**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : กระบวนการจำหน่ายตะกอนน้ำเสียจากโรงควบคุมคุณภาพน้ำของกรุงเทพมหานคร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | กระบวนการ | ระยะ เวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ระบบติดตาม/ประเมินผล | ผู้รับผิดชอบ | แบบฟอร์ม | เอกสารอ้างอิง |
| 1 |  | 5-10  นาที | ผู้ที่มีความประสงค์จะขอซื้อตะกอนน้ำเสียยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์แก่สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ |  | เอกสาร | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ | - | - หนังสือขอซื้อตะกอนน้ำเสีย |
| 2 | มอบหมายให้กลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอน | 1-2 วัน | * ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ (ผอ.สจน.) พิจารณามอบหมายงาน * ผอ.สจน. มอบหมายให้กลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอนพิจารณาดำเนินการตามลำดับขั้น |  | เอกสาร | * ผอ.สจน. * ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | - | - หนังสือขอซื้อตะกอนน้ำเสีย |
| 3 | ประสานงาน   * ผู้ขอซื้อตะกอนน้ำเสีย * แจ้งโรงควบคุมคุณภาพน้ำ | 1 วัน | * เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ ประสานงาน กับผู้ขอซื้อตะกอนน้ำเสียเพื่อตรวจสอบรายละเอียดและแจ้งโรงควบคุมคุณภาพน้ำที่จะรับตะกอน * เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯคำนวณค่าจำหน่ายตะกอน และผู้ขอซื้อตะกอนน้ำเสีย * เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการฯ ประสานงานเพื่อแจ้งโรงควบคุมคุณภาพน้ำให้ผู้ขอซื้อตะกอนเข้าไปรับตะกอน | * การคำนวณราคาจำหน่ายตะกอนน้ำเสียถูกต้องตามประกาศสำนักการระบายน้ำ * การประสานงานถูกต้อง | เอกสาร/บุคคลติดตามโดยกลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอน | * นักวิชาการสุขาภิบาล * วิศวกรสุขาภิบาล | - | - หนังสือขอซื้อตะกอนน้ำเสีย |
| 4 | ชำระเงินค่าซื้อ  ตะกอนน้ำเสีย | 1-2 ชั่วโมง | * เจ้าหน้าที่กลุ่มงานนัดหมายให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทมาชำระเงินและเตรียมใบคำร้อง * บริษัท/หน่วยงานกรอกใบคำร้องขอรับบริการตะกอนน้ำเสีย * จ่ายเงินค่าซื้อตะกอนที่กลุ่มงานการคลัง | * จ่ายเงินภายในวันเดียวกันกับที่มากรอกใบคำร้องขอรับบริการ | โดยกลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอน | * วิศวกรสุขาภิบาล * นักวิชาการสุขาภิบาล * เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | * แบบคำร้องขอรับบริการตะกอน น้ำเสีย * ใบเบิก-รับ-จ่ายตะกอนน้ำเสีย | - หนังสือขอซื้อตะกอนน้ำเสีย |
| 5 |  | 1-2 ชั่วโมง | * ผู้ที่ซื้อตะกอนนำใบเสร็จตัวจริง และใบเบิกรับ-จ่ายตะกอนน้ำเสีย ณ โรงควบคุมคุณภาพน้ำที่ประสานงานไว้ | * จ่ายตะกอนตามปริมาณที่ระบุไว้ในใบเสร็จ | กลุ่มงานที่ โรงควบคุมคุณภาพน้ำที่จ่ายตะกอน น้ำเสียสังกัดอยู่ | * นักวิชาการสุขาภิบาล * นายช่างไฟฟ้า * นายช่างเครื่องกล * นายช่างโยธา * วิศวกรไฟฟ้า | * ใบเบิก-รับ-จ่ายตะกอนน้ำเสีย | * ใบเสร็จรับเงินตัวจริง |

**แผนผังกระบวนการจำหน่ายตะกอนน้ำเสียจากโรงควบคุมคุณภาพน้ำของกรุงเทพมหานคร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระยะเวลา**  **(วัน)** | **จำนวนคน** | **เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** | **ผู้บริหาร สจน.** | **เจ้าหน้าที่กลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอน** | **บริษัท/หน่วยงานที่ขอซื้อตะกอน** | **โรงควบคุมคุณภาพน้ำ** | **กลุ่มงานการคลัง** |
| 1-2 | 2 | รับหนังสือขอซื้อตะกอน | มอบหมายกลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอนตามลำดับขั้น |  |  |  |  |
| 1 | 1 |  |  | ประสานงาน/ คำนวณค่าตะกอน | แจ้งรายละเอียดและนัดวันรับตะกอน | นัดวันรับตะกอน |  |
| 1 | 2 |  |  |  | กรอกใบคำขอรับ  บริการตะกอนน้ำเสีย |  | จ่ายเงิน |
| 1 | 1 |  |  |  |  | รับตะกอน |  |