

"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

สำนักงานเขต	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)
ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การแจ้งความประสงค์จะทำการขุดดินและถมดิน	
วันที่ปรับปรุงกระบวนการงาน :	
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> เริ่มต้น / สิ้นสุด	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> การปฏิบัติงานทั่วไป
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> การตัดสินใจ	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> แบบฟอร์ม
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> คู่มือปฏิบัติงาน	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> จุดเชื่อมโยง
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> สายงานหลัก	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> สายงานย้อนกลับ
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px;"></div> สายงานไปและกลับ	

ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการ ก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต					สำนัก.../หน่วยงานอื่น ระบุ					
			ฝ่ายปกครอง	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน (ฝ่ายโยธา)	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้อำนวยการเขต	ฝ่ายการคลัง	ผู้ปฏิบัติงาน (ตำแหน่ง/สังกัด)	ผู้ปฏิบัติงาน (ตำแหน่ง/สังกัด)	ผู้ปฏิบัติงาน (ตำแหน่ง/สังกัด)	คณะกรรมการ...		
ขั้นตอน 1	1 ชั่วโมง	Walk in / BMA OSS หรือการไปติดต่อหน่วยงานอื่นเพื่อขอเอกสารอื่นประกอบก่อนเข้ามาให้บริการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">รับเรื่อง</div>										
ขั้นตอน 2	6 วัน		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">ตรวจสอบเอกสาร</div>									
ขั้นตอน 3	1 วัน		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">ดำเนินการ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">เสนอเรื่อง</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">ลงนามใบรับแจ้ง</div>							
ขั้นตอน 4						<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px;">รับชำระค่าธรรมเนียม /รับใบแจ้ง</div>						

**หมายเหตุ 1.ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2.กรณีคำขอหรือเอกสารไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้ง โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3.เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558