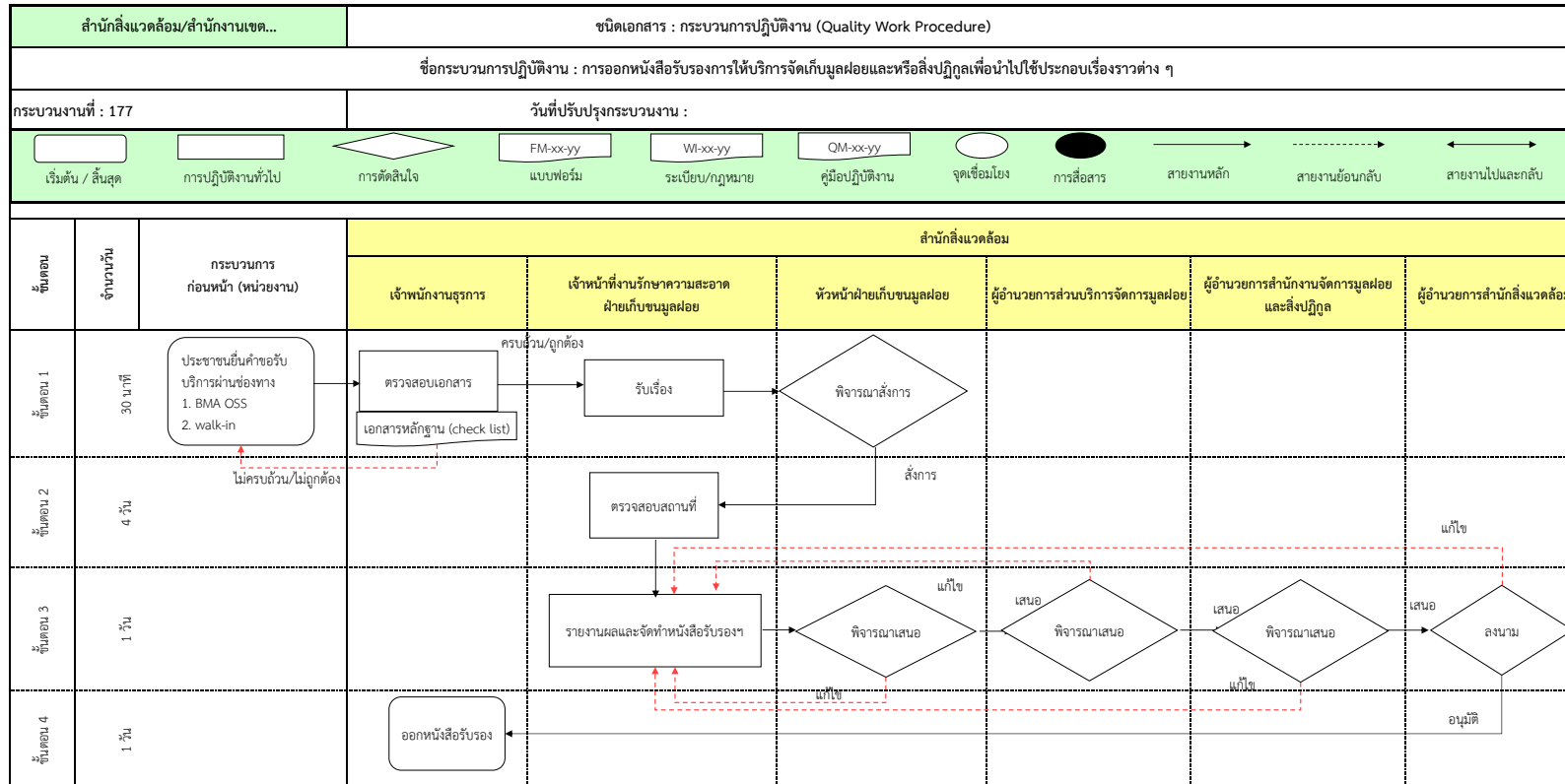


"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

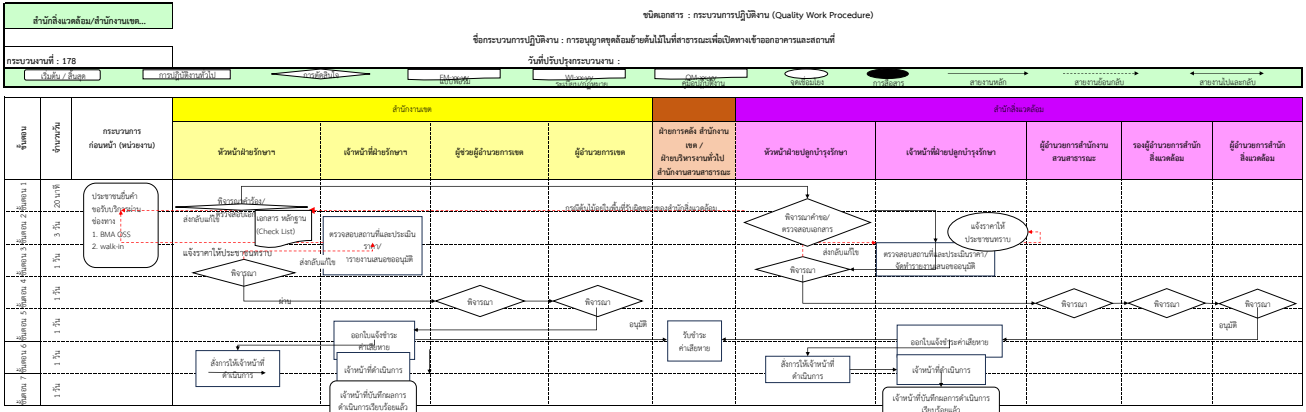
สำนักสิ่งแวดล้อม/สำนักงานเขต...	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)									
ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ										
กระบวนการที่:177.....	วันที่ปรับปรุงกระบวนการ : 26 เมษายน 2567									
เริ่มต้น / สิ้นสุด	การปฏิบัติงานทั่วไป	การตัดสินใจ	แบบฟอร์ม	work Intrucion	คู่มือปฏิบัติงาน	จุดเชื่อมโยง	การสื่อสาร	สายงานหลัก	สายงานย้อนกลับ	สายงานไปและกลับ

ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการ ก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต			
			เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความ สะอาดและสวนสาธารณะ	หัวหน้าฝ่ายรักษาความ สะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต/ ผู้อำนวยการเขต
ขั้นตอน 1	30 นาที	ประชาชนยื่นคำขอรับ บริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in	ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วน/ถูกต้อง	รับเรื่อง	พิจารณา สั่งการ	
ขั้นตอน 2	4 วัน	ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง	เอกสารหลักฐาน (check list)	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่	สั่งการ	
ขั้นตอน 3	1 วัน		รายงานผลและจัดทำ หนังสือรับรองฯ	พิจารณา เสนอ	ลงนาม	แก้ไข
ขั้นตอน 4	1 วัน	หนังสือรับรองฯ	ธุรการออก หนังสือรับรอง		อนุมัติ	

"วิธีการบริหารปฏิบัติงาน"

ชื่อเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การอนุญาตติดตั้งย้ายตู้ไปป์ไฮดรอลิกและลิฟท์ทางช้างเผือกอาหารและสถานที่

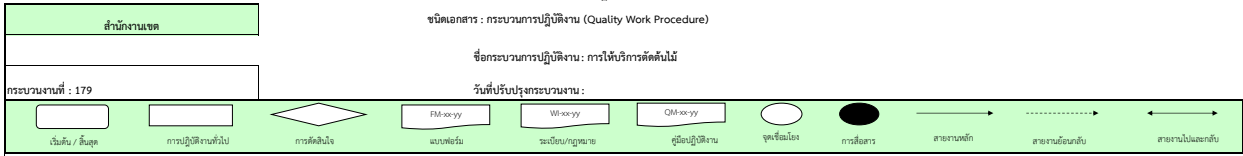


"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

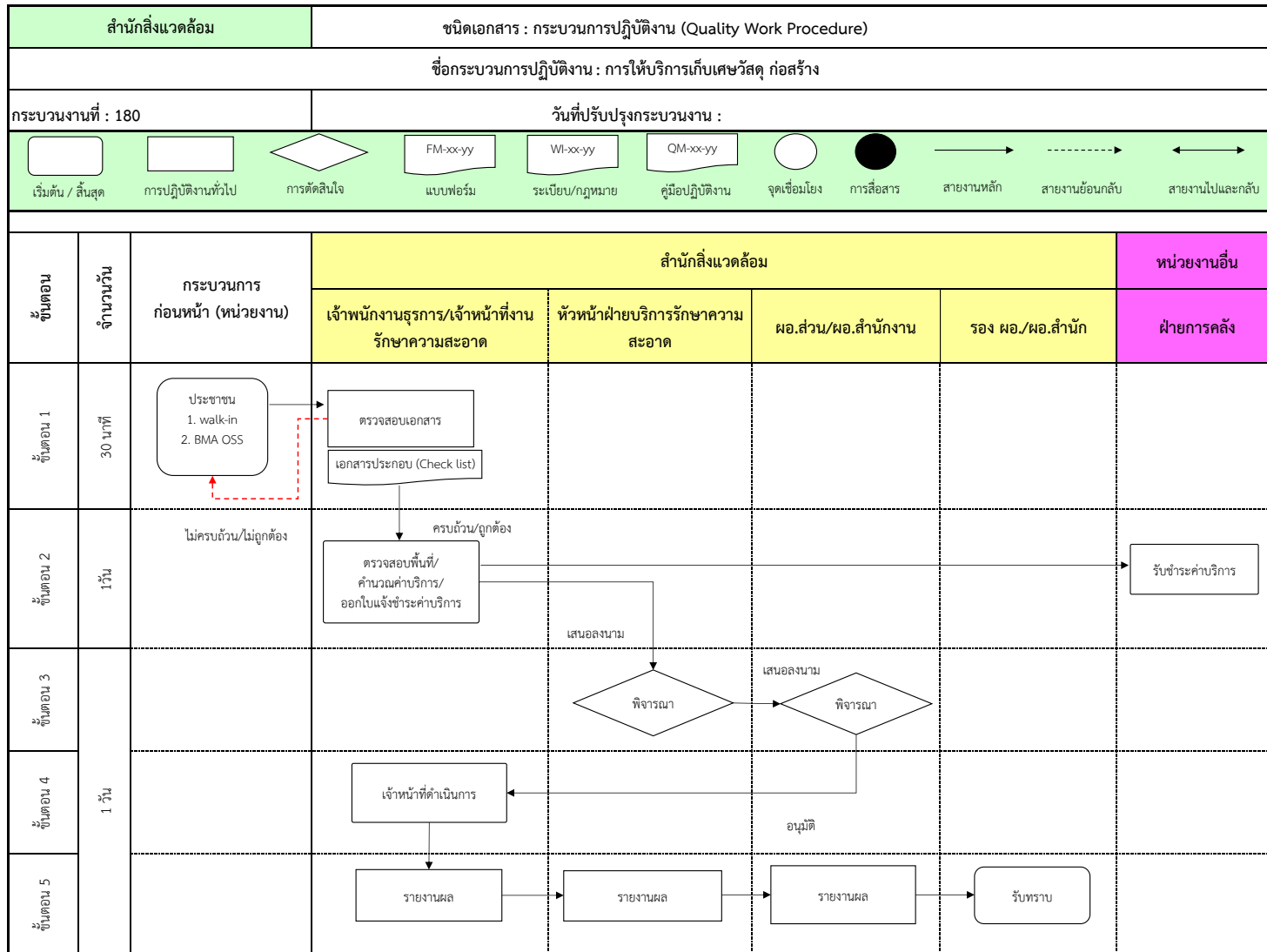
ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การให้บริการติดตั้ง

วันที่ปรับปรุงกระบวนการ :



ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต			จำนวนวัน	สำนักสิ่งแวดล้อม								
			บุคลากร	เจ้าหน้าที่สายสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่ายรักษา		พนักงานเกษตร/นักวิชาการเกษตร	หัวหน้าฝ่ายปลูกบำรุงรักษา	ผู้ช่วยการสำนักงานสวนสาธารณะ	ผู้ช่วยการสำนักสิ่งแวดล้อม	ปลัดกรุงเทพมหานคร				
ขั้นตอน 1	1 วัน	ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in		ตรวจสอบเอกสาร	เอกสาร หลักฐาน(check list)	7 วัน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> สำนักสิ่งแวดล้อมให้ความสำคัญหรือบริการติดตั้ง เฉพาะหน่วยงานราชการ ไม่มีกระบวนการรับบริการติดตั้ง ของประชาชน หากบ้านเรือน อาคาร </div>								
ขั้นตอน 2			แจ้งราคาให้ประชาชนทราบ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่และประเมินราคา											
ขั้นตอน 3			หัวหน้าฝ่ายรักษาพิจารณา												
ขั้นตอน 4	7 วัน		เอกสารออกใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม		1 วัน										
ขั้นตอน 5	7 วัน		ประชาชนชำระค่าธรรมเนียม	หัวหน้าฝ่ายรักษา สั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ											
ขั้นตอน 6	7 วัน			เจ้าหน้าที่ดำเนินการ											
ขั้นตอน 7	1 วัน		บุคลากรบันทึกการดำเนินการ												
หมายเหตุ	กระบวนการนี้สำนักสิ่งแวดล้อม ไม่มี														

"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

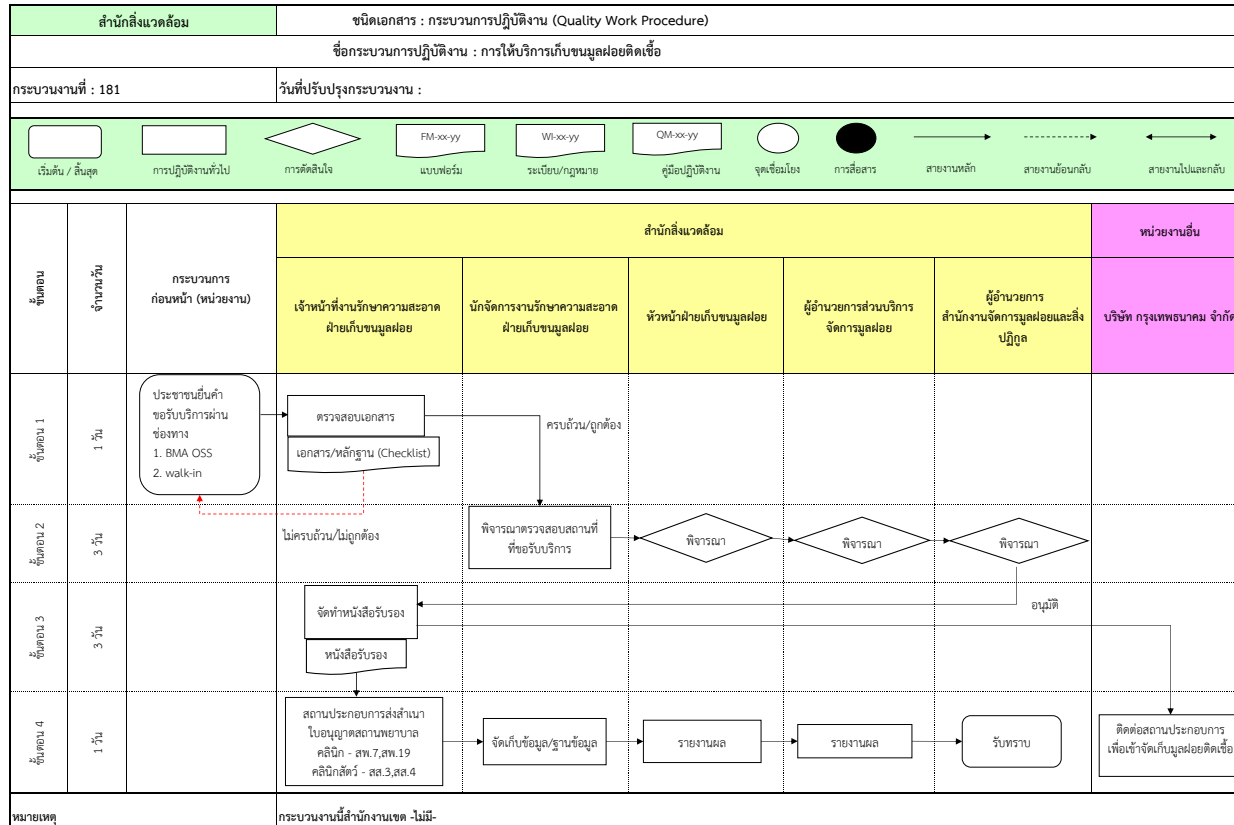


"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

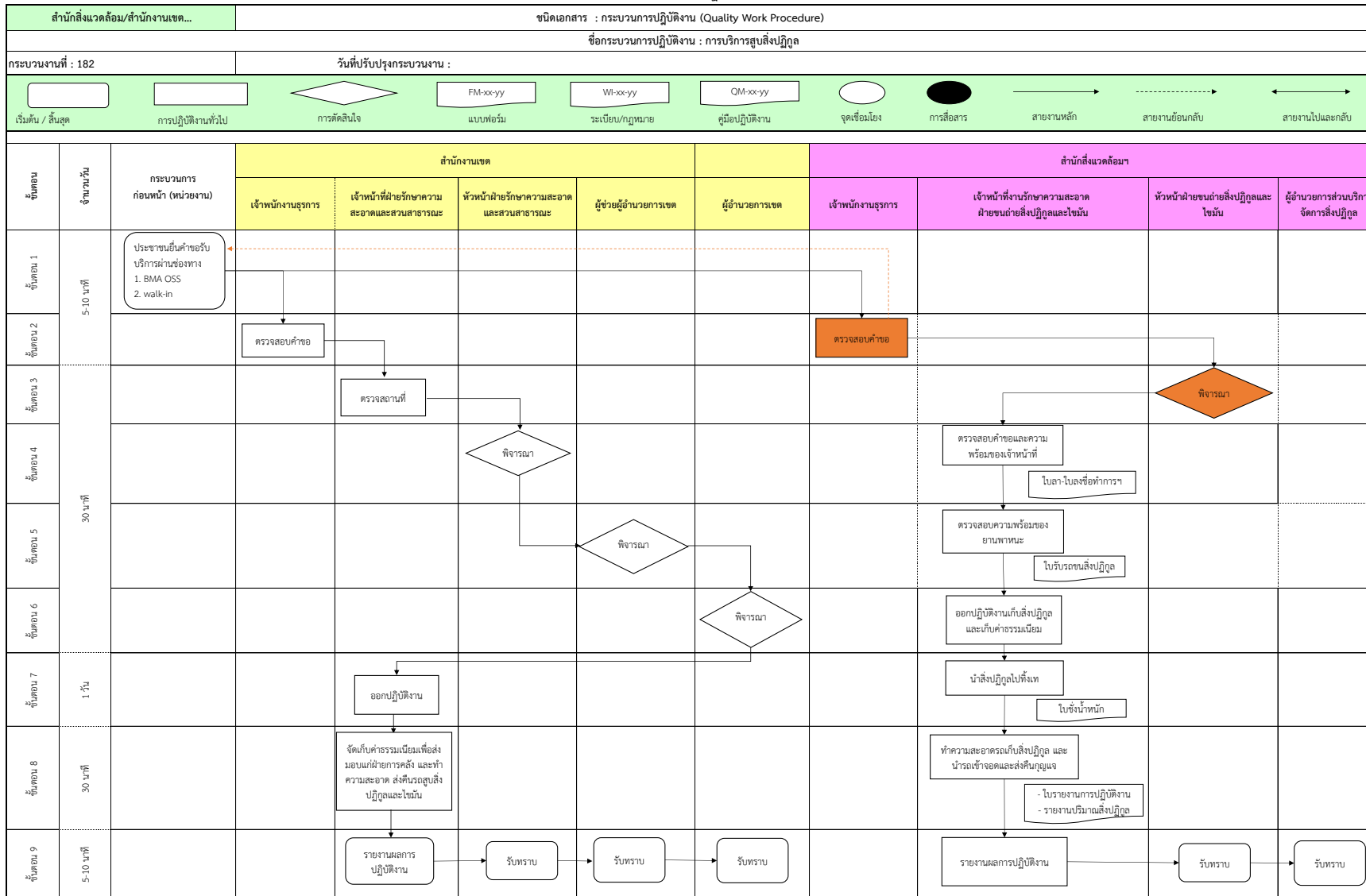
สำนักงานเขต	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)
ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การให้บริการเก็บเศษวัสดุ ก่อสร้าง	
กระบวนการงานที่ : 180	วันที่ปรับปรุงกระบวนการงาน : 26 เมษายน 2567

ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการ ก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต				หน่วยงานอื่น
			เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษา ความสะอาดและ สิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่ายรักษา ความสะอาดและ สิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เขต/ ผู้ช่วยเขต	ฝ่ายการคลัง
ขั้นตอน 1	30 นาที	ประชาชนยื่นคำขอรับ บริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in	ตรวจสอบเอกสาร เอกสารประกอบ (Check list)				
ขั้นตอน 2	1 วัน		ทำบันทึกข้อตกลง	ตรวจสอบพื้นที่/ คำนวณค่าบริการ/ ออกใบแจ้งชำระค่าบริการ	พิจารณา	พิจารณา	
ขั้นตอน 3	1 วัน				อนุมัติ		
ขั้นตอน 4				จัดทำหนังสือแจ้งให้ชำระ ค่าบริการ			รับชำระค่าบริการ
ขั้นตอน 5				เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินงาน และรายงานผล	พิจารณา	รับทราบ	

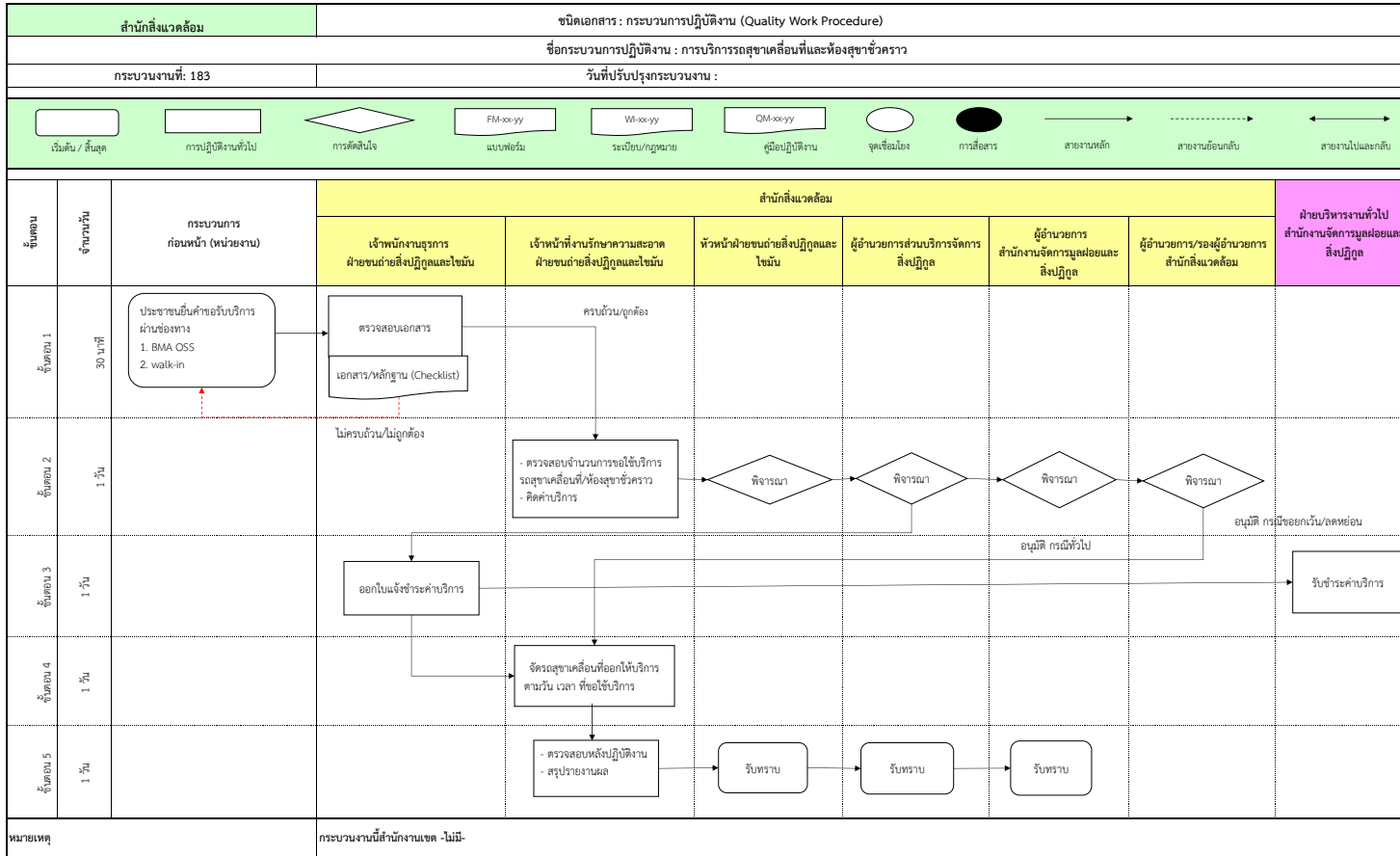
"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



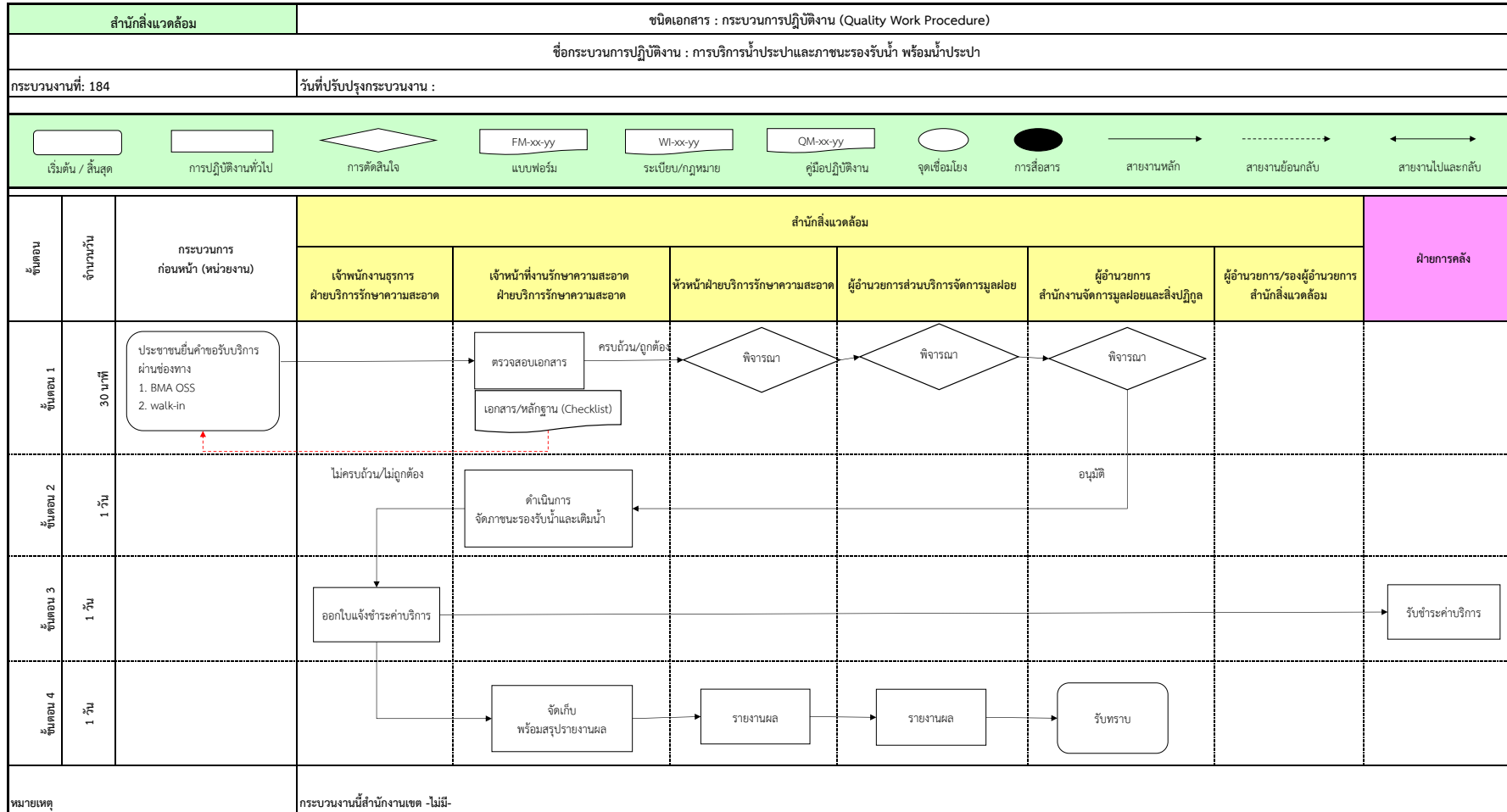
"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



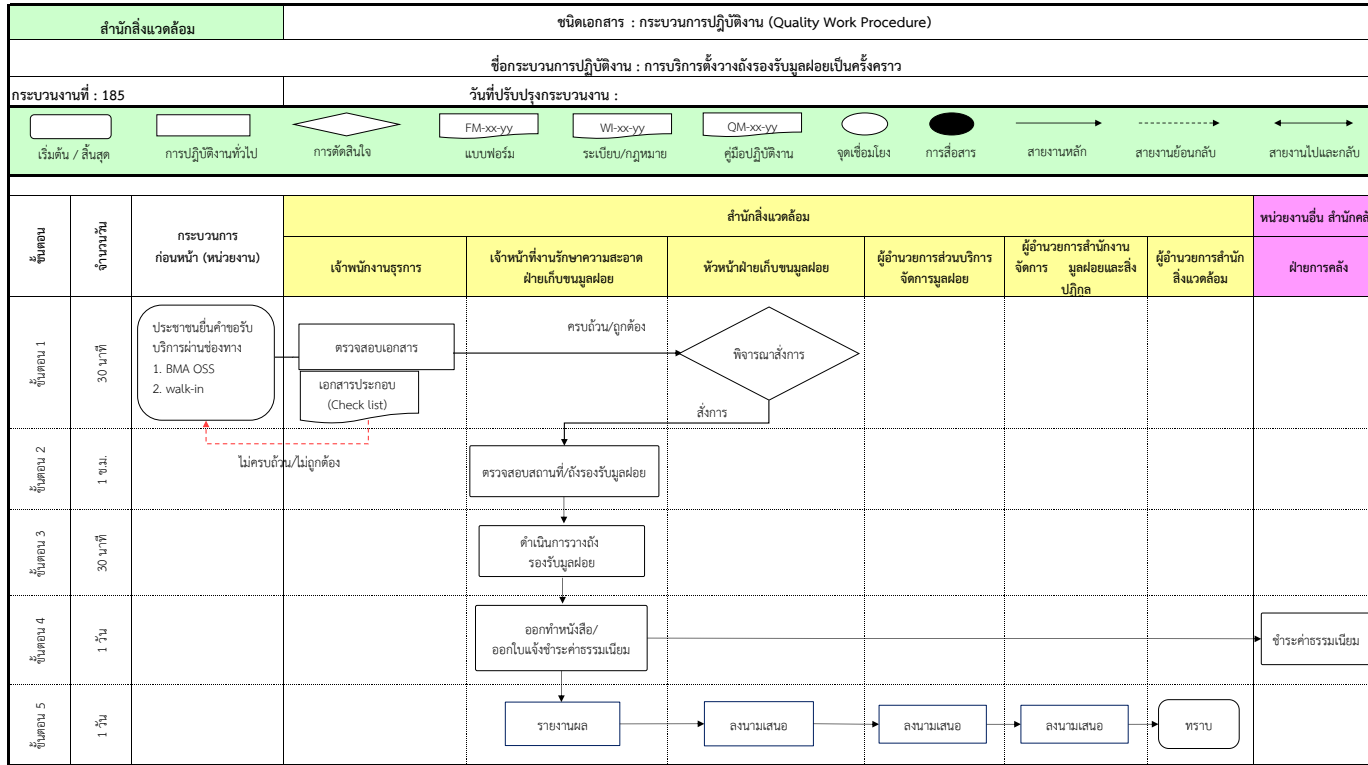
"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



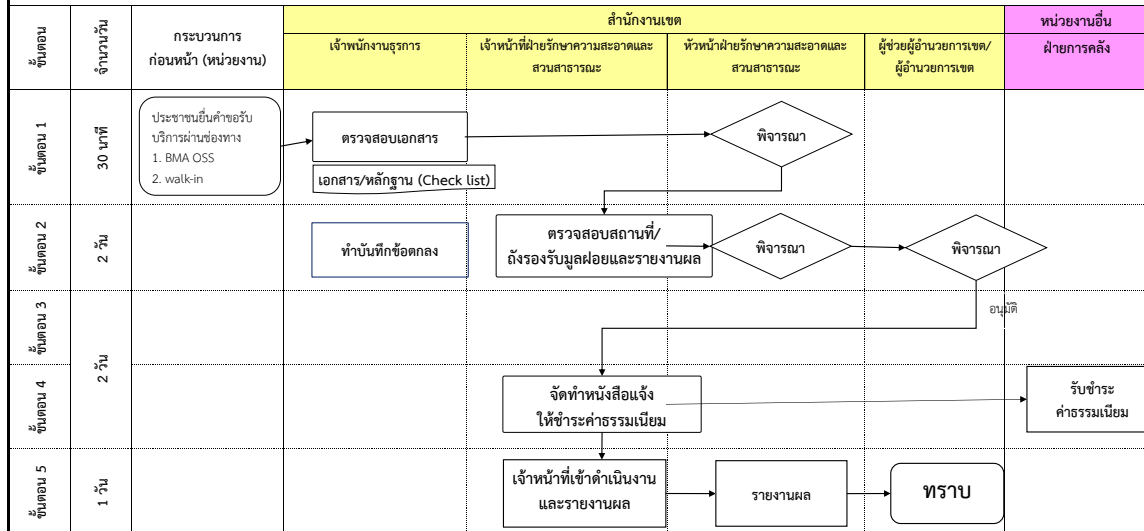
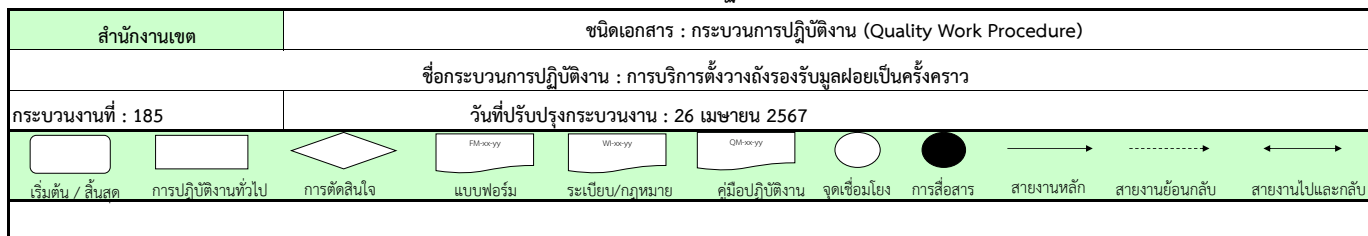
"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



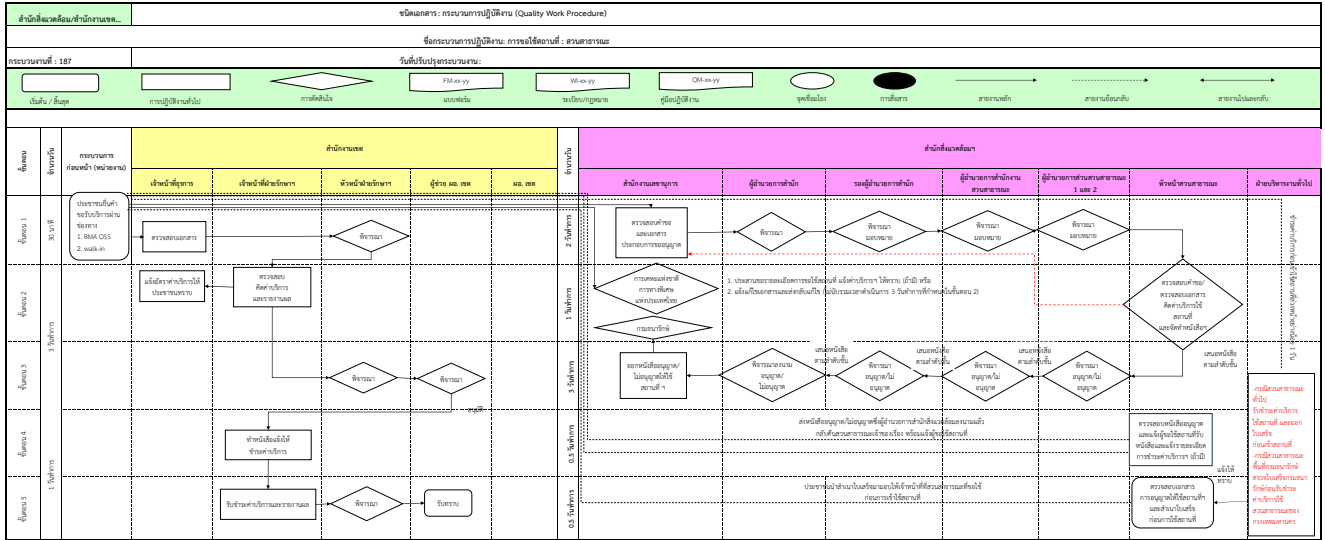
"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

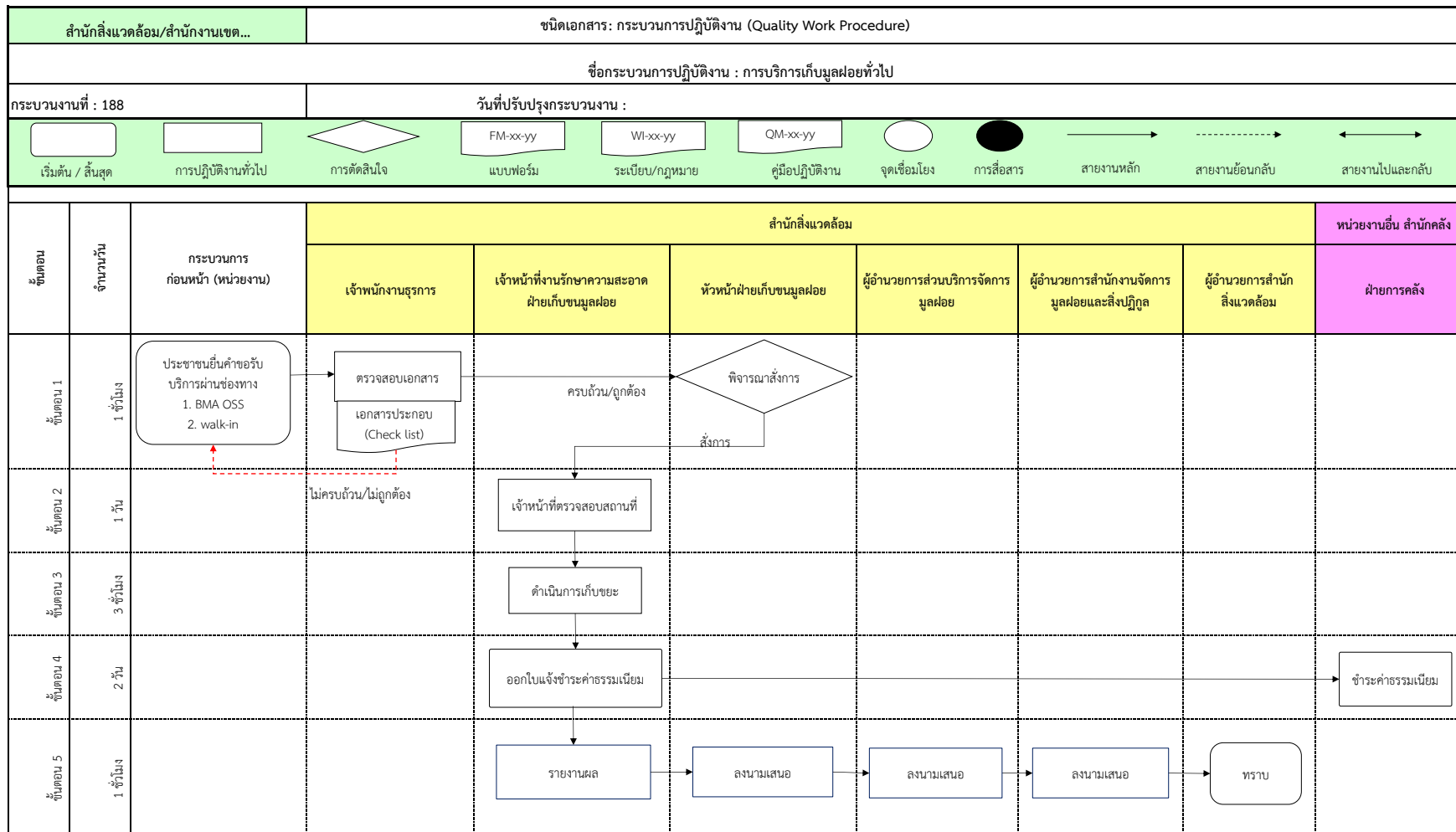


“วิธีการควบคุมคุณภาพงาน”

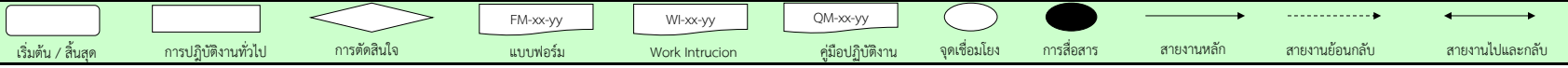


กรณีมีเอกสารแนบ
 1. อนุมัติ และเอกสาร
 2. อนุมัติ และเอกสาร
 3. อนุมัติ และเอกสาร
 4. อนุมัติ และเอกสาร
 5. อนุมัติ และเอกสาร

"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"



"ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่บนระบบ BMA OSS"

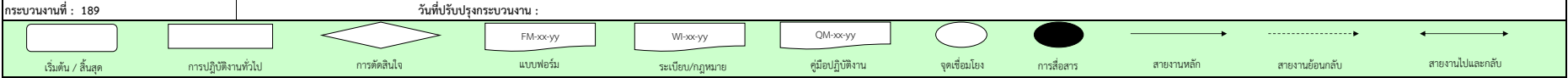
สำนักสิ่งแวดล้อม/สำนักงานเขต...	ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)
ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไป	
กระบวนการงานที่ : 188	วันที่ปรับปรุงกระบวนการงาน : 26 เมษายน 2567
	

ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต			
			เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการเขต
ขั้นตอน 1	30 นาที	ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in	ตรวจสอบเอกสาร เอกสารหลักฐาน (check list)	ครบถ้วน/ถูกต้อง	พิจารณา มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ ตรวจสอบ	
ขั้นตอน 2	1 วัน	ไม่ได้รับแจ้ง/ไม่ถูกต้อง		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ		
ขั้นตอน 3	1 วัน			รายงานผลการตรวจสอบ	พิจารณา ส่งให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ	
ขั้นตอน 4	1 วัน			เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการและ รายงานผล		

"ผังกระบวนการปฏิบัติงาน"

ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล



ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต				สำนักสิ่งแวดล้อม				
			เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการเขต	ฝ่ายการคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด	หัวหน้าฝ่ายบริการรักษาความสะอาด	ผ.ส่วน/ผอ.สำนักงาน	รอง ผอ./ผอ.สำนัก
ขั้นตอน 1	30 นาที	ประชาชนยื่นคำขอรับบริการผ่านช่องทาง 1. BMA OSS 2. walk-in	ตรวจสอบเอกสาร เอกสาร หลักฐาน (Check list)		พิจารณา/ส่งการเจ้าหน้าที่		ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบเอกสาร เอกสาร หลักฐาน (Check list)				
ขั้นตอน 2	1 วัน	ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง	ทำบันทึกข้อบกพร่อง	ถูกต้อง	ตรวจสอบพื้นที่/คำนวณค่าบริการ/ออกใบแจ้งชำระค่าบริการ		รับชำระค่าบริการ	ตรวจสอบพื้นที่/คำนวณค่าบริการ/ออกใบแจ้งชำระค่าบริการ			
ขั้นตอน 3	1 วัน		รับเอกสารคืน	ไม่ถูกต้อง				พิจารณา	พิจารณา		
ขั้นตอน 4					เข้าดำเนินการ/รายงานผล	นำเรียน/เพื่อทราบ	รับทราบ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ			
ขั้นตอน 5								รายงานผล	รายงานผล	รายงานผล	รับทราบ