

**ขั้นตอนก่อนปรับลดระยะเวลา ๑๑ ขั้นตอน
ใช้ระยะเวลา ๑๕ วัน**

๑. รับเรื่องตามช่องทางรับเรื่อง
ร้องเรียน / ร้องทุกข์

๒ ชั่วโมง

๒. ลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงาน
สารบรรณ

๒ ชั่วโมง

๓. จนท.พิจารณาเรื่อง
รวบรวมข้อมูล / ข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๑ – ๒ วัน

๔. ประสานเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑ วัน

๕. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑ วัน

๖. ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ

๑ – ๓ วัน

๗. ส่งหนังสือประสานหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

๓ – ๕ วัน

๘. รอข้อมูลจากหน่วยงานที่ประสาน

๑ วัน

๙. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

๑ วัน

๑๐. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๑ วัน

๑๑. แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

**ขั้นตอนหลังปรับลดระยะเวลา ๕ ขั้นตอน
ใช้ระยะเวลา ๑๒ วัน**

๑. - รับเรื่องตามช่องทางรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์
- ลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ
- จนท.พิจารณาเรื่อง รวบรวมข้อมูล / ข้อเท็จจริง
- ประสานเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๒. - เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

- ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ

- ส่งหนังสือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ระยะเวลา ๒ วัน)

๓. - รอข้อมูลจากหน่วยงานที่ประสาน

- เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ

(ระยะเวลา ๕ – ๗ วัน)

๔. - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๕. - แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(ระยะเวลา ๑ วัน)

ขั้นตอนการให้บริการตาม พ.ร.บ.

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

(เดิม)

๑. กรอกแบบฟอร์ม

๒. เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจ
พิจารณาว่าจะเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารตามคำขอได้หรือไม่

๓. แจ้งผลคำขอ / เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ไม่เปิดเผย
- เปิดเผย (หากเอกสารมี
จำนวนมากแจ้งกำหนดวันที่
จะดำเนินการแล้วเสร็จให้
ผู้ขอทราบและนัดวันรับข้อมูล
ข่าวสาร

๔. ในกรณีที่ขอสำเนาหรือสำเนา
โดยเครื่องถ่ายเอกสาร ที่หน่วยงาน
ของรัฐสามารถกำหนดได้ อัตรา^{ขนาด เอ ๔ หน้าละไม่เกิน ๑ บาท}

ภายใน
๑๕
วัน

ขั้นตอนการให้บริการตาม พ.ร.บ.ข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
(ใหม่ : ลดขั้นตอนและระยะเวลา)

๑. – กรอกแบบฟอร์ม

– เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
ว่าจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ
ได้หรือไม่

๔ วัน

๒. แจ้งผลคำขอ / เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ไม่เปิดเผย
- เปิดเผย (หากเอกสารมี
จำนวนมากแจ้งกำหนดวันที่
จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้
ขอทราบและนัดวันรับข้อมูล
ข่าวสาร

๖ วัน

๓. ในกรณีที่ขอสำเนา หรือให้
คำรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร
ผู้ขอต้องเสียค่าธรรมเนียมในอัตรา^{หน้าละ ๑ บาท}

รวมระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนจังหวัดพบุรี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ)

๔๘ ชั่วโมง

กรอกใบสมัคร / สอบประวัติ / เยี่ยมบ้าน
/ สอบข้อเท็จจริง
ภายใน ๔๙ ชั่วโมง



ทำบันทึกขออนุมัติหัวหน้าสถานสงเคราะห์ฯ
และแจ้งผลการพิจารณา
ภายใน ๑ ชั่วโมง

กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ)

๔๘ ชั่วโมง

รับหนังสือนักคอมเคราะห์สอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม
ภายใน ๔๙ ชั่วโมง



ทำบันทึกขออนุมัติหัวหน้าสถานสงเคราะห์ฯ
และแจ้งผลการพิจารณา
ภายใน ๑ ชั่วโมง

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักโรงแรม

เดิม

ปรับปรุงใหม่

ยื่นแบบบัญชีผู้พักโรงแรมและแบบรายงาน
การนำส่งเงินค่าธรรมเนียม (รร.๖ , รร.๓)
ตามแผ่นพับแนะนำการยื่นแบบ
ของ อบจ.ลพบุรี
(๓ นาที/ราย)

ยื่นแบบบัญชีผู้พักโรงแรมและแบบรายงาน
การนำส่งเงินค่าธรรมเนียม (รร.๖ , รร.๓)
ตามแผ่นพับแนะนำการยื่นแบบ
ของ อบจ.ลพบุรี
(๑ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบนำส่งเงิน (รร.๖)
และคำนวณค่าธรรมเนียม ตามขั้นตอน
- จำนวนวันที่เข้าพัก x ราคาห้องพัก
= ค่าเช่า/ราย
- ค่าเช่า x ๑.๕ % = ค่าธรรมเนียม/ราย
- รวมยอดค่าเช่าห้องพักทั้งเดือน/ราย
- รวมยอดค่าธรรมเนียมทั้งเดือน/ราย
- นำมาตรวจสอบกับแบบ รร.๓
(๑๐-๑๕ นาที/ราย)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบรายการนำส่งเงิน (รร.๓)
และคำนวณค่าธรรมเนียม
- ยอดค่าเช่าห้องพักทั้งเดือน x ๑.๕ %
= ค่าธรรมเนียมที่นำส่ง อบจ
(๑ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน
(๓ นาที/ราย)

เจ้าหน้าที่รับเงิน/ออกใบเสร็จรับเงิน
(๒ นาที/ราย)

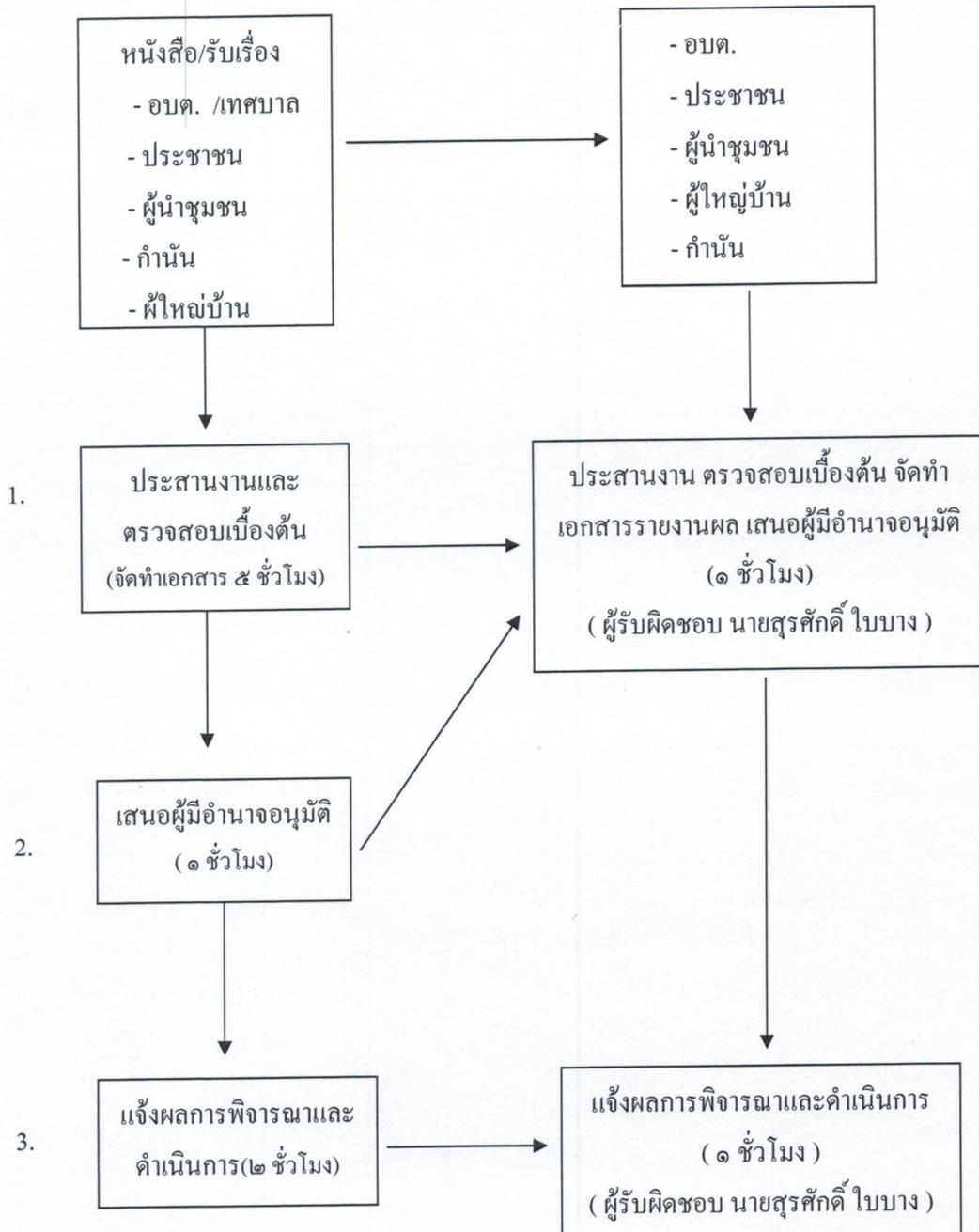
สรุประยะเวลาการให้บริการ
๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๖-๒๑ นาที

สรุประยะเวลาการให้บริการ
๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที

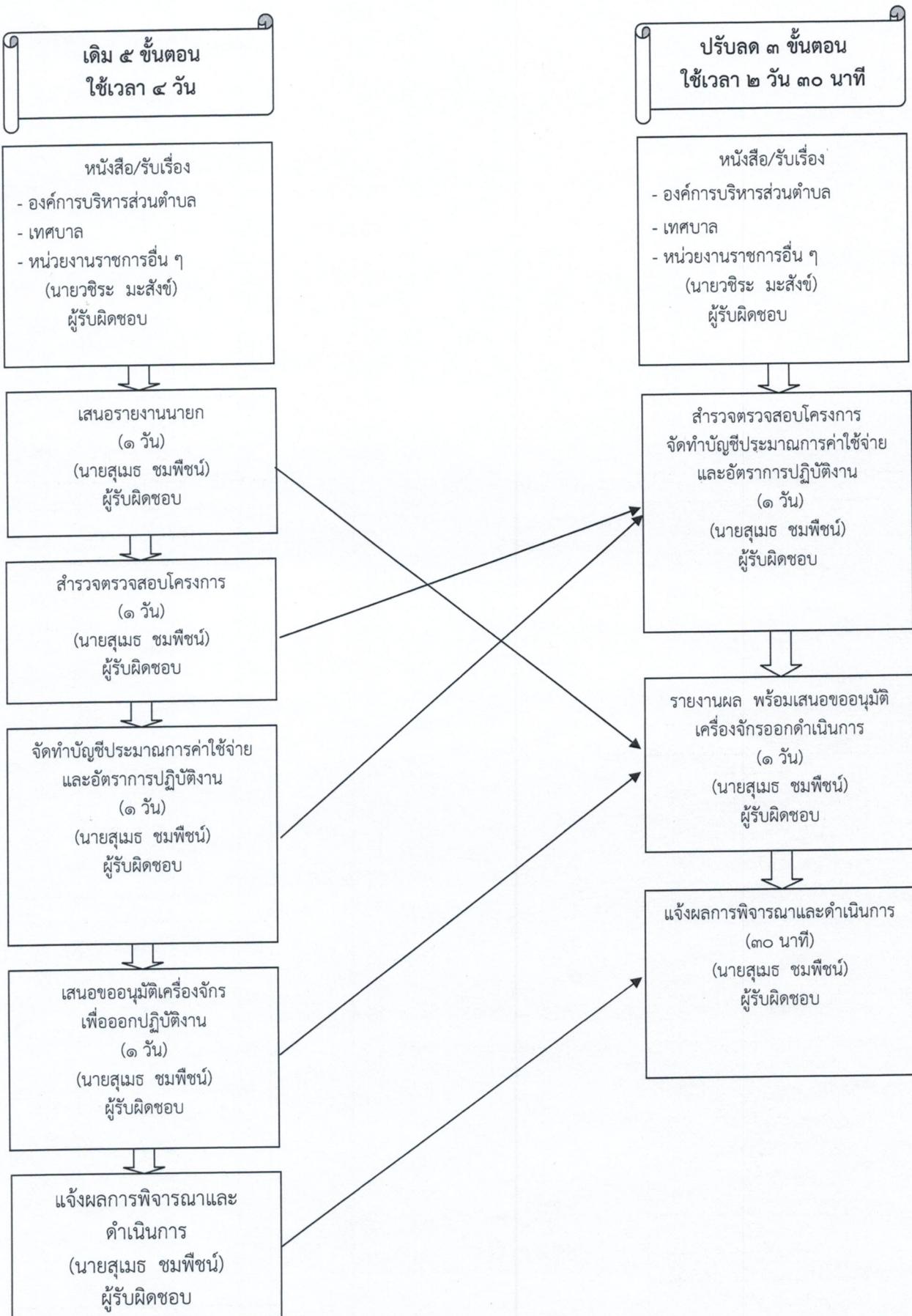
แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

เดิม ๓ ขั้นตอน ๑ วัน ๘ ชม.

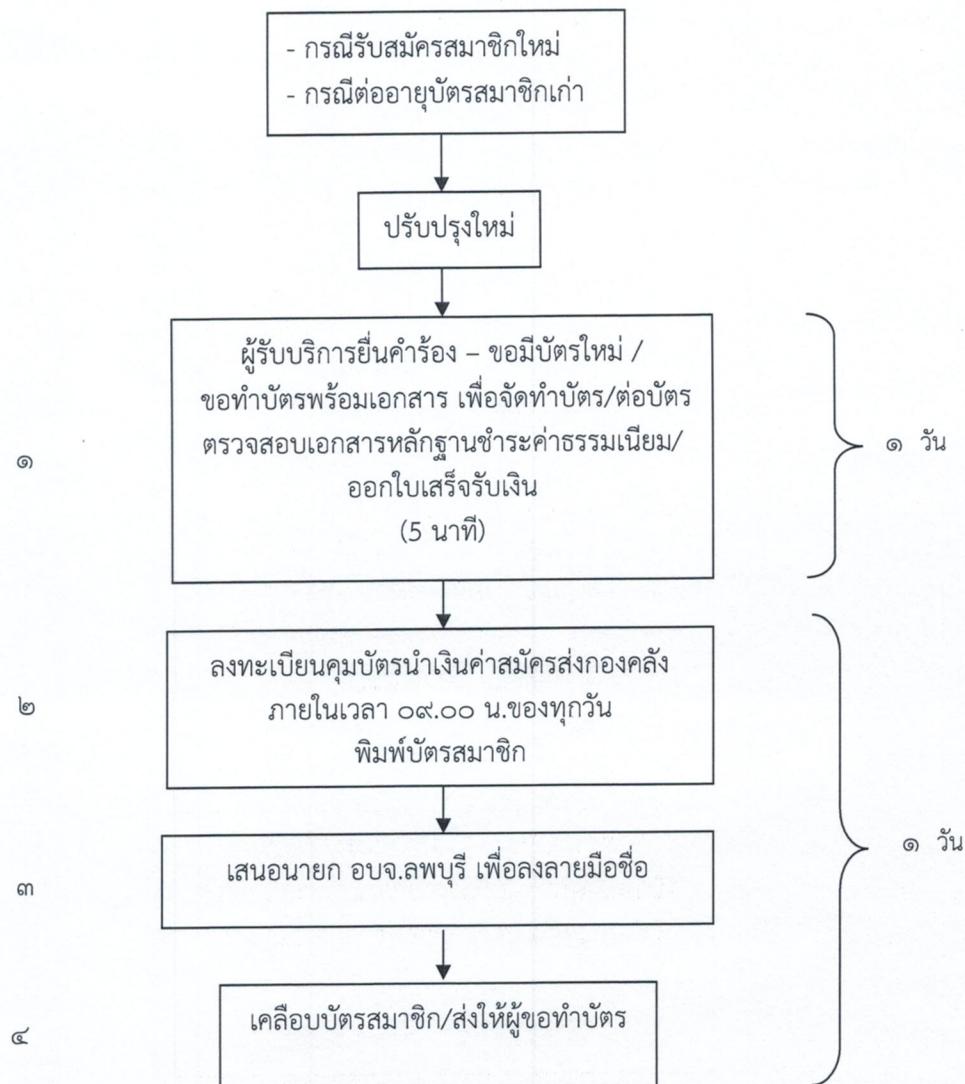
ปรับลดเหลือ ๒ ขั้นตอน ๒ ชม.



แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน



แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการรายในสหกรณ์พาราเมศวร



สรุประยะเวลาให้บริการ ๒ วันทำการ ๔ ขั้นตอน