"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

สำนักสิ่งแวดล้อม/สำนักงานเขต...	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)
	ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การบริการสูบสิ่งปฏิกูล
กระบวนงานที่ : 182	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					สำนักสิ่งแวดล้อมฯ			
			เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	ผู้อำนวยการเขต	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน	หัวหน้าฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน	ผู้อำนวยการส่วนบริการจัดการสิ่งปฏิกูล
ขั้นตอน 1	5-10 นาที	ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in									
ขั้นตอน 2			ตรวจสอบคำขอ					ตรวจสอบคำขอ			
ขั้นตอน 3	30 นาที			ตรวจสถานที่						พิจารณา	
ขั้นตอน 4					พิจารณา				ตรวจสอบคำขอและความพร้อมของเจ้าหน้าที่ ใบลา-ใบลงชื่อทำการฯ		
ขั้นตอน 5						พิจารณา			ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ ใบรับรถขนสิ่งปฏิกูล		
ขั้นตอน 6							พิจารณา		ออกปฏิบัติงานเก็บสิ่งปฏิกูลและเก็บค่าธรรมเนียม		
ขั้นตอน 7	1 วัน			ออกปฏิบัติงาน					นำสิ่งปฏิกูลไปทิ้งเท ใบชั่งน้ำหนัก		
ขั้นตอน 8	30 นาที			จัดเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อส่งมอบแก่ฝ่ายการคลัง และทำความสะอาด ส่งคืนรถสูบสิ่งปฏิกูลและไขมัน					ทำความสะอาดรถเก็บสิ่งปฏิกูล และนำรถเข้าจอดและส่งคืนกุญแจ - ใบรายงานการปฏิบัติงาน - รายงานปริมาณสิ่งปฏิกูล		
ขั้นตอน 9	5-10 นาที			รายงานผลการปฏิบัติงาน	รับทราบ	รับทราบ	รับทราบ		รายงานผลการปฏิบัติงาน	รับทราบ	รับทราบ