชการ	กองสารสนเทศ ระบายน้ำ	ผู้อำนวยการ สำนักงาน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการสำนัก	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการ สำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน กำหนด	๑					
๒๐ นาที	๑					
๖๐ นาที	๑					
๓๐ นาที	๑					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด ของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	เริ่ม ↓	ภายใน กำหนด		แก้ไขปัญหาด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร	เอกสาร	กองสารสนเทศ ระบายน้ำ	-	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ - ตามหนังสือ กทม. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๑๗๐ ลว ๒๖ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน (ต่อ)

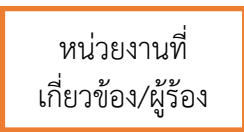
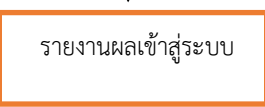
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด ของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	↓ รับและตรวจสอบหนังสือ/ เอกสารและระบบร้องทุกข์ ๑๕๕๕	๒๐ นาที	รับและ ตรวจสอบ หนังสือ/เอกสาร และระบบร้อง ทุกข์ ๑๕๕๕	ความรวดเร็ว	เอกสาร	กองสารสนเทศ ระบายนํ้า	-	-
๓	-----> ทะเบียนรับ - ส่ง	๒๐ นาที	ทะเบียนรับ - ส่ง	ความรวดเร็ว ถูกต้อง	เอกสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๔	→ ดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่	๑๐ ชั่วโมง	ดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่	แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว	เอกสาร/ เครื่องมือ สื่อสาร	หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	-	-
๕	→ รายงานผล (๓ วันทำการ)	๖ ชั่วโมง	รายงานผล (๓ วันทำการ)	ความถูกต้องของ หนังสือ	เอกสาร	หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	-	-
๖	→ พิจารณา	๒๐ นาที	พิจารณา	- แก้ไขปัญหาตรงตาม ข้อร้องเรียน - บรรเทาปัญหาข้อ ร้องเรียน	เอกสาร/ สื่อ ประชาสัมพันธ์	หัวหน้าส่วนราชการ	-	-
๗	→ รายงานทุกวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือน	ภายใน กำหนด	รายงานทุกวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือน	ความถูกต้องของ หนังสือ /รวดเร็ว	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๖ กระบวนการเรื่องร้องเรียน (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด ของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๘		๒๐ นาที	พิจารณา	- แก้ไขปัญหาตรง ตามข้อร้องเรียน - บรรเทาปัญหาข้อ ร้องเรียน	เอกสาร/ สื่อประชาสัมพันธ์	หัวหน้าหน่วยงาน	-	-
๙		๖๐ นาที	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง/ผู้ร้อง	ความรวดเร็ว	เอกสาร	ส่วนราชการ	-	-
๑๐		๒๐ นาที	กสน.	ความรวดเร็ว	เอกสาร	ผอ.กสน.	-	-
๑๑		๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่	ถูกต้องและรวดเร็ว	ระบบร้องทุกข์ ๑๕๕๕	เจ้าหน้าที่	ตามระบบ ร้องทุกข์ ๑๕๕๕	-
๑๒		-	-	-	-	-	-	-

กระบวนการให้บริการ ด้านเครื่องจักรกล

กองเครื่องจักรกล (กคจ.)

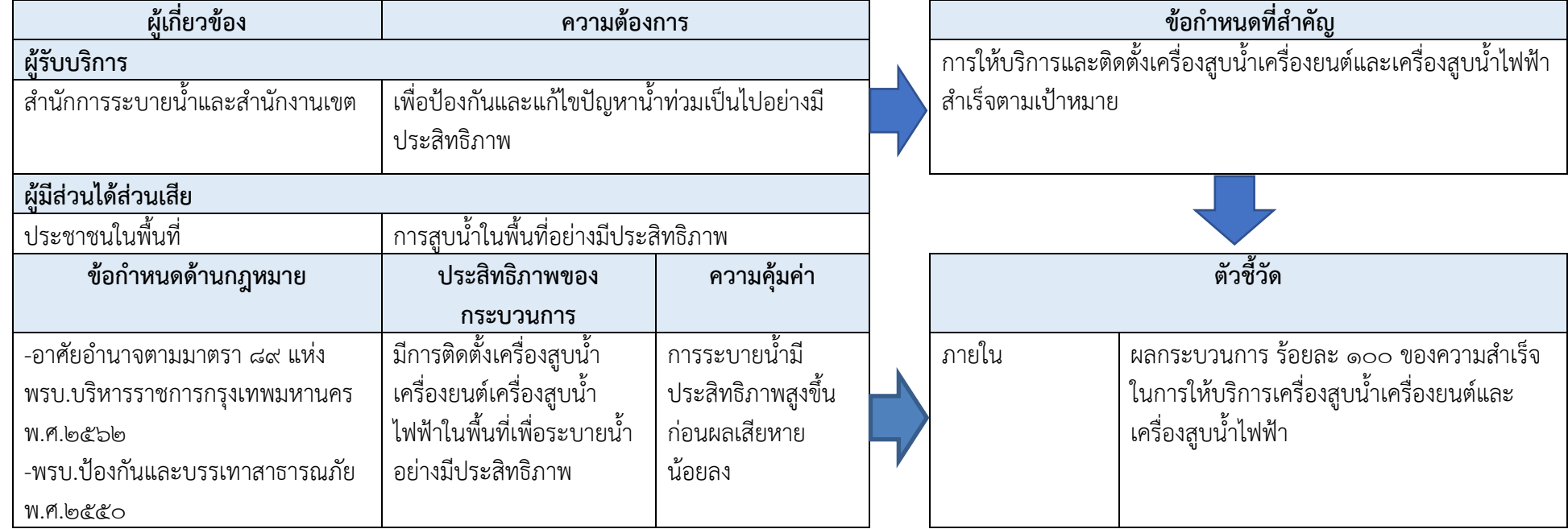
ขอบเขต ๕.๑ กระบวนการบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า กระบวนการงานกลั่นกรองงาน ขอบเขตกระบวนการงานเริ่มต้นจากการวางแผนและเสนอแผนการบริการและติดตั้ง เครื่องสูบน้ำประจำปี จากนั้นดำเนินการจัดเตรียมเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ประกอบการติดตั้ง จากนั้นดำเนินการติดตั้งเครื่องสูบน้ำตามแผนงานที่วางไว้ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่เฝ้าเครื่องและควบคุมการเดินเครื่องสูบน้ำประจำบ่อสูบน้ำ) จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

๕.๑ กระบวนการบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า

ตารางที่ ๒



๕.๑ กระบวนการงานบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า

ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๑,๒	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕ นาที	๓				
๕ นาที	๑				- สำนักงานระบบควบคุมน้ำ - กองระบบท่อระบายน้ำ - กองระบบคลอง- - สำนักงานเขต
๑ ชั่วโมง	๑๕	- หน่วยปฏิบัติงานติดตั้งเครื่องสูบน้ำ - หน่วยปฏิบัติงานไฟฟ้า - จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์,ปฏิบัติงาน			
๑ ชั่วโมง	๑๕	หน่วยติดตั้งดำเนินการติดตั้ง			
๕ นาที	๑				

๕.๑ กระบวนการบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า

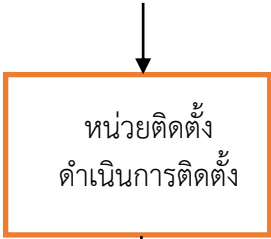
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๕ นาที	๑.ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ รับแจ้งเครื่องขัดข้องจาก หน่วยงานในพื้นที่ ๒.ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ สอบถามรายละเอียด	จำนวนใบรับแจ้ง (ต่อ)เดือน	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้างาน ยานพาหนะ	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๒		๕ นาที	๑. กลุ่มงานฯตรวจสอบ รายละเอียด ๒. แจ้งหัวหน้างานบริการฯ ที่รับผิดชอบพื้นที่	จำนวนใบงานที่ได้รับแจ้ง และจ่ายออกไป	ติดตามโดย หัวหน้ากลุ่มงาน บริการเครื่อง สูบน้ำ๑,๒	หัวหน้ากลุ่ม งานบริการ เครื่องสูบน้ำ ๑,๒	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๓		๑ ชั่วโมง	๑. หน่วยประสานงาน วิศวกรรมจัดเตรียมเครื่องฯ ๒.หน่วยประสานงานขอรถ ยก,รถบรรทุกแล้วแต่กรณี ๓. หน่วยจัดเตรียมท่อและ อุปกรณ์	ระยะเวลาในการจัดเตรียม งานแล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	หัวหน้างาน บริการ เครื่อง สูบน้ำ	-	ใบรายงาน ประจำวัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กระบวนการบริการและติดตั้งเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 หน่วยติดตั้ง ดำเนินการติดตั้ง	๑ ชั่วโมง	๑. ช่อมแซมกรณีเครื่องฯ ขัดข้อง,ท่อชำรุด ๒. ติดตั้งใหม่กรณีขอเครื่อง เพิ่มเติม ๓. ถอดถอนกรณีเก็บ บำรุงรักษา	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	-	ใบรายงาน ประจำวัน
๕	 ตรวจสอบ ประสิทธิภาพ เครื่องสูบน้ำ	๓๐ นาที	๑. ตรวจสอบปริมาณน้ำที่ ออกจากเครื่องฯ ๒. ตรวจสอบเครื่องฯ เดินเป็นปกติหรือไม่ ๓. ตรวจสอบระบบท่อ	จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบเป็นปกติมี ประสิทธิภาพดี	ติดตามโดย หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	-	ใบรายงาน ประจำวัน
๖	 รายงาน ส่งมอบงานหน่วยงาน ที่ขอการสนับสนุน	๕ นาที	๑. จัดเตรียมใบรับมอบ ส่งมอบ ๒. กรอกรายละเอียด ๓. เซ็นชื่อทั้งสองฝ่าย ๔. ส่งสำเนาให้ผู้รับมอบ	จำนวนใบส่งมอบรับมอบ	ติดตามโดย หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	หัวหน้างาน บริการเครื่อง สูบน้ำ	-	ใบรับมอบ ส่งมอบ

ขอบเขต ๕.๒ กระบวนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ กระบวนการกลั่นกรองงาน ขอบเขตกระบวนการเริ่มต้นจากการวางแผนและเสนอแผนการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะ จากนั้นดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้นำเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะเข้ารับการตรวจสอบบำรุงรักษาตามแผน จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

๕.๒ กระบวนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ

ตารางที่ ๒



๕.๒ กระบวนการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ

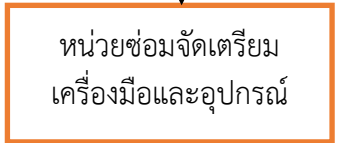
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๑,๒	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕ นาที ๕ นาที ๓๐ นาที ๑ ช.ม. ๕ นาที	๓ ๙ ๑๕ ๑๕ ๕	<pre> graph TD Start([ได้รับการร้องขอสนับสนุน ตรวจสอบ แก้ไขข้อขัดข้องเครื่องสูบน้ำผ่านศูนย์]) --> Plan[วางแผนปฏิบัติงาน - กลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๑,๒ - แจ้งหน่วยปฏิบัติงาน] Plan --> Prep[หน่วยปฏิบัติงานซ่อมเครื่องสูบน้ำ ๑,๒ - จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์,ปฏิบัติงาน] Prep --> Perform[หน่วยซ่อมดำเนินการ] Perform --> Check[ตรวจสอบ ประเมินผล] Check --> End([ส่งมอบงานที่ขอการ]) Check --> Report[รายงาน] Report --> Review1{พิจารณา} Review1 --> Plan Report --> Review2{พิจารณา} Review2 --> Review1 </pre>			
		บันทึก - กลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๑,๒ -วางแผนปฏิบัติงาน - แจ้งหน่วยปฏิบัติงาน - หน่วยปฏิบัติงานซ่อมเครื่องสูบน้ำ ๑,๒ - จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์,ปฏิบัติงาน หน่วยซ่อมดำเนินการ - ตรวจสอบ ประเมินผล ส่งมอบงานที่ขอการ รายงาน พิจารณา พิจารณา			
		- สำนักงานระบบควบคุมน้ำ - กองระบบท่อระบายน้ำ - กองระบบคลอง - สำนักงานเขต			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒ กระบวนการซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 ได้รับการขอสนับสนุนซ่อม เครื่องสูบน้ำจากศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒	๕ นาที	๑. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ รับแจ้ง เครื่องขัดข้องจากหน่วยงานใน พื้นที่ ๒. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ สอบถาม รายละเอียด ๓. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ แจ้งกลุ่ม งานซ่อมและบำรุงรักษา ๑, ๒	จำนวนใบรับ แจ้ง(ต่อ) เดือนและ รายงาน	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้างาน ยานพาหนะ	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๒	 กลุ่มงานฯแจ้งหน่วย ซ่อมตรวจสอบ	๕ นาที	๑. กลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๑, ๒ ตรวจสอบรายละเอียด ๒. แจ้งงานซ่อม	จำนวนใบ งานที่ได้รับ แจ้งและจ่าย ออกไป	ติดตามโดย หัวหน้ากลุ่มงาน ซ่อมและ บำรุงรักษา ๑, ๒	หัวหน้ากลุ่มงาน ซ่อมและ บำรุงรักษา ๑, ๒	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๓	 หน่วยซ่อมจัดเตรียม เครื่องมือและอุปกรณ์	๑ ชั่วโมง	๑. หน่วยประสานงานวิศวกรรม จัดเตรียมเครื่องฯ ๒. หน่วยประสานงานขอรถยก, รถบรรทุกแล้วแต่กรณี ๓. หน่วยจัดเตรียมอะไหล่และ อุปกรณ์	ระยะเวลาใน การ จัดเตรียม งานแล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	-	ใบรายงาน ประจำวัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒ กระบวนการซ่อมแซมและบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๔	↓ หน่วยซ่อมและ บำรุงรักษา ดำเนินการติดตั้ง	๑ ชั่วโมง	๑. ซ่อมแซมกรณีเครื่องฯขัดข้อง,ชำรุด ๒. เปลี่ยนอะไหล่ ๓. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง, น้ำมันหล่อลื่น	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	-	ใบรายงาน ประจำวัน
๕	↓ ตรวจสอบประสิทธิภาพ เครื่องสูบน้ำ	๓๐ นาที	๑. ตรวจสอบปริมาณน้ำที่ออกจาก เครื่องฯ ๒. ตรวจสอบเครื่องฯ เดินเป็นปกติ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบระบบท่อ	จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบเป็น ปกติมี ประสิทธิภาพดี	ติดตามโดย หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	-	ใบรายงาน ประจำวัน
๖	↓ ส่งมอบงานที่ได้รับแจ้ง	๕ นาที	๑. จัดเตรียมใบรับมอบ ส่งมอบ ๒. กรอกรายละเอียด ๓. เซ็นชื่อทั้งสองฝ่าย ๔. ส่งสำเนาให้ผู้รับมอบ	จำนวนใบส่งมอบ รับมอบ	ติดตามโดย หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	-	ใบรับมอบส่ง มอบ
๗	↓ รายงาน สิ้นสุดกระบวนการ	๕ นาที	จัดส่งใบงานและใบรับมอบส่งมอบ	จำนวนเอกสารที่ ส่งครบถ้วน	ติดตามโดย หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา	หัวหน้างานซ่อม และบำรุงรักษา		ใบรายงาน ประจำวัน ใบรับมอบ ส่งมอบ

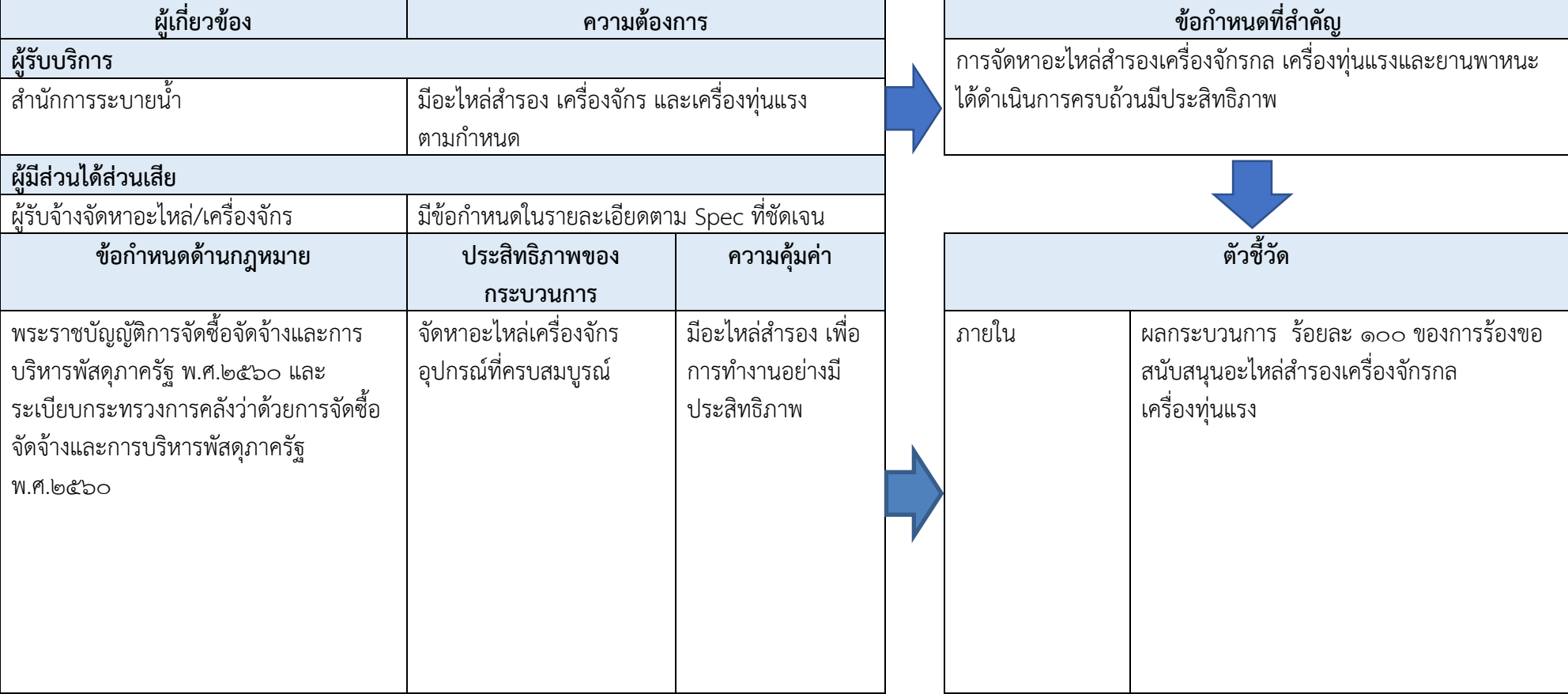
ขอบเขต ๕.๓ กระบวนการจัดหาอะไหล่สำหรับเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ กระบวนการกลั่นกรองงาน ขอบเขตกระบวนการเริ่มต้นจากการรวบรวมข้อมูลสถิติ การซ่อมเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ เพื่อจัดเตรียมอะไหล่สำรองเพื่อบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ โดยประสานงานกับหน่วยงานเพื่อจัดซื้อ จัดจ้างในการจัดหาจัดเตรียมอะไหล่สำรองเพื่อบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

๕.๓ กระบวนการจัดหาอะไหล่สำหรับเครื่องจักรกลเครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ

ตารางที่ ๒



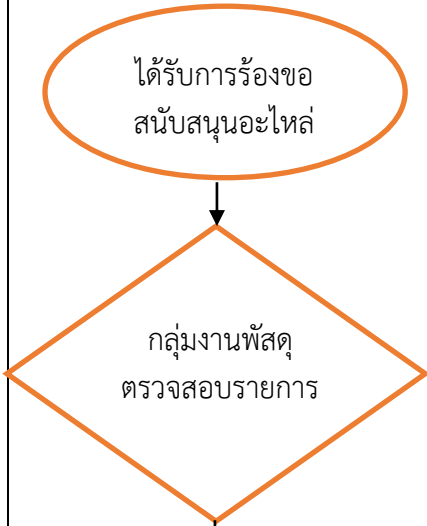
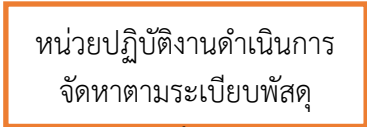
๕.๓ กระบวนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ

ตารางที่ ๕

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		ฝ่ายพัสดุ	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
๕ นาที	๑	<pre> graph TD Start([ได้รับการร้องขอสนับสนุน อะไหล่ สำหรับเครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะ]) --> Review[กลุ่มงานตรวจสอบรายการ - วางแผนปฏิบัติงาน - แจ้งหน่วยปฏิบัติงาน] Review --> Decision{พิจารณา} Decision -- อนุมัติ --> Procure[หน่วยปฏิบัติงานดำเนินการจัดหา ตามระเบียบพัสดุ] Decision -- ไม่ --> Start Procure --> Check[ตรวจสอบอะไหล่ครบถ้วน ถูกต้อง] Check --> End([ส่งมอบอะไหล่สำหรับใช้งาน ที่ได้ขอการสนับสนุน]) </pre>			- กลุ่มงานบริการ ฯ ๑,๒ - กลุ่มงานซ่อม ๑,๒ - หน่วยงานอื่น ๆ
๓๐ นาที	๗		ขออนุมัติ		
๓๐ นาที	๘		อนุมัติ		
๓๐ นาที	๕		รายงาน		
๕ นาที	๓				

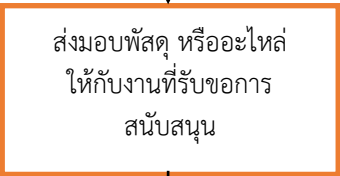
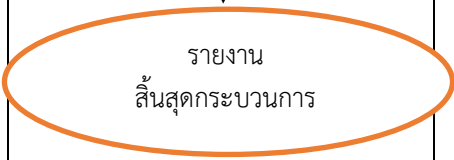
๕.๓ กระบวนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะ

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 <pre> graph TD A([ได้รับการร้องขอ สนับสนุนอะไหล่]) --> B{กลุ่มงานพัสดุ ตรวจสอบรายการ} </pre>	๑ วัน	๑.ตรวจสอบงบประมาณ ๒.ตรวจสอบเงินประจำงวด	จำนวนใบรายการพัสดุ ที่ขอรับการสนับสนุน	ติดตามโดย หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	- ข้อบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี - คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒	 <pre> graph TD B --> C[หน่วยปฏิบัติงานดำเนินการ จัดหาตามระเบียบพัสดุ] </pre>	๒๐ วัน	๑.กำหนดรายละเอียด ๒.ขอความเห็นชอบ ๓.ขออนุมัติ ๔.ลงนาม ๕.ตั้งฎีกา ๖.ใบเบิกพัสดุหรือ	ระยะเวลาในการจัดหา แล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้ากลุ่มงาน พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าพนักงาน พัสดุ เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	-	เอกสารตรวจรับ พัสดุ

๕.๓ กระบวนการจัดหาอะไหล่เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะ (ต่อ)

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓	 ตรวจสอบอะไหล่ ครบถ้วนถูกต้อง ตามรายการ	๓๐ วัน	๑.ตรวจสอบจำนวนและ ลงบัญชีควบคุมพัสดุ ๒.เก็บรักษาให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยปลอดภัย	จำนวนพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนตรงตาม บัญชีพัสดุ	ติดตามโดย หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -เจ้าพนักงานพัสดุ	-	บัญชีพัสดุ
๔	 ส่งมอบพัสดุ หรืออะไหล่ ให้กับงานที่รับขอการ สนับสนุน	๑ วัน	จ่ายพัสดุตามที่แต่ละ กลุ่มงานร้องขอ	จำนวนใบเบิกพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน	ติดตามโดย หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -เจ้าพนักงานพัสดุ	-	บัญชีจ่ายพัสดุ
๕	 รายงาน สิ้นสุดกระบวนการ	-	-	-	-	-	-	-

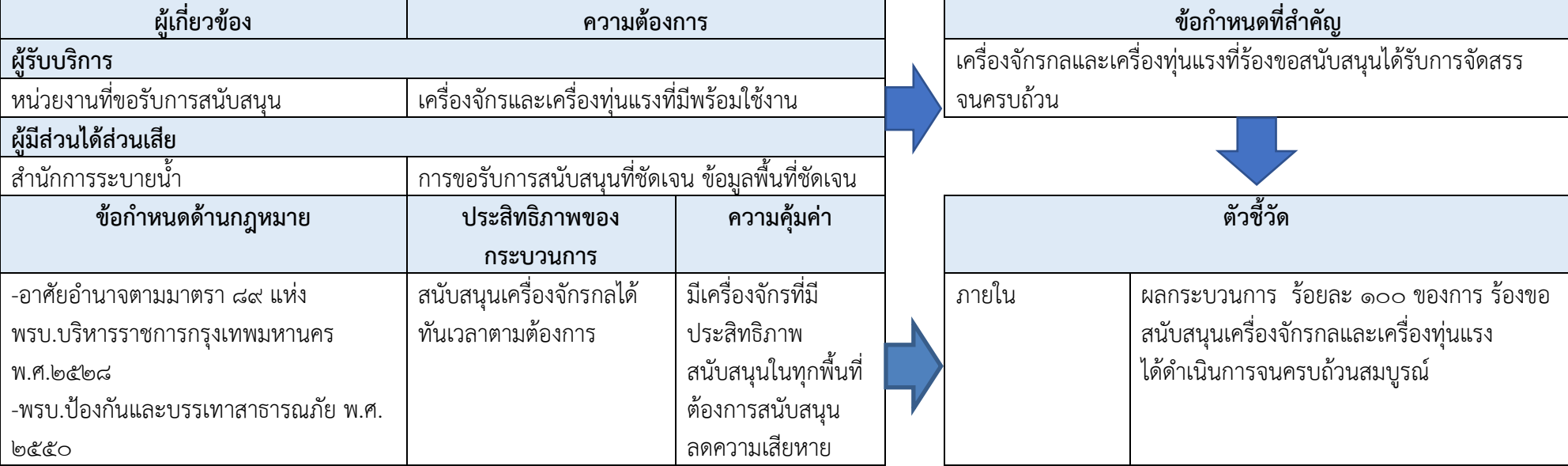
ขอบเขต ๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง กระบวนงานกลั่นกรองงาน ขอบเขตกระบวนงานเริ่มต้นจากการประสานขอสนับสนุนเครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง จากหน่วยงานในสังกัดสำนักการระบายน้ำและนอกสังกัด วางแผนงานการสนับสนุนและจัดเตรียมเจ้าหน้าที่และเครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงตามลักษณะงาน จากนั้นดำเนินการสนับสนุนเครื่องจักรตามวันเวลาที่กำหนดจนแล้วเสร็จ จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

ตารางที่ ๒



๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

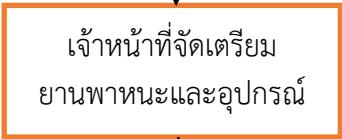
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานยานพาหนะ	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕ นาที	๑	<pre> graph TD A([ได้รับการร้องขอสนับสนุน เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะ]) --> B[กลุ่มงานฯตรวจสอบสถานที่ เวลา ประเภทรถ ผู้ติด(ต่อ)ประสานงาน - วางแผนปฏิบัติงาน - แจกจ่ายหน่วยปฏิบัติงาน] B --> C[เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ จัดเตรียมยานพาหนะพร้อม] C --> D[ดำเนินการขนส่ง ติดตั้งเครื่อง สูบน้ำให้แล้วเสร็จ] D --> E[จัดเก็บอุปกรณ์ประจำรถ] E --> F([รายงานผล]) </pre>	พิจารณา	พิจารณา	- กลุ่มงานบริการ ฯ ๑,๒ - กลุ่มงานซ่อม ๑,๒ - หน่วยงานอื่นๆ
๓๐ นาที	๗	บันทึก			
๓	๘				
๓๐ นาที	๕		รายงาน		
๕ นาที	๓				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

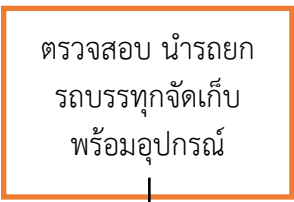
ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๕ นาที	๑. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ รับแจ้ง ๒. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ สอบถามรายละเอียด ๓. ศูนย์วิทยุ ๗๐๑, ๗๐๒ แจ้งกลุ่มงาน ฯ	จำนวนใบรับแจ้ง(ต่อ) เดือน และรายงาน	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้าหมวด ยานพาหนะ	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๒		๓๐ นาที	๑. ประสานงานงานที่เกี่ยวข้อง ๒. แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ ประชาชนในพื้นที่ทราบ	ระยะเวลาในการติดต่อ ประสานงาน	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้าหมวด ยานพาหนะ	-	ใบรายงาน ประจำเดือน
๓		๑ ชั่วโมง	๑. จัดเตรียมรถให้เหมาะสม ๒. จัดเตรียมพนักงาน ประจำรถ ๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ประจำรถ	ระยะเวลาในการจัดเตรียม งานแล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้าหมวด ยานพาหนะ	-	ใบรายงาน ประจำวัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงานสนับสนุนเครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๑ ชั่วโมง	๑. ร่วมกับงานบริการฯ และงานซ่อมฯ ดำเนินการ ติดตั้ง ขนย้าย ไปยังจุดติดตั้ง ๒. ร่วมกับงานไฟฟ้าขนย้ายตู้ควบคุม ไฟฟ้า ๓. ร่วมกับงานวิศวกรรมดำเนินการขนย้ายและติดตั้งจนแล้วเสร็จ	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้าหมวด ยานพาหนะ		ใบรายงาน ประจำวัน
๕		๓ ชั่วโมง	๑.นำรถยก รถบรรทุกที่เสร็จสิ้นภารกิจกลับหน่วยงาน ๒. ตรวจสอบสภาพรถ ๓. นำกุญแจคืนยามรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ติดตามโดย หัวหน้างาน ยานพาหนะ	หัวหน้าหมวด ยานพาหนะ		ใบรายงาน ประจำวัน
๖		๕ นาที	-	-	-	-	-	-

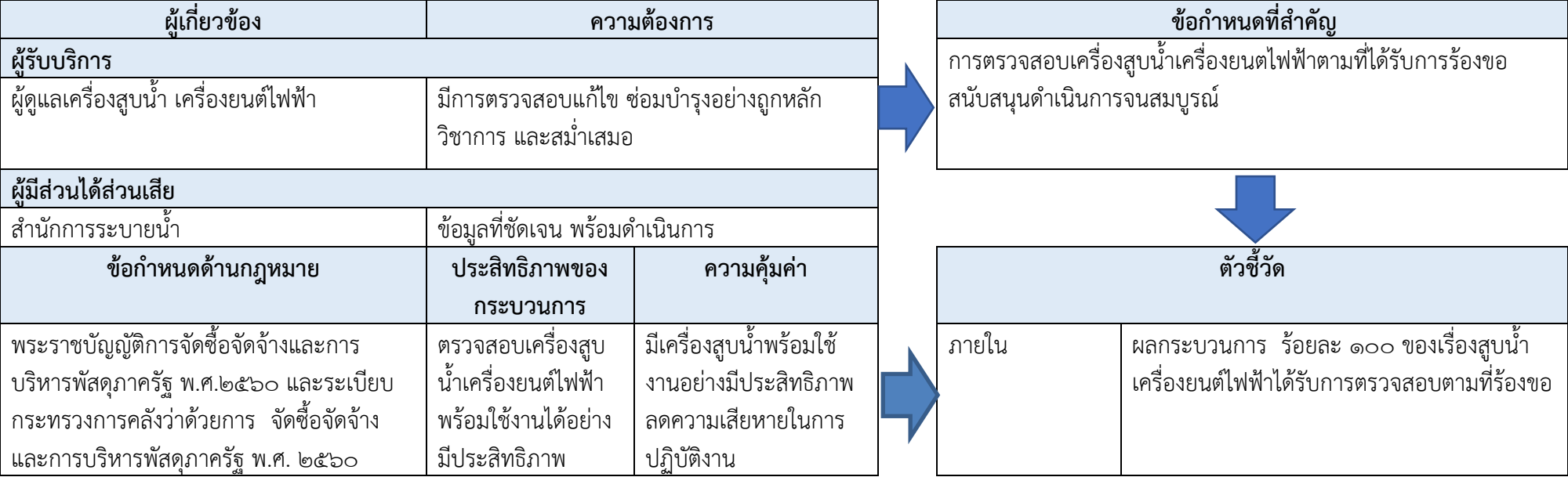
ขอบเขต ๕.๕ กระบวนการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า กระบวนงานกลั่นกรองงาน ขอบเขตกระบวนงานเริ่มต้นจากการวางแผนและเสนอแผนงาน การตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้าประจำปี จากนั้นดำเนินการจัดเตรียมเครื่องมือวัดเครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น จากนั้นดำเนินการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ ตามแผนงานที่วางไว้ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่ฝ่ายเครื่องและควบคุมการเดินเครื่องสูบน้ำประจำบ่อสูบน้ำ) จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้อง ความต้องการ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของกระบวนการและความคุ้มค่า

๕.๕ กระบวนการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า

ตารางที่ ๒



๕.๕ กระบวนการงานตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า

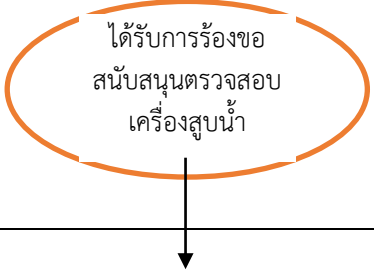
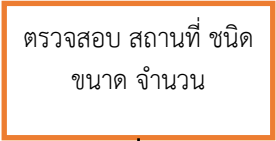
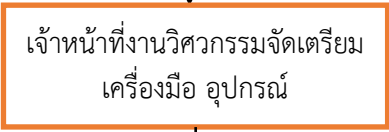
ตารางที่ ๔

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักการระบายน้ำ			
		กลุ่มงานวิศวกรรม	ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนัก/รอง ผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
๕ นาที	๑				- กลุ่มงาน บริการ ฯ ๑,๒ - กลุ่มงานซ่อม ๑,๒ - กองต่างๆ
๓๐ นาที	๑				
๓๐ นาที	๕				
๑ ช.ม.	๕				
๕ นาที	๑				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๕ กระบวนการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ และเครื่องไฟฟ้า

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๕ นาที	๑.รับแจ้ง ๒.บันทึกรายละเอียด ๓.แจ้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเครื่องสูบน้ำที่ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ	ติดตามโดยหัวหน้างานวิศวกรรม	หัวหน้าหมวดวิศวกรรม	-	ใบรายงานประจำเดือน
๒		๕ นาที	๑.ตรวจสอบสถานที่ ขนาด ชนิด จำนวน ๒.ประสานงานหน่วยงานที่จะทำการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	ติดตามโดยหัวหน้างานวิศวกรรม	หัวหน้าหมวดวิศวกรรม	-	ใบรายงานประจำเดือน
๓		๓๐ นาที	๑.จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการจัดเตรียมงานแล้วเสร็จ	ติดตามโดยหัวหน้างานวิศวกรรม	หัวหน้าหมวดวิศวกรรม	-	ใบรายงานประจำวัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๕ กระบวนการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำเครื่องยนต์ และเครื่องไฟฟ้า

ตารางที่ ๕

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๕ นาที	๑.ดำเนินการตรวจสอบข้อขัดข้อง ๒.ตรวจสอบสภาพตัวเรือน ปัมป์ ใบพัด สายปัมป์ น้ำมันหล่อลื่น ค่าฉนวนไฟฟ้า ๓.ทำความสะอาดทาสี	จำนวนเครื่องสูบน้ำที่ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ	ติดตามโดยหัวหน้างานวิศวกรรม	หัวหน้าหมวดวิศวกรรม	-	ใบรายงานประจำวัน
๕		๓๐ นาที	๑.บันทึก ชนิด ขนาด ยี่ห้อ และหมายเลขเครื่องสูบน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าความต้านทานฉนวนสถานที่ติดตั้ง ๒.ประวัติการติดตั้ง	จำนวนเครื่องสูบน้ำที่ประวัติครบถ้วนถูกต้อง	ติดตามโดยหัวหน้างานวิศวกรรม	หัวหน้าหมวดวิศวกรรม	-	ใบรายงานประจำวัน
๖		๕ นาที	-	-	-	-	-	-

คำจำกัดความ

น้ำท่วม หมายถึง สภาพที่มีน้ำนองขึ้นมาบนผิวดินเป็นเวลานานก่อให้เกิดความยากลำบากในการสัญจร การอยู่อาศัย หรือทำให้พื้นที่ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเมื่อเกิดน้ำท่วมขังขึ้นในพื้นที่ ก็แสดงว่าน้ำฝนไม่สามารถระบายออกจากพื้นที่ได้ทันทั่วทั้งที่การป้องกันการเกิดปัญหานี้ทำได้โดยการออกแบบสภาพทางกายภาพให้เอื้ออำนวยต่อการระบายน้ำออกจากพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาดังกล่าวทางภูมิสถาปัตยกรรมจะมีประเด็นหลักอยู่ ๒ ประการคือการวางระบบระบายน้ำผิวดิน และการจัดหาพื้นที่รับน้ำ

การกำหนดขนาดและระดับกันท่อน้ำ หมายถึง การกำหนดระบบระบายน้ำย่อยในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

การขออนุญาตถมคูฝั่งท่อน้ำ หมายถึง การฝังท่อน้ำในลำประโดง คูน้ำสาธารณะ คลอง เพื่อใช้ประโยชน์สัญจรหรืออื่นๆ โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ

การขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ หมายถึง การก่อสร้างหรืออื่นใดล่วงล้ำลำน้ำเพื่อประโยชน์ใดๆที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำเดิมและการระบายน้ำที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร

งาน หมายถึงงานก่อสร้างที่ผูกพันงบประมาณประจำปี

โครงการ หมายถึงงานก่อสร้างที่ต้องผูกพันงบประมาณต่อเนื่องหลายปีงบประมาณ

ระบบอาคารบังคับน้ำ หมายถึงอาคารสิ่งก่อสร้างเพื่อบังคับน้ำให้มีระดับตามที่กำหนด และใช้ประโยชน์ในการระบายน้ำ ซึ่งครอบคลุมถึง สถานีสูบน้ำ ประตูระบายน้ำ อุโมงค์ระบายน้ำ บึงรับน้ำ ทางลอดรถยนต์ ทำนบกั้นน้ำ อาคารสูบน้ำ อาคารรับน้ำ และระบบสูบน้ำ

กรรมการตรวจการจ้าง หมายถึง : กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจการจ้างของงานนั้น ๆ โดยมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมตามที่ผู้ควบคุมงานรายงาน หรือออกตรวจงานตามที่มีข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการและตามสัญญาจ้าง โดยให้ตรวจสอบผลงานและส่งมอบงานภายใน ๓ วันทำการ

ผู้ควบคุมงาน หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ควบคุมการก่อสร้างของงานนั้น ๆ โดยมีหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาทุกวันตามรายละเอียดที่กำหนดในสัญญา หากรายการที่กำหนดในสัญญาไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ตกลงหรือกำหนดไว้ ให้หยุดงานไว้ก่อนแล้วรายงานกรรมการตรวจการจ้างให้ทราบรวมทั้งจัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญา

เครื่องสูบน้ำชนิดเครื่องยนต์ หมายถึง เครื่องสูบน้ำที่ใช้เครื่องยนต์เป็นต้นกำลังขับเคลื่อนเคลื่อนย้ายได้ทั้งชนิดฐานสกีและฐานมีล้อ

เครื่องสูบน้ำไฟฟ้า หมายถึง เครื่องสูบน้ำที่ใช้มอเตอร์ไฟฟ้าเป็นต้นกำลังขับเคลื่อน

อุปกรณ์ไฟฟ้า หมายถึง ตู้ควบคุมไฟฟ้า เมนเซอร์กิตเบรกเกอร์ สวิตซ์ตัดตอนแม่เหล็กไฟฟ้า ฟิวส์ โอเวอร์โหลด อุปกรณ์ตรวจจับการรั่วซึม อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน อุปกรณ์ตรวจจับการรั่วไหลของไฟฟ้า อุปกรณ์ตรวจจับการเกิดไฟฟ้าไม่ครบเฟส ปุ่มกดเปิด-ปิด หลอดไฟแสดงสถานการณ์ทำงาน เป็นต้น

เครื่องจักร หมายถึง เครื่องกำเนิดไฟฟ้า(Generator) มอเตอร์ไฟฟ้า รถยก รถดักรถบรรทุก เป็นต้น

เครื่องทุ่นแรง หมายถึง รอก โซ่ เครน สายรัด เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

CD-ROM หมายถึงแผ่น CD ที่มีลักษณะกลมๆ บางๆ มีไว้สำหรับเก็บข้อมูลประเภทต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ไฟล์ข้อมูล วีดีโอ หรือไฟล์เพลงทั่วไป แผ่น CD ปกติจะมีความจุประมาณ ๗๐๐ MB โดยปกติแล้ว แผ่น CD ที่จะใช้งานกับคอมพิวเตอร์นั้น จะต้องใช้อุปกรณ์ในการอ่านแผ่นที่เรียกว่า CD-ROM Drive

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (computer program) คือ กลุ่มชุดคำสั่งที่ใช้อธิบายชิ้นงาน หรือกลุ่มงานที่จะประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อาจหมายถึง ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน หรือโปรแกรม คอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่นั้นเป็นชุดคำสั่งที่ออกแบบตามอัลกอริทึม โดยปกติแล้วเขียนโดย โปรแกรมเมอร์หรือไม่ก็สร้างโดยโปรแกรม ผู้เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์อาจเขียนโปรแกรมไว้ใช้ส่วนตัว หรือเพื่อให้ผู้อื่นใช้ต่อ ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมประยุกต์หรือไลบรารี เช่น โปรแกรมสำหรับวาดภาพ (graphics) โปรแกรมประมวลผลคำ (word processing) โปรแกรมตารางจัดการ (spread sheet) โปรแกรมระบบ (systems software) ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมักติดตั้งมาจาก โรงงานที่ผลิต และโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (operating system) ที่จะทำหน้าที่เหมือนผู้จัดการคอยดูแลให้อุปกรณ์ ต่าง ๆ ทำงานให้ประสานกัน

คอมพิวเตอร์ (computer) หมายถึงอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (electronic device) ที่มนุษย์ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดการกับข้อมูลที่สามารถเป็นได้ทั้งตัวเลข ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ที่ใช้แทน ความหมายในสิ่งต่างๆ โดยคุณสมบัติที่สำคัญของคอมพิวเตอร์คือการทำงานที่สามารถกำหนดชุดคำสั่งล่วงหน้าหรือ โปรแกรมได้ (programmable) นั่นคือคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้หลากหลายรูปแบบขึ้นอยู่กับชุดคำสั่ง ที่เลือกมาใช้งานทำให้สามารถนำคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้งานได้อย่างกว้างขวาง เช่น ใช้ในการตรวจคลื่น ความถี่ของหัวใจ การฝาก - ถอนเงินในธนาคารการตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ เป็นต้น ข้อดีของคอมพิวเตอร์ คือเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและมีความรวดเร็ว

เครื่องคอมพิวเตอร์จะมีวงจรการทำงานพื้นฐาน ๔ อย่าง (IPOS cycle) คือ

๑. รับข้อมูล (Input) เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการรับข้อมูลจากหน่วยรับข้อมูล (input unit) เช่น คีย์บอร์ดหรือเมาส์ เป็นต้น

๒. ประมวลผล (Processing) เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการประมวลผลกับข้อมูลเพื่อแปลง ให้อยู่ในรูปอื่นตามที่ต้องการ

๓. แสดงผล (Output) เครื่องคอมพิวเตอร์จะให้ผลลัพธ์จากการประมวลผลออกมาเป็น หน่วยแสดงผลลัพธ์ (output unit) เช่น เครื่องพิมพ์ หรือจอภาพ

๔. เก็บข้อมูล (Storage) เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการเก็บผลลัพธ์จากการประมวลผลไว้ใน หน่วยเก็บข้อมูลเพื่อให้สามารถนำมาใช้ใหม่ได้ในอนาคต

การพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การพัฒนาโปรแกรม ระบบงาน ระบบฐานข้อมูล ทั้งที่ดำเนินการเองโดยเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสังกัดกองสารสนเทศระบายน้ำ และ ดำเนินการโดยการจ้างบริษัท ห้างร้าน ด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครื่องสื่อสาร ระบบฐานข้อมูล และอุปกรณ์ประกอบระบบต่าง ๆ รวมทั้ง อาคารสถานที่ที่ใช้ติดตั้งอุปกรณ์ระบบประมวลผลฐานข้อมูลทั้งหมด

เทคโนโลยีกับสารสนเทศ หมายถึงเทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศเป็นเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การรวบรวมการจัดเก็บข้อมูลการประมวลผล การพิมพ์ การสร้างรายงานการสื่อสารข้อมูล ฯลฯ และรวมไปถึงเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดระบบการให้บริการการใช้ และการดูแลข้อมูล

ประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานหรือบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว ใช้เทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม คุ่มค่า และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดในขณะที่ต้องการผลงานมากที่สุด (Efficiency is to do thing right)

เสถียรภาพ (Stability) หมายถึง ความมั่นคงของระบบเครือข่ายการสื่อสารของสำนักการระบายน้ำ ที่ไม่ผันแปรจนเกินระดับที่ยอมรับได้

การพัฒนาและวางระบบโครงข่ายการตรวจวัดข้อมูลทางอุทกวิทยา ข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยาที่มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการน้ำและการป้องกันน้ำท่วมที่มีความเหมาะสมคือการพัฒนาและวางระบบอุปกรณ์ทางการโทรคมนาคม ทั้งที่ดำเนินการเองโดยเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสังกัดกองสารสนเทศระบายน้ำและดำเนินการโดยการจ้างบริษัท ห้าง/ร้าน ด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

การพัฒนาและวางระบบ การตรวจวัด รับส่ง จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล หมายถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครื่องสื่อสาร ระบบฐานข้อมูล และอุปกรณ์ประกอบต่างๆ

การพัฒนาระบบช่วยการตัดสินใจ การบริหารจัดการในการป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์หมายถึงการปฏิบัติงานหรือการบริการ ที่ถูกต้อง รวดเร็ว

การตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องมือวัด ระบบโทรมาตร และระบบโทรคมนาคมต่างๆ ของหน่วยงานให้ใช้งานได้ตลอดเวลาหมายถึงการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจวัดข้อมูลทั้งที่ดำเนินการเองโดยเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสังกัดกองสารสนเทศระบายน้ำและดำเนินการโดยการจ้างบริษัท ห้าง/ร้าน ด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

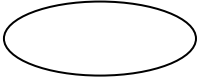
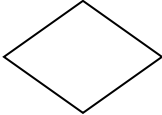
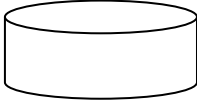
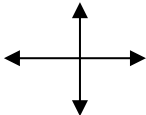
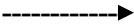
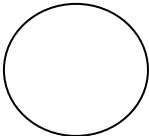
การบำรุงรักษา และหรือซ่อมบำรุง ให้อุปกรณ์เครื่องมือวัด ระบบโทรมาตร และระบบโทรคมนาคมต่าง ๆ หมายถึงการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจวัด ตามระยะเวลาการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และการซ่อมบำรุงเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง ชำรุด เสียหาย

การควบคุม ติดตาม วิเคราะห์ เกี่ยวกับสภาพอากาศ หมายถึงการติดตามสภาพอากาศที่มีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดฝนตกในเขตกรุงเทพมหานคร และวิเคราะห์ระดับปริมาณฝนที่ตก

การนำผลรายงานจากเรดาร์ตรวจอากาศ และเครื่องตรวจวัดสภาพอากาศนำมาป้องกันแก้ไขผลกระทบต่อน้ำท่วมในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร

คำอธิบายสัญลักษณ์

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 ฐานข้อมูลที่อาจจะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ (Connector)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ	มีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง แผนงาน โครงการและนโยบายของกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับงานของสำนักการระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ (ด้านวิชาการ)	มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านวิชาการ โดยช่วยผู้อำนวยการสำนักในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการเฉพาะด้าน ได้แก่ การให้คำปรึกษาแนะนำ และวินิจฉัยปัญหา เสนอแนะข้อควรปรับปรุงและแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย ประสานการปฏิบัติงานทางวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ (ด้านปฏิบัติการ)	มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านปฏิบัติการ โดยช่วยผู้อำนวยการสำนักในการสั่งและปฏิบัติหน้าที่เป็นงานประจำของสำนัก ได้แก่ งานวางแผน วางโครงการป้องกัน น้ำท่วม การระบายน้ำ การควบคุมและพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย รวมทั้งงานผลิตและซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์การระบายน้ำ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานประจำทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ (ด้านบริหาร)	มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านบริหาร โดยช่วยผู้อำนวยการสำนักในการปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง ให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ การบริหารงานบุคคลและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนแม่บท แผนงานและโครงการเกี่ยวกับระบบป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำของกรุงเทพมหานคร ๒. ศึกษา วิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์บริหารจัดการน้ำระดับชาติ และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารจัดการน้ำของกรุงเทพมหานคร ๓. วางแผน จัดทำ กำกับติดตามวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสำนักการระบายน้ำและแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำของกรุงเทพมหานคร ๔. ก่อสร้างแนวป้องกันน้ำท่วมริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย และคลองมหาสวัสดิ์ ๕. ก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบระบายน้ำของพื้นที่ปิดล้อม (Polder) และก่อสร้างอุโมงค์ระบายน้ำขนาดใหญ่ รวมทั้งจัดหาและพัฒนาระบบพักน้ำแก้มลิงหรือธนาคารน้ำในรูปแบบที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร ๖. กำหนดขนาดและระดับกันท่อนระบายน้ำในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๗. ติดตาม เฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขปัญหาการกัดเซาะชายฝั่ง รวมทั้งบริหารศูนย์สำรวจและเฝ้าระวังชายฝั่งทะเลบางขุนเทียน ๘. พิจารณานุญาต กำหนดรูปแบบและข้อกำหนดงานก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ริมแม่น้ำเจ้าพระยา คลองบางกอกน้อย และคลองมหาสวัสดิ์และงานปรับปรุงระบบระบายน้ำในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ๙. เป็นศูนย์กลางความร่วมมือ การศึกษาวิจัย พัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี รวมทั้งส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำและสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านการบริหารจัดการน้ำในเมืองการรับมือกับปัญหาน้ำท่วมและการกัดเซาะชายฝั่งจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สำนักงานระบบควบคุมน้ำ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - วางแผน ก่อสร้าง ซ่อมและบำรุงรักษาระบบอาคารบังคับน้ำ ได้แก่ อุโมงค์ระบายน้ำสถานีสูบน้ำ และประตูระบายน้ำ - บริหารจัดการระบบอาคารบังคับน้ำ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ปัญหากล้งและปัญหาน้ำเค็ม - บริหารจัดการแก้มลิง เพื่อเป็นที่พักน้ำของกรุงเทพมหานคร - วางแผนการหมุนเวียนถ่ายเทน้ำ เพื่อรักษาคุณภาพน้ำในคลอง - ควบคุมระดับน้ำในคลอง เพื่อการเดินเรือและการท่องเที่ยว - ติดตั้ง ควบคุม ซ่อมและบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ ระบบแสงสว่าง และระบบป้องกันอัคคีภัยภายในอุโมงค์ทางลอดรถยนต์
สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนแม่บท แผนงานและโครงการด้านการจัดการคุณภาพน้ำของกรุงเทพมหานคร - วางแผนและควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมและบำรุงรักษาโรงควบคุมคุณภาพน้ำ ระบบรวบรวมน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย - บริหารจัดการการเดินระบบรวบรวมน้ำเสีย และระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร - เฝ้าระวัง ติดตามและแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำสาธารณะของกรุงเทพมหานคร - บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย - ให้บริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำและตะกอนแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน - สร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างจิตสำนึกของประชาชนด้านการจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำสาธารณะ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กองระบบท่อระบายน้ำ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - วางแผน ควบคุมและดำเนินการก่อสร้างระบบท่อระบายน้ำและบ่อสูบน้ำ - วางแผน ควบคุมและดำเนินการล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ - วางแผน ควบคุม และดำเนินการผลิตฝาบ่อพักและอุปกรณ์ซ่อมบำรุงระบบท่อระบายน้ำ พร้อมปิด – เปลี่ยนฝาบ่อพักและซ่อมบำรุงระบบท่อระบายน้ำ - วางแผน ควบคุม และดำเนินการจัดทำแนวคันป้องกันน้ำท่วมและน้ำท่วม - วางแผน ควบคุม และดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในระบบท่อระบายน้ำ และบ่อสูบน้ำในพื้นที่ปิดล้อม - วางแผน สำรวจ ตรวจสอบและออกแบบระบบท่อระบายน้ำ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
กองระบบคลอง	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - พัฒนาประสิทธิภาพคู คลอง และแหล่งน้ำในการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและภัยแล้ง - ก่อสร้างเขื่อนริมคลอง เพื่อป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร - พัฒนาภูมิทัศน์ริมคลองและสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลและบำรุงรักษา คู คลอง และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีทางน้ำ - จัดเก็บขยะ กำจัดวัชพืชผักตบชวาในคู คลอง และแหล่งน้ำ บำรุงรักษาสภาพทางระบายน้ำ คู คลอง บึงรับน้ำและป้องกันสิ่งก่อสร้างในคูคลองและแหล่งน้ำสาธารณะ - พิจารณาอนุญาตสิ่งก่อสร้างผ่านคู คลอง และแหล่งน้ำ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กองเครื่องจักรกล	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ - วางแผน สำรวจ ออกแบบ ควบคุม กำกับดูแล จัดหา เก็บรักษาเครื่องสูบน้ำเครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนระบบไฟฟ้าควบคุมพร้อมอุปกรณ์ - วางแผนกำหนดจุดติดตั้งหน่วยบริการเคลื่อนที่เร็วที่สามารถปฏิบัติงานในการกิจเร่งด่วนตามแผนงานและกรณีฉุกเฉิน - บริการติดตั้ง เคลื่อนย้าย แก้ไข ดัดแปลง และสนับสนุนเครื่องสูบน้ำเครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และยานพาหนะทุกประเภท - บริการตรวจ ซ่อม บำรุงรักษาติดตั้งดัดแปลงเครื่องสูบน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเดินระบบเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะทุกประเภทของหน่วยงาน และเครื่องสูบน้ำของสำนักงานเขต - กำหนดมาตรฐาน รายละเอียดคุณสมบัติเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้งเครื่องสูบน้ำ ตู้ควบคุมไฟฟ้า ระบบเดินสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกประเภท - จัดหา เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ต่าง ๆ ตลอดจนเชื้อเพลิง สารหล่อลื่นของเครื่องสูบน้ำ เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ที่ใช้งานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม รวมทั้งสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมของกรุงเทพมหานคร - จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำ ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กองสารสนเทศระบายน้ำ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. ควบคุมดูแลศูนย์บริหารจัดการน้ำกรุงเทพมหานคร ตามแนวทางพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ๒. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานครสนับสนุนข้อมูลให้ผู้บริหารหน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการบริหารจัดการน้ำ ๓. จัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและควบคุมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการระบายน้ำ ๔. วิเคราะห์และประยุกต์ใช้งาน โดยใช้แบบจำลองทางคณิตศาสตร์เพื่อศึกษาพฤติกรรมของน้ำในการวางแผนปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม ตลอดจนการแจ้งเตือนภัยเกี่ยวกับภาวะของน้ำท่วม ๕. วางแผน ควบคุม ตรวจสอบและใช้งานเรดาร์ตรวจอากาศของกรุงเทพมหานคร ๖. วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ตรวจวัดระบบโทรมาตร ๗. ตรวจสอบ ปรับปรุงค่าระดับหมุดหลักฐานและเสาวัดระดับน้ำ (Staff Gauge) ๘. เป็นศูนย์สื่อสารและรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการระบายน้ำ ๙. กำหนดแนวทางการจัดทำเทคโนโลยีสารสนเทศระบายน้ำ และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการระบายน้ำ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สำนักงานเลขานุการ	มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. งานสารบรรณและบริหารงานทั่วไป ๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ ๓. งานบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี ๕. งานงบประมาณ ๖. งานพัสดุ ๗. งานนิติกรรมและสัญญา ๘. งานประชาสัมพันธ์ ๙. งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๑๐. งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑. ด้านบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง บริการ ค้นหา/จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ร่างพิมพ์หนังสือและ เอกสารราชการ ๒. ด้านอำนวยความสะดวก/ประสานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับงาน การประชุม งานด้านเลขานุการ งานพิธีการต่างๆ การติดต่อ ประสานบุคคล ส่วนราชการ หน่วยงาน รวบรวมสรุป และ ประมวลผลเรื่องรายงานต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติงาน หรือ รายงานผลความก้าวหน้าของงาน/โครงการ ๓. ด้านพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ ๔. ด้านการเจ้าหน้าที่ และวินัย โดยประสานฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ๕. ด้านการคลังและงบประมาณ โดยประสานฝ่ายการคลัง ๖. ด้านประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานและสร้าง ความเข้าใจ จัดทำ/เผยแพร่กิจกรรมฯ ๗. ด้านแผนงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ รวบรวม ประสาน ติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามแผน/โครงการ ๘. ด้านอื่นๆ เป็นภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะสำคัญ และจำเป็นต้อง ดำเนินการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของส่วนราชการ/หน่วยงาน

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การโอน การย้าย การลาออก การลาและการขอกลับเข้ารับราชการ ๒. การพิจารณาความชอบ การประเมินสมรรถภาพ การเลื่อนระดับ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ๓. การคัดเลือกกรรมการใน อ.ก.ก. สามัญหน่วยงาน และการประชุม อ.ก.ก.สามัญหน่วยงาน ๔. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงาน และฝึกอบรม ๕. การดำเนินงานด้านเงินรางวัล ค่าครองชีพชั่วคราว ๖. การดำเนินการทางวินัย ๗. การขอรับบำเหน็จบำนาญ การเกษียณอายุราชการ ๘. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ ๙. ควบคุม กำกับ ดูแลระบบฐานข้อมูล (MIS๒) ๑๐. การจัดเวรรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ๑๑. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา	กลุ่มงานนิติกรรมมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมและสัญญา ดำเนินการตรวจสอบร่างและทำสัญญา การขยายหรือต่ออายุสัญญา การแก้ไขและบอกเลิกสัญญา การลงโทษฐานเป็นผู้ตั้งงานหรือการขอผ่อนผันเป็นผู้ตั้งงาน การดำเนินการให้สัญญามีผลผูกพันตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้ความตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหา ทักท้วงและแก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและส่วนราชการ การตรวจสอบสำนวนการสอบสวนคดีละเมิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ สอบสวนข้อเท็จจริงในฐานะคณะกรรมการสอบความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่, คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง, คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง, คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง/วินัยร้ายแรง ประสานงานในคดีแพ่ง คดีปกครองและคดีอื่น ๆ ตามคำพิพากษาของศาลหรือของคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายการคลัง	การเงินและงบประมาณ ๑. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ๒. การควบคุมและจัดทำเอกสารใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารงบประมาณของทุกหมวดรายจ่ายของหน่วยงาน ๓. การขอจัดสรรเงินงบประมาณ การขอเงินประจำงวด การโอนงบประมาณและการเปลี่ยนรายละเอียดงบประมาณ ๔. การติดตามผลการดำเนินงานและการรายงานฐานะการเงินงบประมาณ ๕. การรับเงินรายได้และเงินอื่น ตามระเบียบ กทม. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๖. การเขียนเช็คจ่ายเงินให้แก่ บริษัท,ห้าง,ร้านและคณะ - กรรมการรับส่งเงิน ของทุกส่วนราชการ ทั้งเงินงบประมาณ,เงินนอกงบประมาณและเงินประเภทอื่นๆ ๗. การนำฝากเงินธนาคารและนำส่งคลัง กทม. ๘. การดำเนินการเรื่องการยืมเงินทศรองราชการ ยืมเงินสะสม และเงินยืมใช้ในราชการ ๙. ปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของ กทม. (MIS) บัญชี ๑. จัดทำสรุพบัญชี สมุดทะเบียนต่างๆ ตามระบบบัญชีและระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯลฯพ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๙

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/ฝ่าย/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายการคลัง (ต่อ)	พัสดุ ๑. การจัดทำพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. การเบิกพัสดุจากคลังพัสดุกกลาง การควบคุม เก็บรักษาและการจ่ายพัสดุให้กลุ่มงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน ๓. ดำเนินงานประมวลระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๔. การตรวจสอบ ควบคุมทรัพย์สินเป็นผู้รวบรวมการรายงานต่างๆเกี่ยวกับทรัพย์สินของหน่วยงาน ๕. การจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อถึงกำหนดเวลาตามข้อบัญญัติ ตรวจสอบฎีกา ๑. ตรวจสอบฎีกาทุกหมวดรายจ่ายและทุกประเภทเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ๒. ตรวจสอบหนังสือขอความเห็นชอบและอนุมัติโดยประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ๓. การจัดทำงบเดือน ๔. ให้คำปรึกษาและแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบคำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการเงินการคลังและการพัสดุ

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในแต่ละปี
๔. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕)
๕. แผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ในแต่ละปี
๖. ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง อนุญาตให้ฝังท่อถมคูสาธารณะ
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร โดยการก่อสร้างระบบระบายน้ำย่อยในแต่ละพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามหลักวิชาการตามผลการศึกษาป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานครและสอดคล้องกับระบบบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักการระบายน้ำกรุงเทพมหานคร โดยสิ่งล่วงล้ำลำน้ำต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำการป้องกันน้ำท่วม ทั้งที่มีอยู่เดิมและระบบที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างใหม่โดยกำหนดค่าระดับต่ำสุดของสิ่งล่วงล้ำลำน้ำไม่น้อยกว่า + ๒.๐๐ ม.รทก.
๙. มติคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เรื่องการถมคู คลอง และลำประโดง
๑๐. พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๑. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔
๑๒. พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ
๑๓. กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๔. กฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๔๙ พ.ศ. ๒๕๔๐
๑๕. กฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Law)
๑๖. ประมวลกฎหมายที่ดิน
๑๗. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน/โครงการการออกแบบระบบระบายน้ำ
๑๘. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๑๙. ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



คำสั่งสำนักการระบายน้ำ

ที่ ๒๗๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ

ตามที่สำนักการระบายน้ำ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงาน เป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนัก (ด้านวิชาการ) | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน
สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำ หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารบังคับน้ำ ๑ หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารบังคับน้ำ ๒ หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรม หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มงานอุโมงค์ระบายน้ำ หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำธนบุรี สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารบังคับน้ำ หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำธนบุรี สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรม หรือผู้แทน
ส่วนระบบควบคุมน้ำธนบุรี สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานระบบควบคุมน้ำตะวันออก หรือผู้แทน
สำนักงานระบบควบคุมน้ำ | คณะทำงาน |

๒๙. หัวหน้ากลุ่มงานระบบโทรมาตร หรือผู้แทน กองสารสนเทศระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๐. หัวหน้าศูนย์ควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม หรือผู้แทน กองสารสนเทศระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน กองระบบท่อระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๒. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ ๑ หรือผู้แทน กองระบบท่อระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๓. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ ๒ หรือผู้แทน กองระบบท่อระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๔. หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมท่อระบายน้ำ หรือผู้แทน กองระบบท่อระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๕. หัวหน้ากลุ่มงานซ่อมระบบท่อระบายน้ำ หรือผู้แทน กองระบบท่อระบายน้ำ	คณะทำงาน
๓๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๓๗. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบคลอง ๑ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๓๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบคลอง ๒ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๓๙. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาคลอง ๑ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๔๐. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาคลอง ๒ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๔๑. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาคลอง ๓ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๔๒. หัวหน้ากลุ่มงานบำรุงรักษาคลอง ๔ หรือผู้แทน กองระบบคลอง	คณะทำงาน
๔๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน กองเครื่องจักรกล	คณะทำงาน
๔๔. หัวหน้าฝ่ายพัสดุ หรือผู้แทน กองเครื่องจักรกล	คณะทำงาน
๔๕. หัวหน้ากลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๑ หรือผู้แทน กองเครื่องจักรกล	คณะทำงาน
๔๖. หัวหน้ากลุ่มงานบริการเครื่องสูบน้ำ ๒ หรือผู้แทน กองเครื่องจักรกล	คณะทำงาน

๔๗. หัวหน้า...

- | | |
|---|----------------------------|
| ๔๗. หัวหน้ากลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๑ หรือผู้แทน
กองเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๔๘. หัวหน้ากลุ่มงานซ่อมและบำรุงรักษา ๒ หรือผู้แทน
กองเครื่องจักรกล | คณะกรรมการ |
| ๔๙. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน
สำนักงานเลขานุการ | คณะกรรมการ |
| ๕๐. หัวหน้าฝ่ายการคลัง หรือผู้แทน
สำนักงานเลขานุการ | คณะกรรมการ |
| ๕๑. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ หรือผู้แทน
สำนักงานเลขานุการ | คณะกรรมการ |
| ๕๒. เลขานุการสำนักการระบายน้ำ | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๕๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานเลขานุการ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |
| ๕๔. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สำนักงานเลขานุการ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการระบายน้ำ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ มีอุดมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ



สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

Drainage and Sewerage Department

Bangkok Metropolitan Administration

123 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2203 2609 โทรสาร 0 2203 2609

<https://dds.bangkok.go.th>



BKK_BEST



BKK.BEST



@bkk_best