"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

| สำนักงานเขต | ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure) |
|---|---|
| ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการตัดต้นไม้ | |
| กระบวนงานที่ : 179 | วันที่ปรับปรุงกระบวนงาน: |

เริ่มต้น / สิ้นสุด | การปฏิบัติงานทั่วไป | การตัดสินใจ | FM-xx-yy แบบฟอร์ม | WI-xx-yy ระเบียบ/กฎหมาย | QM-xx-yy คู่มือปฏิบัติงาน | จุดเชื่อมโยง | การสื่อสาร | สายงานหลัก | สายงานย้อนกลับ | สายงานไปและกลับ

| ขั้นตอน | จำนวนวัน | กระบวนการก่อนหน้า (หน่วยงาน) | สำนักงานเขต: ธุรการ | สำนักงานเขต: เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อม | สำนักงานเขต: หัวหน้าฝ่ายรักษาฯ | จำนวนวัน | สำนักสิ่งแวดล้อม: พนักงานการเกษตร/นักวิชาการเกษตร | สำนักสิ่งแวดล้อม: หัวหน้าฝ่ายปลูกบำรุงรักษา | สำนักสิ่งแวดล้อม: ผู้อำนวยการสำนักงานสวนสาธารณะ | สำนักสิ่งแวดล้อม: ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม | สำนักสิ่งแวดล้อม: ปลัดกรุงเทพมหานคร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ขั้นตอน 1 | 1 วัน | ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in | | ตรวจสอบเอกสาร | เอกสาร หลักฐาน(check list) | | | | | | |
| ขั้นตอน 2 | | | แจ้งราคาให้ประชาชนทราบ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่และประเมินราคา | | 7 วัน | | | | | |
| ขั้นตอน 3 | | | | หัวหน้าฝ่ายรักษาฯ พิจารณา | | 1-2 วัน หรือตามปริมาณต้นไม้ | | | | | |
| ขั้นตอน 4 | 7 วัน | | ธุรการออกใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม | | | 1 วัน | | | | | |
| ขั้นตอน 5 | 7 วัน | | | ประชาชนชำระค่าธรรมเนียม | หัวหน้าฝ่ายฯ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ | | | | | | |
| ขั้นตอน 6 | | | | เจ้าหน้าที่ดำเนินการ | | | | | | | |
| ขั้นตอน 7 | 1 วัน | | ธุรการบันทึกการดำเนินการ | | | | | | | | |

สำนักสิ่งแวดล้อมให้ความอนุเคราะห์หรือบริการตัดต้นไม้เฉพาะหน่วยงานราชการ ไม่มีกระบวนงานรับบริการตัดต้นไม้ของประชาชน หากบ้านเรือน อาคารสถานที่ตั้งของต้นไม้ของประชาชน อยู่ในพื้นที่เขตใดสามารถยื่นคำขอใช้บริการได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่นั้น

| หมายเหตุ | กระบวนงานนี้สำนักสิ่งแวดล้อม -ไม่มี- |
|---|---|