



คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง

คำนำ

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย การพัฒนารูปแบบการให้บริการประชาชนได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต นับได้ว่าเป็นงานหลักที่มีความสำคัญฝ่ายหนึ่ง ซึ่งนอกจากจะมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรงแล้ว ยังมีหน้าที่ในการบริหารและประสานงานในหน่วยงานสำนักงานเขตอีกด้วย

ปัจจุบันฝ่ายปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบครอบคลุมงานหลายด้าน ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมรดก ทะเบียนสมรส ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม การฃาปนกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ จะเห็นได้ว่าฝ่ายปกครองต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานฝ่ายปกครอง จึงต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และใช้กฎ ระเบียบ กฎหมายอย่างถูกต้องตลอดเวลา

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ฉบับนี้ได้พิจารณาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้เป็นกรอบในการทำงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ มีรายละเอียด ระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและสามารถนำไปอ้างอิงไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวดเร็ว ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นธรรม ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนผู้ขอรับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต

เมษายน ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
ส่วนที่ ๑ คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต	
ความเป็นมาและความสำคัญ	๒
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๔
กรอบแนวคิด	๘
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๒๔
คำจำกัดความ	๒๗
คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้	๓๐
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓๑
ส่วนที่ ๒ แผนผังกระบวนการงาน	๓๒
๑. กระบวนการสอบสวนรับรอง	๓๒
๒. กระบวนการทะเบียนพาณิชย์	๓๔
๒.๑ กระบวนการย่อยจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่/กระบวนการย่อยจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๓๔
๒.๒ กระบวนการย่อยจดทะเบียนเลิกพาณิชย์กิจ	๓๖
๓. กระบวนการทะเบียนพินัยกรรม	๓๘
๓.๑ กระบวนการย่อยพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง/ลับ/วาจา	๓๔
๓.๒ กระบวนการย่อยการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก	๔๑
๓.๓ กระบวนการย่อยการถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก	๔๔
๓.๔ กระบวนการย่อยการสละมรดก	๔๖

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๔. กระบวนงานทะเบียนสมาคม	๔๙
๔.๑ กระบวนงานย่อยการจัดตั้งสมาคม/จดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการ ของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคม/ การเลิกสมาคม	๔๙
๔.๒ กระบวนงานย่อยการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม	๕๑
๔.๓ กระบวนงานย่อยจดทะเบียนเลิกสมาคม	๕๒
๕. กระบวนงานทะเบียนมูลนิธิ	๕๓
๕.๑ กระบวนงานย่อยการจัดตั้งมูลนิธิ/จดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการ ของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ/การเลิกมูลนิธิ	๕๓
๕.๒ กระบวนงานย่อยการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ	๕๕
๖. กระบวนงานทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์	๕๖
๖.๑ กระบวนงานย่อยจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์/ จดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ	๕๖
๖.๒ กระบวนงานย่อยการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฅาปนกิจ สงเคราะห์/กระบวนงานย่อยการเลิกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์/ กระบวนงานย่อยการออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์	๕๘
๖.๓ กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือ เปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์	๖๗
๖.๔ กระบวนงานย่อยเลิกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์	๗๑
๖.๕ กระบวนงานย่อยออกใบแทนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์	๗๕
๗. กระบวนงานทะเบียนมัสยิด	๗๘
๘. กระบวนงานทะเบียนศาลเจ้า	๗๙
๘.๑ กระบวนงานย่อยการจัดตั้งศาลเจ้า/ การอุทิศที่ดินให้เป็นสมบัติของศาลเจ้า	๗๙
๘.๒ กระบวนงานย่อยการแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า /การออกบัตรและใช้บัตรประจำตัวผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่อง ศาลเจ้า	๘๐
๘.๓ กระบวนงานย่อยการขอเช่าอาคาร/ที่ดิน หรือขอต่ออายุสัญญาเช่าอาคาร/ ที่ดินของศาลเจ้า/การก่อสร้างบูรณซ่อมแซมอาคารในที่ดินของศาลเจ้า/ การระวีงรักษาแนวเขตที่ดินของศาลเจ้า	๘๑
๙. กระบวนงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘๒
๑๐. กระบวนงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการติดตามประเมินผล	๘๓
๑๐.๑ กระบวนงานย่อยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๘๓
๑๐.๒ กระบวนงานย่อยการติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติการ ตามคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติการ	๘๕

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๑๑. กระบวนการบริหารงานบุคคล	๘๗
๑๒. กระบวนการจัดการงานสารบรรณ	๘๘
๑๓. กระบวนการกลั่นกรองงานและช่วยอำนวยความสะดวก	๘๙
๑๔. กระบวนการบริหารการประชุม	๙๐
๑๕. กระบวนการจัดงานพิธี รัฐพิธี	๙๑
๑๖. กระบวนการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๙๒
๑๗. กระบวนการประชาสัมพันธ์และการรับเรื่องร้องทุกข์	๙๓
๑๗.๑ กระบวนการย่อยการประชาสัมพันธ์	๙๓
๑๗.๒ กระบวนการย่อยการรับเรื่องร้องทุกข์	๙๔
๑๘. กระบวนการความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๙๗
๑๘.๑ กระบวนการย่อยการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อ เท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๙๗
๑๘.๒ กระบวนการย่อยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	๙๘
๑๘.๓ กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ	๙๙
๑๘.๔ กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก	๑๐๐
๑๘.๕ กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีอื่นๆ	๑๐๑
๑๘.๖ กระบวนการย่อยการแจ้งผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลัง กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ	๑๐๒
๑๘.๗ กระบวนการย่อยการแจ้งผลการตรวจสอบของรัฐมนตรีนว่าการ กระทรวงมหาดไทยกรณีละเมิดต่อบุคคลภายนอก	๑๐๓
๑๙. แผนผังกระบวนการงานทะเบียนนิติกรรม	๑๐๕
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม	๑๐๖
๑. กระบวนการสอบสวนรับรอง	๑๐๖
๒. กระบวนการทะเบียนพาณิชย์	๑๐๙
๒.๑ กระบวนการย่อยจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๒๐๙
๒.๒ กระบวนการย่อยจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทะเบียนพาณิชย์	๑๑๑
๒.๓ กระบวนการย่อยจดทะเบียนเลิกพาณิชย์กิจ	๑๑๔
๓. ทะเบียนพินัยกรรม	๑๑๗

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๓.๑	กระบวนงานย่อยพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง	๑๑๗
๓.๒	กระบวนงานย่อยพินัยกรรมแบบเอกสารลับ	๑๒๐
๓.๓	กระบวนงานย่อยพินัยกรรมด้วยวาจา	๑๒๓
๓.๔	กระบวนงานย่อยการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก	๑๒๖
๓.๕	กระบวนงานย่อยการถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก	๑๒๙
๓.๖	กระบวนงานย่อยการสละมรดก	๑๓๒
๔.	กระบวนงานทะเบียนสมาคม	๑๓๕
๔.๑	กระบวนงานย่อยการจัดตั้งสมาคม	๑๓๕
๔.๒	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม	๑๓๘
๔.๓	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคม	๑๔๐
๔.๔	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนเลิกสมาคม	๑๔๒
๕.	กระบวนงานจดทะเบียนมูลนิธิ	๑๔๔
๕.๑	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ	๑๔๔
๕.๒	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ	๑๔๘
๕.๓	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ	๑๕๑
๕.๔	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนเลิกมูลนิธิ	๑๕๔
๕.๕	กระบวนงานย่อยการรายงานการดำเนินงานของมูลนิธิ	๑๕๖
๖.	กระบวนงานทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑๕๘
๖.๑	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑๕๘
๖.๒	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม	๑๖๒
๖.๓	กระบวนงานย่อยจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ	๑๖๖
๖.๔	กระบวนงานย่อยเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑๗๐
๖.๕	กระบวนงานย่อยออกใบแทนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑๗๔
๗.	กระบวนงานการจดทะเบียนมัสยิด	๑๗๗
๘.	กระบวนงานทะเบียนศาลเจ้า	๑๗๙
๘.๑	กระบวนงานย่อยการจัดตั้งศาลเจ้า	๑๗๙
๘.๒	กระบวนงานย่อยการอุทิศที่ดินให้เป็นสมบัติของศาลเจ้า	๑๘๑
๘.๓	กระบวนงานย่อยการแต่งตั้งผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า	๑๘๓
๘.๔	กระบวนงานย่อยการออกบัตรและใช้บัตรประจำตัวผู้จัดการปกครองศาลเจ้า ผู้ตรวจตราสอดส่องศาลเจ้า	๑๘๕
๘.๕	กระบวนงานย่อยการขอเช่าอาคาร/ที่ดิน หรือขอต่ออายุสัญญาเช่าอาคาร /ที่ดินของศาลเจ้า	๑๘๗
๘.๖	กระบวนงานย่อยการก่อสร้างบูรณะซ่อมแซมอาคารในที่ดินของศาลเจ้า	๑๘๙

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๘.๗	กระบวนงานย่อยการเฝ้าระวังรักษาแนวเขตที่ดินของศาลเจ้า	๑๙๒
๙.	กระบวนงานการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙๔
๑๐.	กระบวนงานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการติดตามประเมินผล	๑๙๖
๑๑.	กระบวนงานการบริหารงานบุคคล	๒๐๑
๑๑.๑	กระบวนงานย่อยการลาประเภทต่างๆ	๒๐๑
๑๑.๒	กระบวนงานย่อยการลาไปต่างประเทศ ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	๒๐๒
๑๑.๓	กระบวนงานย่อยการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง	๒๐๓
๑๑.๔	กระบวนงานย่อยการพิจารณาความดีความชอบ	๒๐๔
๑๑.๕	กระบวนงานย่อยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๒๐๗
๑๑.๖	กระบวนงานย่อยการแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง	๒๑๐
๑๑.๗	กระบวนงานย่อยการทดลองปฏิบัติราชการ	๒๑๒
๑๑.๘	กระบวนงานย่อยการจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ (ตามกรอบอัตรากำลังของกรุงเทพมหานคร)	๒๑๔
๑๑.๙	กระบวนงานย่อยการจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ (ตามอัตราร่างของหน่วยงาน)	๒๑๗
๑๑.๑๐	กระบวนงานย่อยการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว	๒๒๐
๑๑.๑๑	กระบวนงานย่อยการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของหน่วยงาน	๒๒๒
๑๑.๑๒	กระบวนงานย่อยการขออนุมัติอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว	๒๒๔
๑๑.๑๓	กระบวนงานย่อยการให้โอนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (กรณีปกติ)	๒๒๕
๑๑.๑๔	กระบวนงานย่อยการขออนุญาตลาออกจากราชการของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ	๒๒๘
๑๒.	กระบวนงานการจัดการงานสารบรรณ	๒๓๐
๑๓.	กระบวนงานการกลั่นกรองงานและช่วยอำนวยความสะดวก	๒๓๑
๑๔.	กระบวนงานการบริหารการประชุม	๒๓๒
๑๕.	กระบวนงานการจัดงานพิธี รัฐพิธี	๒๓๓
๑๖.	กระบวนงานการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๒๓๔
๑๗.	กระบวนงานการประชาสัมพันธ์และการรับเรื่องร้องทุกข์	๒๓๕
๑๗.๑	กระบวนงานย่อยการประชาสัมพันธ์	๒๓๕
๑๗.๒	กระบวนงานย่อยการรับเรื่องร้องทุกข์	๒๓๖
๑๘	กระบวนงานการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	๒๔๑
๑๘.๑	กระบวนงานย่อยการดำเนินการทางวินัย	๒๔๑
๑๘.๒	กระบวนงานย่อยการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ กรณีก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๒๔๔
๑๘.๓	กระบวนงานย่อยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ ทางละเมิด	๒๔๘

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๑๘.๔	กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ	๒๕๒
๑๘.๕	กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก	๒๕๖
๑๘.๖	กระบวนการย่อยการตรวจสอบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีอื่นๆ	๒๖๐
๑๘.๗	กระบวนการย่อยการแจ้งผลการตรวจสอบของกระทรวงการคลัง กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ	๒๖๒
๑๘.๘	กระบวนการย่อยการแจ้งผลการตรวจสอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กรณีละเมิดต่อบุคคลภายนอก	๒๖๔
๑๘.๙	กระบวนการย่อยการแจ้งการปฏิบัติงานด้านความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีอื่นๆ	๒๖๗
๑๙	กระบวนการงานนิติกรรม	๒๗๐
๑๙.๑	กระบวนการงานย่อยการซื้อขาย ขายฝาก แลกเปลี่ยน ให้ และจำนองเรือ ที่มีระวางตั้งแต่ ๖ ตันขึ้นไป/เรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ ๕ ตันขึ้นไป	๒๗๐
๑๙.๒	กระบวนการงานย่อยการโอนเรือที่มีระวางตั้งแต่ ๖ ตันขึ้นไป/เรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ ๕ ตันขึ้นไป โดยมรดก	๒๗๒
ภาคผนวก		๒๗๖