



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว นั้น

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี คณะทำงานฯ ได้ประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่าควรรักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน

๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

- กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

- กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที

/๕. งานสนับสนุน...

๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

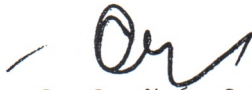
- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทุกส่วน

ตามที่คณะทำงานฯ ได้ประชุมร่วมกันและพิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔ ไปแล้วนั้น ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้รักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน
๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ

(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

แจ้ง

๑. ทน.สำนักปลัดฯ
๒. สำนักงานเลขานุการฯ
๓. ผอ.กองคลัง
๔. ผอ.กองช่าง
๕. ผอ.กองสาธารณสุข
๖. ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ
๗. ผอ.กองการศึกษาฯ
๘. ทน.หน่วยตรวจสอบฯ
๙. ผอ.กองการเจ้าหน้าที่

- ฝ่ายอำนวยการ
- ฝ่ายนิติการ
- ฝ่ายสวัสดิการสังคม
- ฝ่ายสถานสงเคราะห์
- สถานีขนส่ง

(นายสมชาติ ประสมเพชร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

วันที่	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕
ที่	๑๕๖๖/๒๕๖๕
เรื่อง	รองปลัด อบจ.
ทำเนียบ	ทำเนียบ อบจ.
ที่	ที่
ชื่อ	ชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
ชื่อ	ชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ทุกส่วน

ตามที่คณะทำงานฯ ได้ประชุมร่วมกันและพิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔ ไปแล้วนั้น ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้รักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน
๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ

(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว นั้น

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี คณะทำงานฯ ได้ประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่าควรรักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน

๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

- กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

- กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที

/๕. งานสนับสนุน...

๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

- ภาระงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

- ภาระงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

- ภาระงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

(นายสมชาติ ประสมเพชร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๑๕	๒๕๖๕
ปลัด อบจ.	
รองปลัด อบจ.	
หัวหน้าส่วน	
หัวหน้าฝ่าย	
เจ้าหน้าที่	
พิมพ์ทาน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/-

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้เชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔ โดยให้แต่ละส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานฯ ได้ประชุมร่วมกันและพิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มติที่ประชุมเห็นชอบให้รักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑) งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน

๒) งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

๓) งานพิจารณาผู้สูงอายุอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

- กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

- กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ ๒ ขั้นตอน

๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๒.๒ กองคลัง

๔) งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที

/๒.๓ กองช่าง...

๒.๓ กองช่าง

๕) งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

๖) งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗) งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

- กระทบงานตามขั้นตอนและระยะเวลา ๔ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑ วัน

(รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมที่แนบ)

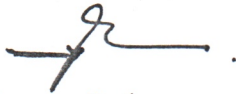
๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทราบและถือปฏิบัติ

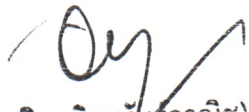
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ และหนังสือแจ้งที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายอนุรักษ์ พลเสน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงนามแล้ว

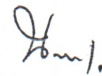


(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

เขียน นายก อบจ.ลพบุรี

เพื่อโปรดลงนาม



๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวนิภา ประชีพราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



(นายสมชาติ ประสมเพชร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

.....	ปลัด อบจ.
.....	15/12/65
.....	รองปลัด อบจ.
.....	หัวหน้าส่วน
.....	รักษาฝ่าย
.....	เจ้าหน้าที่
.....	พิมพ์ทาน

๑๖/๑๒/๖๕

รายงานการประชุมการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวนิภา ประชีพนาย | ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (ประธาน) |
| ๒. จำเอกบำรุง วงษ์ภูมิ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี |
| ๓. นางอากาศรณ์ บุญกว้าง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี |
| ๔. นายอนุรักษ์ พลเสน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
และรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสถานสงเคราะห์คนชรา
บ้านลพบุรี |
| ๕. นางหทัยรัตน์ อยู่รอด | เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด |
| ๖. นางเพ็ญพรรณ จันทระจามร | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๗. นายเจริญ ร้อยแสนศึก | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๘. นายวิวัฒน์ ศิริวิวัฒน์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข |
| ๙. นายสกภณ วัฒนมีแก้ว | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ แทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ |
| ๑๐. นางสาววิภาวรรณ ถมยา | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๑๑. ส.อ.ณัฐชนพงษ์ เปี้ยวงษ์ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางศิริพร เกตุมณี | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๓. นางวาสนา ศรีपालวิทย์ | หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ |
| ๑๔. นายสันทัศน์ พินิจมนตรี | นิติกรชำนาญการ แทนหัวหน้าฝ่ายนิติการ |
| ๑๕. นางสาวอารีรัตน์ ทรัพย์กฤษกร | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ แทนหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม |
| ๑๖. นางจรรุวรรณ เดชขุน | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน |
| ๑๗. นางสาวศรวรรณ มลมาต | หัวหน้าฝ่ายการประชุม |
| ๑๘. นางสาววรรณวี แสงสีดา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ อบจ. |
| ๑๙. นางวชิราภรณ์ ปรมภูริช | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๒๐. นางวันเพ็ญ เมธานิเวศน์ | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน |
| ๒๑. นางสาวกัลยรัตน์ ชิตไธสง | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ |
| ๒๒. นายวิทยา จำปาแหม | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา |
| ๒๓. นายเอกราช กล่อมสำโรง | หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท |
| ๒๔. นางรัตนภรณ์ วัฒนา | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข |
| ๒๕. นางสาวปณิตสุ หาระบุตร | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน |

/๒๖. นางสาวสุรีรัตน์...

๒๖. นางสาวสุรียรัตน์ หงส์ทอง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๒๗. นางพิสมัย พัทธिया หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๒๘. นางสาวอรอนงค์ เพ็งประจัญ นักวิชาการศึกษำชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
๒๙. นางทรงศิริ จันทรอ้น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓๐. นางสาวเสาวณีย์ เสนารายณ์ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๓๑. นางสาวเกษร หนูดำ หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ และรักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------|
| ๑. นายคำนึ่ง ธรรมสกุล | หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล | ติตราชการ |
| ๒. นายปราโมทย์ พุ่งสุข | หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางกรรณชนม์ ใจบุญ ปถมวาลย์ | นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ |
| ๒. นางสุภาศิริ เรืองศรี | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนีย์ กาดโพธิ์ทอง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๔. นายสุรศักดิ์ ไบบาง | นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวปิยะนันท์ ฤกษ์งาม | ผู้ช่วยนักสันทนการ |

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวนิภา ประชีพฉาย ปลัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดลพบุรี ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
ดังนี้

น.ส.นิภา

(ประธาน)

สำหรับวันนี้เป็นการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา
การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวนิภา

(ประธาน)

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
มาตรา ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับ
การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการ

/อื่นใด...

อื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งใดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและ ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน

การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติราชการเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ด้านการพัฒนาองค์กรใน เรื่องการมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาการสั่งการอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน และเป็นตัวชี้วัด หนึ่งของการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) โดยมีหลักเกณฑ์ให้ในแต่ละ ปีงบประมาณจะต้องมีการดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการ ๑ กิจกรรม พร้อมทั้งจะต้องมีการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของงานที่มีการปรับปรุงขั้นตอนในปีงบประมาณ ที่ผ่านมาแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการตามกระบวนการบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด จึงขอเชิญคณะทำงานประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

น.ส.นิภา

(ประธาน)

เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงาน การประชุม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

น.ส.นิภา

(ประธาน)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๖๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และ การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศ บังคับใช้แล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยคณะทำงานฯ เห็นว่า ควรรักษาระยะเวลาการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการไว้คงเดิม จำนวน ๗ งาน

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการ
สำรวจงานบริการประชาชน เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ตามภารกิจในความรับผิดชอบ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่มีการ
ปรับปรุงขั้นตอนงานบริการประชาชนไปแล้ว

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีส่วนราชการ
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เสนองานเพื่อปรับปรุงขั้นตอน
และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จึงขอให้แต่ละส่วนราชการที่รับผิดชอบ
สรุปรายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้ประกาศ
บังคับใช้ จำนวน ๗ งาน ให้ที่ประชุมทราบโดยเริ่มจาก

๑) รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขอเชิญฝ่ายนิติการ

นายสันทัศน์ฯ
(แทน หน.ฝ่ายนิติการ)

งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีกระบวนการตามขั้นตอน
และระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๒ วัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานมีผู้ร้องเรียน/
ร้องทุกข์ จำนวน ๕ ราย ฝ่ายนิติการได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา
ที่กำหนดไว้ โดยได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบแล้ว จำนวน ๔ ราย และอยู่ระหว่างแจ้ง
หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการแก้ไขต่อไป จำนวน ๑ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

๒) งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ขอเชิญฝ่ายนิติการ

นายสันทัศน์ฯ
(แทน หน.ฝ่ายนิติการ)

งานให้บริการข้อมูลข่าวสาร มีกระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา
๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ วัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานให้บริการข้อมูล
ข่าวสารของทางราชการ ไม่มีผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ แต่มีผู้
เข้ามาดูข้อมูลข่าวสารในระบบออนไลน์ จำนวน ๑,๗๐๕ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

**๓) งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์
คนชราบ้านลพบุรี ขอเชิญฝ่ายสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี**

/นางกรรณชนม์...

นางกรรชนม์ฯ
(นักสังคมสงเคราะห์ฯ)

งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชรา
บ้านลพบุรี มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการไว้ ดังนี้

๑. กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการ
ให้บริการ ๒ ขั้นตอน ๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๒. กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลา
การให้บริการ ๒ ขั้นตอน ๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานมีหน่วยงานต่าง ๆ
และมีผู้สูงอายุ สมัครเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี จำนวน ๓๗ ราย
สามารถพิจารณาและแจ้งผลการอนุมัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน
๓๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๕๙ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา
ที่กำหนด จำนวน ๒ ราย เนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

๑. ผู้สูงอายุติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ต้องกักตัวควบคุมโรค
ไม่สามารถเยี่ยมบ้านได้ทันที

๒. ผู้สูงอายุไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ต้องรอการสืบเสาะ
และออกหนังสือรับรองบุคคล

ผู้สูงอายุได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์
จำนวน ๒๘ ราย และไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ จำนวน ๙ ราย
เนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

๑) ผู้สูงอายุไม่สมัครใจเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ฯ จำนวน ๙ ราย

๒) ผู้สูงอายุจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลและเสียชีวิต
จำนวน ๑ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

๔) งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จากผู้พักในโรงแรม ขอเชิญกองคลัง

นางเพ็ญพรรณฯ
(ผอ.กองคลัง)

งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการไว้ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม
บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
เป็นการลดกระบวนการทำงาน จาก ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๖ - ๒๑ นาที
เป็นกระบวนงาน ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๕ นาที ผลการดำเนินงานสามารถ
ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

/น.ส. นิภาฯ...

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

๕) งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค ขอเชิญกองช่าง

นายเจริญฯ
(ผอ.กองช่าง)

งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค มีการปรับปรุงขั้นตอน
การให้บริการไว้ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานสนับสนุนน้ำอุปโภค
บริโภค มีผู้ขอรับการสนับสนุน จำนวน ๑ ครั้ง สามารถดำเนินการได้
ตามกำหนดเวลา ๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

๖) งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน ขอเชิญกองช่าง

นายเจริญฯ
(ผอ.กองช่าง)

งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติราชการมีการ
ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการไว้ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานการสนับสนุน
เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

- มีผู้ขอรับการสนับสนุน จำนวน ๕๙ ครั้ง สามารถดำเนินการได้
ตามกำหนดเวลา ๓๙ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๑๐

- ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ๒๐ ครั้ง คิดเป็น
ร้อยละ ๓๓.๙๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

น.ส.นิภาฯ
(ประธาน)

๗) งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬา
พระราเมศวร ขอเชิญกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

น.ส.วิภาวรรณฯ
(ผอ.กองการศึกษาฯ)

งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬา
พระราเมศวร มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการไว้ ๔ ขั้นตอน
ระยะเวลา ๑ วัน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้ระยะเวลาการให้บริการ
๑ วันทำการ รวม ๔ ขั้นตอน ผลการดำเนินงานรับสมัครสมาชิก
ผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระราเมศวร ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ -
กันยายน ๒๕๖๕ มีจำนวน ๑๒๓ ราย สามารถลดขั้นตอนได้
จำนวน ๑๒๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๙ ราย และไม่สามารถ

/ดำเนินการ...

ดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามกระบวนการ
บริการ จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๑ แต่สามารถดำเนินการ
ปฏิบัติงานในการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามกระบวนการ
บริการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

น.ส.นิภาฯ

(ประธาน)

เรื่อง เพื่อพิจารณา

เรื่อง พิจารณาการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เชิญทุกท่านร่วมกันพิจารณางานที่จะนำมาปรับลดขั้นตอนและระยะเวลา
ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะมีงานบริการประชาชนที่สามารถจะนำมาปรับ
ลดขั้นตอนและระยะเวลาได้อีกหรือไม่

ที่ประชุม

ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นชอบให้รักษาขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ
ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา
๑๒ วัน

๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา
๑๐ วัน

๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

๑) กรณีมาสมัครด้วยตนเอง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ
๒ ขั้นตอน ๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๒) กรณีหน่วยงานต่าง ๆ นำส่ง (หลักฐานครบ) ระยะเวลาการให้บริการ
๒ ขั้นตอน ๔๘ ชั่วโมง (รักษาระยะเวลา)

๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พัก
ในโรงแรม

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา
๕ นาที

๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒ ขั้นตอน
ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

/๖. งานสนับสนุน...

๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๓ ขั้นตอน
ระยะเวลา ๒ วัน ๓๐ นาที

๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

- กระบวนการตามขั้นตอนและระยะเวลา ๔ ขั้นตอน
ระยะเวลา ๑ วัน

นายเจริญญา
(ผอ.กองช่าง)

ตามหนังสือลดขั้นตอนการปฏิบัติฯ แทนนายกองค์การบริหารส่วน
จังหวัดลพบุรี ขอให้ยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจ เนื่องจากเป็นคำสั่งฯ เก่าเป็น
เวลานานมากแล้ว ขอให้มีการปรับให้เป็นปัจจุบันปีต่อไป

น.ส.นิภา
(ประธาน)

ฝากเลขานุการ ตามหนังสือและให้ยกเลิกคำสั่งฯ ปรับให้เป็นปัจจุบัน

จ.อ.บำรุงฯ
(รองปลัด อบจ.)

งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร เห็นว่าควร
มีการพัฒนาปรับปรุงระบบลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน
ให้น้อยลงกว่านี้ จาก ๑ วัน ปรับเป็น ๓๐ นาที

น.ส.นิภา
(ประธาน)

ฝากกองการศึกษาฯ ในปีต่อไปให้นำไปพิจารณาปรับลดระยะเวลา
จาก ๑ วัน ปรับเป็น ๓๐ นาที ตามที่ท่านรองบำรุงฯ เสนอมา

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

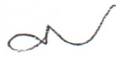
น.ส.นิภา
(ประธาน)

มีท่านใดจะเสนอแนะอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีอะไรแล้ว ขอขอบคุณทุกท่าน
และขอปิดการประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสุภาศรี เรืองศรี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนุรักษ์ พลเสน)

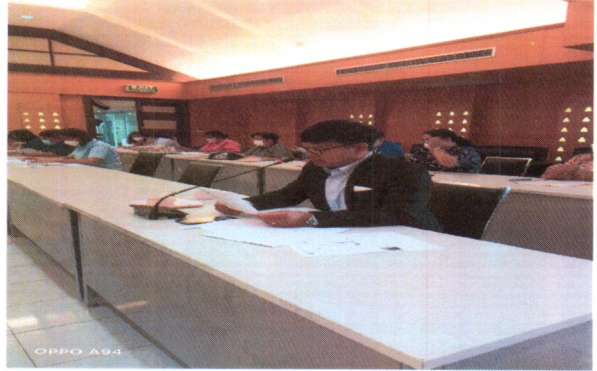
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

คณะทำงาน/เลขานุการ

การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔



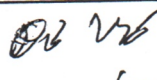

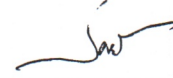

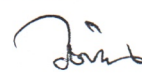


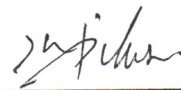



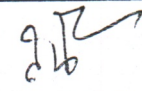
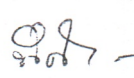

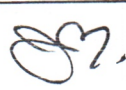


ทะเบียนรายชื่อการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวนิภา ประชีพฉาย	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี		ประธานฯ
๒	จำเอกบำรุง วงษ์ภูมิ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี		
๓	นางอาภาภรณ์ บุญกว้าง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี		
๔	นายอนุรักษ พลเสน	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.รักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้าสถานสงเคราะห์ฯ		
๕	นางหทัยรัตน์ อยู่รอด	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด		
๖	นางเพ็ญพรรณ จันทระจามร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นายเจริญ ร้อยแสนศึก	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๘	นายวิวัฒน์ ศิริวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		
๙	นางสาวภกาทิพย์ บัวดี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		(Am)
๑๐	นางสาววิภาวรรث ฌมยา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑๑	สืบเอกณัฐชนพงศ์ เปี้ยวงษ์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		
๑๒	นางศิริพร เกตุมณี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		
๑๓	นางวาสนา ศรีपालวิทย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๑๔	นางสาวปุกัญญา จิตปัญญา	หัวหน้าฝ่ายนิติการ		(Am) m.

(นายวิวัฒน์ ศิริวัฒน์)

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๕	สิบเอกภัทร สมแสง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	 (ทท๕)	
๑๖	นางจารุวรรณ เดชขุน	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ		
๑๗	นางสาวศศวรรณ มลมาด	หัวหน้าฝ่ายการประชุม		
๑๘	นางสาววรรณรวิ แสงสีดา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการฯ		
๑๙	นางวชิราภรณ์ ปรมฤธิช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง		
๒๐	นางวันเพ็ญ เมธานิเวศน์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน		
๒๑	นางสาวรุจภา แก้วศรีงาม	หัวหน้าฝ่ายการเงิน		(11ท๗)
๒๒	นายคำนิง ธรรมสกุล	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	-	
๒๓	นายวิทยา จำปาแซม	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา		
๒๔	นายเอกราช กล่อมสำโรง	หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท		
๒๕	นางรัตนาภรณ์ วัฒนา	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสาธารณสุข		
๒๖	นางสาวปณิตสุ ทาระบุตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการการแพทย์ฉุกเฉิน		
๒๗	นางสาวสุรรัตน์ หงส์ทอง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน		
๒๘	นางพิสมัย พัทธिया	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล		
๒๙	นางสาวอรอนงค์ เพ็งประจัญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา		
๓๐	นางทรงศิริ จันทรอัน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		

ลำดับ	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑	นางสาวเสาวณีย์ เสนารายณ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่		
๓๒	นางสาวเกษร หนูดำ	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		
๓๓	นางสาวกัลยรัตน์ ชิตโรสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้		
๓๔	นางสาวกมล จ. ใจมาก	นักวิชาการบริหาร		
๓๕	นางสาวอรุณศรี ใจงาม	เลขานุการกองกลาง		
๓๖	น.ส. ปิยะพรทิพย์ ใจดี	ผู้อำนวยการสำนักงาน		
๓๗	นางสาวสุจิตต์ ใจดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๓๘	นางสาวสุจิตต์ ใจดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๓๙	นายชัชวาลย์ นิลศรี 71	น.ส. ชัชวาลย์ นิลศรี	-	ศตวรรษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/๒๒๙๖

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๖๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี และได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการสำรวจงานบริการประชาชนเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามภารกิจในความรับผิดชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่มีการปรับปรุงขั้นตอนงานบริการประชาชนไปแล้ว นั้น

เพื่อให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญท่านและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย (คณะทำงานฯ) ประชุมพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนฯ และเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวนิภา ประชีพนาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ประธานคณะทำงานฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/-

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการสำรวจงานบริการประชาชนเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามภารกิจในความรับผิดชอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่มีการปรับปรุงขั้นตอนงานบริการประชาชนไปแล้ว นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้รายงานผลการดำเนินงานที่ได้มีการปรับปรุงขั้นตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือพิจารณาน้อยที่สุด ๑๒ วันทำการ

- งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ

- งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

๒) กองคลัง

- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรมสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓) กองช่าง

- งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา

- งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ๓๙ ครั้ง และไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ๒๐ ครั้ง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระราเมศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ใช้ระยะเวลาการให้บริการ ๑ วันทำการ รวม ๔ ขั้นตอน

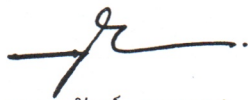
๒.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เสนองงานเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่อย่างใด (เอกสารหมายเลข ๒)

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ เห็นควรเชิญประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการในกระบวนการบริการประชาชนดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการ ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ชั้น ๔

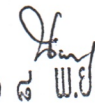
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือเชิญประชุมที่เสนอมา
พร้อมนี้



(นายอนุรักษ์ พลเสน)

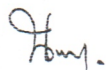
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นาย กอบจ.ลพบุรี |
— เพื่อโปรดลงนาม |


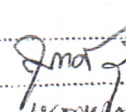

๑๘ พ.ย. ๒๕๖๕

(นางสาวนิภา ประชีพฉาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

เห็นชอบตามที่เสนอ
ลงนามแล้ว



(นางสาวนิภา ประชีพฉาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

.....ปลัด อบจ.
 ปลัด อบจ.
.....หัวหน้าส่วน
.....หัวหน้างาน
 หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๐๒

ที่ ลบ ๕๑๐๐๑/-

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
(ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามหนังสือจังหวัดลพบุรีได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน กระทบงานบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทย ได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๘ กระทบงานให้เป็นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการเพื่อประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันเสาร์เต็มวัน ซึ่งภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มี ๔ กระทบงาน ได้แก่

- ๑) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม
- ๒) การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค
- ๓) งานช่วยเหลือสาธารณภัย
- ๔) งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

แต่อาจพิจารณางานอื่น ๆ นอกจาก ๔ งานดังกล่าวได้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือจังหวัดลพบุรีที่ มท ๐๘๖๖.๒/๒๐๒๘๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๖ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๖๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อทำหน้าที่และปรับปรุงขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เป็นอย่างดีรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๒)

๑.๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ คณะทำงานได้ร่วมกันประชุมและพิจารณาแล้วเห็นว่าควรรักษาระยะเวลาการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. งานพิจารณาผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

/๖. งานสนับสนุน...

๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน

๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

(เอกสารหมายเลข ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ด้านการพัฒนาองค์กรในเรื่องการมอบอำนาจตัดสินใจในการพิจารณาสั่งการอนุญาต อนุมัติหรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน และเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) โดยมีหลักเกณฑ์ให้ในแต่ละปีงบประมาณจะต้องมีการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการกิจกรรม นั้น

๒.๒ ได้ตรวจสอบแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เสนองงานเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการแต่อย่างใด (เอกสารหมายเลข ๔)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดผลสัมฤทธิ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ นั้น จะต้องมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะทำงานตามคำสั่ง ฯ ดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติงาน และร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการ ดังนี้

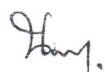
๓.๑ สํารวจงานบริการประชาชนเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจในความรับผิดชอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่มีการปรับปรุงขั้นตอนงานบริการประชาชนของแต่ละส่วนราชการ เพื่อรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการฯ

ทั้งนี้ ให้รวบรวมข้อมูลตาม ข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ส่งให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อจะได้นำเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ พิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรับทราบผลการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งที่เสนอมาพร้อมนี้

เห็นชอบตามที่เสนอ
ลงนามแล้ว



(นางสาวนิภา ประชีพราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี


(นายอนูรักษ์ พลเสน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....	ปลัด อบจ.
.....	รองปลัด อบจ.
.....	หัวหน้าส่วน
.....	หัวหน้าฝ่าย
.....	เจ้าหน้าที่
.....	พิมพ์/ทวน

1587



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการแล้ว นั้น

คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการได้ประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อทบทวน และปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน โดยมีมติให้รักษาระยะเวลาการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วและสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยคณะทำงานได้ร่วมกันประชุมและพิจารณาแล้วเห็นว่าควรรักษาระยะเวลาการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการไว้คงเดิมทั้ง ๗ งาน ดังนี้

๑. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓. งานพิจารณารับผู้สูงอายุเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
๔. งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
๕. งานสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค
๖. งานสนับสนุนเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงาน
๗. งานรับสมัครสมาชิกผู้ใช้บริการภายในสนามกีฬาพระรามศวร

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นางอรพิน จิระพันธุ์วานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ที่ ๒๑๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ได้มีคำสั่งที่ ๑๒๐๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อทำหน้าที่ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น

เนื่องจากคณะทำงานมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่และมีตำแหน่งบางตำแหน่ง ในคำสั่งดังกล่าวมีการโยกย้ายไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น ดังนั้นเพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีที่ ๑๒๐๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และแต่งตั้งผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอรพิน จิระพันธ์วานิช)

นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี