



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและส่วนราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นางสีไพร โกรธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก  
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ - 9 ส.ค. 2567

ลำดับ ที่	รายชื่อกระบวนงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
<b>กระบวนงานที่แล้วเสร็จใน ๑ วัน</b>					
๑	การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	- รับแจ้งทางโทรศัพท์/ วิทยุสื่อสาร - รายงาน ผู้บังคับบัญชา - อนุมัติให้การ ช่วยเหลือ	- ยื่นแบบคำร้อง/ หนังสือ	ออกปฏิบัติทันที ที่ได้รับแจ้ง	เมื่อปฏิบัติหน้าที่ แล้วเสร็จ ให้รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ นายกองจ.ทราบ
๒	การชำระเงินภาษี/ค่าธรรมเนียมฯ - ภาษีน้ำมัน - ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พัก ในโรงแรม	- ยื่นแบบคำขอด้วย ตนเอง/ให้บริการนอก สถานที่ - ตรวจสอบเอกสาร - ออกใบเสร็จรับเงิน	- แบบพิมพ์ อบจ.ร.ร.๓ - แบบพิมพ์ อบจ. ๐๑-๔	๔ นาที/ราย	
๓	การสอบถามข้อมูลงานการคลัง	- ตรวจสอบเอกสาร - รายงาน ผู้บังคับบัญชา - แจ้งข้อมูลให้ หน่วยงานทราบ	- หนังสือของ หน่วยงาน	๔ นาที/ราย หลังจากได้รับคำ ร้องขอ	หลังจากได้รับคำ ร้องขอ
๔	การสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค (ในกรณีเส้นทางเดียวกัน)	- ยื่นคำร้องขอด้วย ตนเอง/หนังสือ - รายงาน ผู้บังคับบัญชา - ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - ดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือ	- หนังสือร้องขอ	๓ ชม./๒ ราย	ระยะทางไม่เกิน ๓๐ กม.
๕	การขอหนังสือรับรองทุกประเภท - หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาฯ - หนังสือรับรองบุคคล	- ตรวจสอบข้อมูล - รายงาน ผู้บังคับบัญชา - ออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ร้องขอ	- หนังสือร้องขอ	๑ วัน ๑ วัน	

ลำดับ ที่	รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสาร ประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๖	การเข้าเยี่ยมชมศูนย์ประวัติศาสตร์ พระราชวังจันทน์	๖.๑ กรณีหนังสือ ยื่นคำร้อง - ยื่นคำร้องด้วยตนเอง/ หนังสือ - รายงานผู้บังคับบัญชา - ให้บริการ ๖.๒ Walk in (ขอรับบริการ ณ จุด ให้บริการ)	หนังสือขอความ อนุเคราะห์ เข้าเยี่ยมชมศูนย์	๓ ชม./ราย/คณะ  ออกปฏิบัติทันที	
๗	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ (ที่เปิดเผยได้) กรณีข้อมูล ข่าวสารพร้อมให้บริการ	- ยื่นแบบคำร้องขอด้วย ตนเอง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร - รายงานผู้บังคับบัญชา - แจ้งผลการดำเนินงาน ให้ผู้ร้องขอทราบ	- แบบคำร้องขอ ข้อมูลข่าวสาร (แบบ ศบข.สธ. ๐๑)	๑ วัน	
<b>กระบวนการที่มากกว่า ๑ วัน</b>					
๑	การตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์	- ยื่นคำร้องด้วยหนังสือ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร - รายงานผู้บังคับบัญชา - แจ้งประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริง - รายงานผลการ ดำเนินงานให้แก่ผู้ร้อง ทราบ	- หนังสือร้องขอ	๓-๕ วัน	
๒	การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ (ที่เปิดเผยได้) ซึ่งต้อง ประสานขอจากหน่วยงานอื่น	- ยื่นคำร้องด้วยหนังสือ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร - รายงานผู้บังคับบัญชา - แจ้งประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริง - รายงานผลการ ดำเนินงานให้แก่ผู้ร้อง ทราบ	- แบบคำร้องขอ ข้อมูลข่าวสาร (แบบ ศบข.สธ. ๐๑)	๓ วัน	

ลำดับ ที่	รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสาร ประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๓	การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย (กรณีช่วยเหลือด้านเครื่องอุปโภค- บริโภค)	- หนังสือร้องขอ - ตรวจสอบข้อเท็จจริง - รายงานผู้บังคับบัญชา  - เสนอคณะกรรมการ ช่วยเหลือประชาชนของ อปท. พิจารณาอนุมัติ ให้ความช่วยเหลือ	- หนังสือร้องขอ - สำเนาทะเบียน บ้าน - สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน - บันทึกแจ้งความ (สถานีตำรวจ)	๓-๕ วัน       ๑๐ วัน	เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๔	การบริการรถยนต์โดยสารปรับ อากาศสองชั้น (รถบัส) ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	- หนังสือขอรับการ สนับสนุน - ขออนุมัติ - ชำระค่าธรรมเนียม - ให้บริการ	- หนังสือขอรับ การสนับสนุน	๑-๒ วัน	
๕	การสนับสนุนการให้บริการน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค	- ยื่นแบบคำร้องด้วย ตนเอง/หนังสือ - รายงานผู้บังคับบัญชา - แจ้งประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - อนุมัติให้การ สนับสนุนตามที่ร้องขอ	- หนังสือขอรับการ สนับสนุน	๑-๓ วัน	
๖	การขออนุญาตใช้รถสุขาเคลื่อนที่	- หนังสือขอรับการ สนับสนุน - ขออนุมัติ - ชำระค่าธรรมเนียม - ให้บริการ	- หนังสือขอรับ การสนับสนุน	๑-๒ วัน	
๗	การให้บริการห้องประชุมศูนย์ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำอำเภอ ๙ อำเภอ	- ยื่นคำร้องขอด้วย ตนเอง/หนังสือ - ยื่นหนังสือผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน - รายงานผู้บังคับบัญชา - ให้บริการ	- แบบคำขอ	๓ วัน/ราย	

ลำดับ ที่	รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสาร ประกอบการ พิจารณา	ระยะเวลาการ ให้บริการ	หมายเหตุ
๖	การขอหนังสือรับรองเงินเดือน	- ตรวจสอบข้อมูล - รายงานผู้บังคับบัญชา - ออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ร้องขอ	- หนังสือร้องขอ	๒ วัน/ราย	
๗	การขออนุญาตใช้ห้องประชุมศาลา ประชาคม	- หนังสือร้องขอ - ยื่นผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - รายงานผู้บังคับบัญชา - อนุมัติให้ใช้บริการ ตามที่ร้องขอ	- หนังสือร้องขอ	๓ วัน/ราย	
๑๐	การขออนุญาตใช้ห้องประชุม นครหลวงสองแคว	- หนังสือร้องขอ - ยื่นผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - รายงานผู้บังคับบัญชา - อนุมัติให้ใช้บริการ ตามที่ร้องขอ	- หนังสือร้องขอ	๓ วัน/ราย	
๑๑	การขออนุญาตใช้สนามกีฬาจังหวัด พิษณุโลก	- หนังสือร้องขอ - ยื่นผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - รายงานผู้บังคับบัญชา - อนุมัติให้ใช้บริการ ตามที่ร้องขอ	- หนังสือร้องขอ	๓ วัน/ราย	
๑๒	การตรวจสอบหนังสือรับรองผลงาน (ก่อสร้าง)	- ตรวจสอบข้อมูล - รายงานผู้บังคับบัญชา - แจงข้อมูลให้ผู้ร้องขอ ทราบ	- หนังสือร้องขอ	๒ วัน/ราย	