

**แบบสรุปผลการจัดทำและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**หน่วยงาน.....กองนโยบายและแผนงาน.....**

**๑. กระบวนการของคู่มือการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน .....๑๗.....กระบวนการ**

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา (วัน)
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>		
๑	กระบวนการงานสารบรรณ		
	๑.๑ กระบวนการย่อยการรับ - ส่งหนังสือ	๗	๓๐ นาที
	๑.๒ กระบวนการย่อยการประชุม	๘	๑๑ วัน
๒	กระบวนการงานการเจ้าหน้าที่		
	๒.๑ กระบวนการย่อยข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราวลาออกจากราชการ	๘	๔ วัน
	๒.๒ กระบวนการย่อยตรวจสอบสมุดลงเวลาทำการ	๔	๒๐ นาที
	๒.๓ กระบวนการย่อยการลา		
	๒.๓.๑ กระบวนการย่อยการลา (ลาป่วยไม่เกิน ๓๐ วัน และลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วัน)	๕	๑ วัน
	๒.๓.๒ กระบวนการย่อยการลา (ลาป่วยไม่เกิน ๖๐ วัน)	๖	๕ วัน
	๒.๔ กระบวนการย่อยรายงานการทดลองปฏิบัติราชการ	๖	๕ วัน
	๒.๕ กระบวนการย่อยสำรวจข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ	๘	๓ วัน
	๒.๖ กระบวนการย่อยการขอรับเงินบำเหน็จลูกจ้าง	๑๑	๓ เดือน ๙ วัน ๓๐ นาที
	๒.๗ กระบวนการย่อยการเบิกจ่ายเงินบำนาญข้าราชการ	๑๑	๓ เดือน ๙ วัน ๓๐ นาที
	๒.๘ กระบวนการย่อยการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้าง	๗	๓ วัน ๓๐ นาที
	๒.๙ กระบวนการย่อยออกหนังสือรับรอง	๗	๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที
	๒.๑๐ กระบวนการย่อยแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนประวัติ	๖	๒ ชั่วโมง ๑๕ นาที
	๒.๑๑ กระบวนการย่อยฝึกอบรม ข้าราชการ ศึกษาและดูงาน	๑๐	๕ วัน
	๒.๑๒ กระบวนการย่อยคัดเลือกข้าราชการ/ลูกจ้างประจำดีเด่น	๕	๑ ชั่วโมง ๔๕ นาที

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	จำนวน ระยะเวลา (วัน)
	๒.๑๓ กระบวนงานย่อยเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ เหรียญจักรพรรดิมาลา	๗	๓ วัน ๓๐ นาที
	๒.๑๔ กระบวนงานย่อยการพิจารณาความดีความชอบ	๗	๑๖ วัน ๓๐ นาที
	๒.๑๕ กระบวนงานย่อยประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและลูกจ้าง	๗	๖ วัน ๓๐ นาที
	๒.๑๖ กระบวนงานย่อยคำนวณเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)/เงินเพิ่มและ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	๗	๖ วัน ๑ ชั่วโมง
	๒.๑๗ กระบวนงานย่อยขอมิบัติประจำตัว/บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษา ความปลอดภัย	๗	๔ วัน ๑ ชั่วโมง
	๒.๑๘ กระบวนงานย่อยดำเนินการทางวินัย	๑๒	๑๙ วัน
	๒.๑๙ กระบวนงานย่อยเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ	๖	๓ วัน
	๒.๒๐ กระบวนงานย่อยขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราว/ขอลูกจ้างชั่วคราว	๑๖	๑๑ วัน ๓๐ นาที
	๒.๒๑ กระบวนงานย่อยการขอย้ายลูกจ้างชั่วคราวให้ปฏิบัติงานต่อ	๗	๒ วัน
	๒.๒๒ กระบวนงานย่อยการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ	๑๕	๑๔ วัน
	๒.๒๓ กระบวนงานย่อยการทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงาน	๗	๕ วัน
	๒.๒๔ กระบวนงานย่อยการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ตามโครงการจัดระบบข้อมูลและช่างานระบบคอมพิวเตอร์ (MIS)	๕	๑ ชั่วโมง
๓	กระบวนงานการเงินและงบประมาณ		
	๓.๑ กระบวนงานย่อยการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ	๗	๕ วัน
	๓.๒ กระบวนงานย่อยการเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนรายเดือน	๕	๑๖ วัน
	๓.๓ กระบวนงานย่อยการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	๗	๑๖ วัน
๔	กระบวนงานงานพัสดุ		
	๔.๑ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๑๔	๑ เดือน ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง
	๔.๒ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๑๕	๑ เดือน ๒๓ วัน ๑ ชั่วโมง
	๔.๓ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก	๑๕	๑ เดือน ๒๔ วัน ๑ ชั่วโมง

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	จำนวน ระยะเวลา (วัน)
	๔.๔ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding)	๒๐	๒ เดือน ๗ วัน ๑ ชั่วโมง ๑๐ นาที
	๔.๕ กระบวนงานย่อยวิธีการขายทอดตลาด	๒๘	๔ เดือน ๑๐ วัน
	๔.๖ กระบวนงานย่อยคุมทะเบียนทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์)	๕	๑๓ วัน
	๔.๗ กระบวนงานย่อยคุมทะเบียนทรัพย์สิน (วัสดุ)	๔	๘ วัน
	๔.๘ กระบวนงานย่อยการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น	๕	๕ วัน
	<b>งานแผนงานและประเมินผล</b>		
๑	กระบวนงานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๗	๓ เดือน ๒๐ วัน
๒	กระบวนงานการติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี	๘	๑ เดือน ๕ วัน
๓	กระบวนงานการจัดทำตัวชี้วัดบูรณาการระหว่างสำนักสิ่งแวดล้อมและสำนักงานเขต	๑๘	๑๔ วัน
๔	กระบวนงานการติดตามรายงานผลการดำเนินการของตัวชี้วัดบูรณาการ	๑๓	๖ วัน ๑๐.๕ ชั่วโมง ๒๕ นาที
๕	กระบวนงานการพิจารณาความเหมาะสมของโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานเขต	๕	๑๐ วัน ๑ ชั่วโมง
๖	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม	๑๐	๕ เดือน ๑๔ วัน
	<b>งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม</b>		
๑	กระบวนงานการจัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๘	๓ เดือน
๒	กระบวนงานการจัดทำคู่มือ เอกสารทางวิชาการ	๑๑	๔ เดือน ๑๘ วัน
๓	กระบวนงานการจัดทำนิทรรศการ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์	๗	๑ เดือน ๒ วัน
๔	กระบวนงานการติดตามโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๗	๑ เดือน ๑๑ วัน
๕	กระบวนงานการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล	๑๗	๒ เดือน ๑๘ วัน ๑๕ นาที

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวน ขั้นตอน	จำนวน ระยะเวลา (วัน)
	กลุ่มงานสารสนเทศ		
๑	กระบวนงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ (Information System) ของสำนักสิ่งแวดล้อม	๙	๙ เดือน ๑๕ วัน
๒	กระบวนงานการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของสำนักสิ่งแวดล้อม	๗	๑๑ วัน

๒. ภาระงานที่ตัดออก จำนวน .....๑.....ภาระงาน

ลำดับ	ชื่อภาระงาน	เหตุผลที่ตัดออก
	งานแผนงานและประเมินผล	
๑	ภาระงานการพิจารณาความเหมาะสมของโครงการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเขต	ปัจจุบันไม่มีโครงการลักษณะการศึกษาดูงานด้านสิ่งแวดล้อมจากสำนักงานเขตมาให้สำนักสิ่งแวดล้อมพิจารณาความเหมาะสม

๓. กระบวนการที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้งหมด จำนวน .....๑๒.....      กระบวนการ

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา (วัน)
	<b>งานแผนงานและประเมินผล</b>		
๑	กระบวนการการจัดทำตัวชี้วัดเจรจา ตกลงการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี	๑๑	๑ เดือน ๒๗ วัน
๒	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ การเฉพาะด้านผู้สูงอายุสำนัก สิ่งแวดล้อมประจำปี	๑๕	๒ เดือน ๑๐ วัน
๓	กระบวนการจัดทำหนังสือ เอกสารเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม	๓๖	๗ เดือน ๒ วัน
๔	กระบวนการจัดทำโครงการด้าน สิ่งแวดล้อม	๑๑	๑ ปี ๕ เดือน ๑๔ วัน
๕	กระบวนการสนับสนุนข้อมูล ทางวิชาการแก่บุคคล/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๖	๑๙ วัน
	<b>งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม</b>		
๑	กระบวนการประสานงานและ พัฒนาความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม	๕	๑๗
๒	กระบวนการให้คำปรึกษา เสนอแนะมาตรการทางวิชาการใน การจัดการสิ่งแวดล้อม	๗	๒๗
	<b>งานสารสนเทศ</b>		
๑	กระบวนการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบนำเสนอข้อมูล	๗	๖ เดือน ๑ วัน ๑๕ นาที
๒	กระบวนการบริหารจัดการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ประกอบของเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๔	๑ เดือน ๑๑ วัน ๑๕ นาที
๓	กระบวนการแก้ไขข้อขัดข้อง/ ปัญหาเครือข่ายสื่อสารข้อมูล อินเทอร์เน็ต/อินเทอร์เน็ต	๕	๘ วัน ๑๕ นาที
๔	การฝึกอบรม และสนับสนุนการใช้ งานระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ประยุกต์โปรแกรมสำเร็จรูป หรือ จัดทำเว็บไซต์	๔	๑ เดือน ๑๑ วัน ๑๕ นาที

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา (วัน)
๕	กระบวนงานการแก้ไขข้อขัดข้อง/ ปัญหาที่เกิดจากการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์โปรแกรมประยุกต์และ โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ	๕	๘ วัน ๑๕ นาที

๔. กระบวนการทั้งหมดของคู่มือปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน.....๒๖.....กระบวนการงาน

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน	จำนวนขั้นตอน			จำนวนระยะเวลา (วัน)		
		เดิม	ใหม่	ลดลง	เดิม	ใหม่	ลดลง
	งานบริหารงานทั่วไป						
๑	กระบวนการงานงานสารบรรณ						
	๑.๑ กระบวนการงานย่อยการรับ - ส่งหนังสือ	๗	๗	-	๓๐ นาที	๑๕ นาที	-๑๕ นาที
	๑.๒ กระบวนการงานย่อยการประชุม	๘			๑๑ วัน		
๒	กระบวนการงานงานการเจ้าหน้าที่						
	๒.๑ กระบวนการงานย่อยข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราวลาออกจากราชการ	๘			๔ วัน		
	๒.๒ กระบวนการงานย่อยตรวจสอบสมุดลง เวลาทำการ	๔			๒๐ นาที		
	๒.๓ กระบวนการงานย่อยการลา						
	๒.๓.๑ กระบวนการงานย่อยการลา (ลา ป่วยไม่เกิน ๓๐ วัน และลาพักผ่อนไม่ เกิน ๑๐ วัน)	๕			๑ วัน		
	๒.๓.๒ กระบวนการงานย่อยการลา (ลา ป่วยเกิน ๖๐ วัน)	๖			๕ วัน		
	๒.๔ กระบวนการงานย่อยรายงานการทดลอง ปฏิบัติราชการ	๖			๕ วัน		
	๒.๕ กระบวนการงานย่อยสำรวจข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ	๘			๓ วัน		
	๒.๖ กระบวนการงานย่อยการขอรับเงิน บำเหน็จลูกจ้าง	๑๑			๓ เดือน ๙ วัน ๓๐ นาที		
	๒.๗ กระบวนการงานย่อยการขอรับเงิน บำนาญข้าราชการ	๑๑	๑๑	-	๓ เดือน ๙ วัน ๓๐ นาที	๓ เดือน ๑๓ วัน ๓๐ นาที	+๔ วัน
	๒.๘ กระบวนการงานย่อยการเบิกจ่ายเงิน บำเหน็จลูกจ้าง	๗	๕	-๒	๓ วัน ๓๐ นาที	๓ วัน ๓๐ นาที	-
	๒.๙ กระบวนการงานย่อยออกหนังสือรับรอง	๗	๕	-๒	๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที	๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที	-
	๒.๑๐ กระบวนการงานย่อยแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการในทะเบียนประวัติ	๖			๒ ชั่วโมง ๑๕ นาที		
	๒.๑๑ กระบวนการงานย่อยฝึกอบรม ขอรับทุน ศึกษาและดูงาน	๑๐	๘	-๒	๕ วัน	๕ วัน	-
	๒.๑๒ กระบวนการงานย่อยคัดเลือก ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำดีเด่น	๕	๖	+๑	๑ ชั่วโมง ๔๕ นาที	๑ ชั่วโมง ๔๕ นาที	-



ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน			จำนวนระยะเวลา (วัน)		
		เดิม	ใหม่	ลดลง	เดิม	ใหม่	ลดลง
	๒.๑๓ กระบวนงานย่อยเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๗	๗	-	๓ วัน ๓๐ นาที	๓ วัน ๓๐ นาที	-
	๒.๑๔ กระบวนงานย่อยการพิจารณาความดีความชอบ	๗			๑๖ วัน ๓๐ นาที		
	๒.๑๕ กระบวนงานย่อยประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง	๗	๗	-	๖ วัน ๓๐ นาที	๖ วัน ๑ ชั่วโมง	+๓๐ นาที
	๒.๑๖ กระบวนงานย่อยคำนวณเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)/เงินเพิ่มและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	๗			๖ วัน ๑ ชั่วโมง		
	๒.๑๗ กระบวนงานย่อยขอมีบัตรประจำตัว/บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัย	๗	๗	-	๔ วัน ๑ ชั่วโมง	๔ วัน ๓๐ นาที	-๓๐ นาที
	๒.๑๘ กระบวนงานย่อยดำเนินการทางวินัย	๑๒	๑๒	-	๑๙ วัน	๑๖ วัน	-๓ วัน
	๒.๑๙ กระบวนงานย่อยเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ	๖	๙	+๓	๓ วัน	๕ วัน ๓๐ นาที	+๒ วัน ๓๐ นาที
	๒.๒๐ กระบวนงานย่อยขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราว/ขอลูกจ้างชั่วคราว	๑๖	๘	-๘	๑๑ วัน ๓๐ นาที	๖ วัน	-๕ วัน ๓๐ นาที
	๒.๒๑ กระบวนงานย่อยการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ปฏิบัติงานต่อ	๗	๗	-	๒ วัน	๒ วัน ๓๐ นาที	+๓๐ นาที
	๒.๒๒ กระบวนงานย่อยการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ	๑๕	๑๔	-๑	๑๔ วัน	๑๒ วัน ๓๐ นาที	+๑ วัน ๓๐ นาที
	๒.๒๓ กระบวนงานย่อยการทำสัญญาค่าประกันการปฏิบัติงาน	๗			๕ วัน		
	๒.๒๔ กระบวนงานย่อยการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ (MIS)	๘			๑ ชั่วโมง		
๓	กระบวนงานการเงินและงบประมาณ						
	๓.๑ กระบวนงานย่อยการเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ	๗			๕ วัน		
	๓.๒ กระบวนงานย่อยการเบิกเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนรายเดือนค่าตอบแทนพิเศษ	๕			๒๐ วัน		
	๓.๓ กระบวนงานย่อยการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	๗	๗	-	๑๖ วัน	๒ เดือน	+๑๔ วัน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน			จำนวนระยะเวลา (วัน)		
		เดิม	ใหม่	ลดลง	เดิม	ใหม่	ลดลง
๔	กระบวนงานงานพัสดุ						
	๔.๑ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข)	๑๔	๑๕	+๑	๑ เดือน ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง	๑ เดือน ๒๓ วัน ๑ ชั่วโมง	-๒ วัน
	๔.๒ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ)	๑๕	๑๖	+๑	๑ เดือน ๒๓ วัน ๑ ชั่วโมง	๑ เดือน ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง	+๒ วัน
	๔.๓ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก	๑๕	๑๖	+๑	๑ เดือน ๒๔ วัน ๑ ชั่วโมง	๑ เดือน ๒๕ วัน ๑ ชั่วโมง	+๑ วัน
	๔.๔ กระบวนงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding)	๒๐	๒๐	-	๒ เดือน ๗ วัน ๑ ชั่วโมง ๑๐ นาที	๔ เดือน ๓ วัน ๑ ชั่วโมง	-๑ เดือน ๒๕ วัน ๒๓ ชั่วโมง ๕๐ นาที
	๔.๕ กระบวนงานย่อยวิธีการขายทอดตลาด	๒๘	๒๘	-	๔ เดือน ๑๐ วัน	๓ เดือน ๖ วัน	-๑ เดือน ๔ วัน
	๔.๖ กระบวนงานย่อยคุมทะเบียนทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์)	๕			๑๓ วัน		
	๔.๗ กระบวนงานย่อยคุมทะเบียนทรัพย์สิน (วัสดุ)	๔			๘ วัน		
	๔.๘ กระบวนงานย่อยการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น	๕			๕ วัน		
	<b>งานแผนงานและประเมินผล</b>						
๑	กระบวนงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๗			๓ เดือน ๒๐ วัน		
๒	กระบวนงานการจัดทำตัวชี้วัดเจตคติกลาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี		๑๑			๑ เดือน ๒๗ วัน	
๓	กระบวนงานการติดตามผล การปฏิบัติงานประจำปี						
	๓.๑ กระบวนงานย่อยการติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส	๘	๘	-	๑ เดือน ๕ วัน	๑ เดือน ๘ วัน	+๓ วัน

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน			จำนวนระยะเวลา (วัน)		
		เดิม	ใหม่	ลดลง	เดิม	ใหม่	ลดลง
	๓.๒ กระบวนงานย่อยการติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำปีตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	๑๓	๖	- ๗	๖ วัน ๑๐.๕ ชั่วโมง ๒๕ นาที	๑ เดือน ๒๕ วัน	+๔๘ วัน ๑๒.๕ ชั่วโมง ๓๕ นาที
๔	กระบวนงานการจัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะด้านผู้สูงอายุสำนักสิ่งแวดล้อมประจำปี		๑๕			๒ เดือน ๑๐ วัน	
๕	กระบวนงานการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน	๑๘			๑๔ วัน		
๖	กระบวนงานการจัดทำหนังสือ เอกสารเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม		๓๖			๗ เดือน ๒ วัน	
๗	กระบวนงานการจัดทำโครงการด้านสิ่งแวดล้อม		๑๒			๑ ปี ๕ เดือน ๑๔ วัน	
๘	กระบวนงานการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการแก่บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๖			๑๙ วัน	
	<b>งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม</b>						
๑	กระบวนงานการจัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๘			๓ เดือน		
๒	กระบวนงานการจัดทำคู่มือ เอกสารทางวิชาการ	๑๑			๔ เดือน ๑๘ วัน		
๓	กระบวนงานการจัดทำนิทรรศการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์	๗			๑ เดือน ๒ วัน		
๔	กระบวนงานการติดตามโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๗	๗	-	๑ เดือน ๑๑ วัน	๑ ปี ๑ เดือน ๑๑ วัน	+๑ ปี
๕	กระบวนงานการประสานงานและพัฒนาความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการสิ่งแวดล้อม		๕			๑๗ วัน	
๖	กระบวนงานการให้คำปรึกษา เสนอแนะมาตรการทางวิชาการ		๗			๒๗ วัน	
๗	กระบวนงานการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล	๑๗	๑๕	-๒	๒ เดือน ๑๘ วัน ๒๐ นาที	๑ เดือน ๑๕ วัน ๒๕ นาที	-๑ เดือน ๒ วัน ๒๓ ชั่วโมง ๕๐ นาที

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน			จำนวนระยะเวลา (วัน)		
		เดิม	ใหม่	ลดลง	เดิม	ใหม่	ลดลง
	งานสารสนเทศ						
๑	กระบวนงานการซ่อมแซม แก้ไข อุปกรณ์ ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วง	๙	๖	-๓	๙ เดือน ๑๕ วัน	๒๒ วัน ๑๕ นาที	-๘ เดือน ๒๒ วัน ๒๓ ชั่วโมง ๔๕ นาที
๒	กระบวนงานการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วง	๗	๔	-๓	๑๑ วัน	๒ เดือน ๑ วัน ๑๕ นาที	+๑ เดือน ๒๐ วัน ๑๕ นาที
๓	กระบวนงานการวิเคราะห์ ออกแบบ และ พัฒนาระบบนำเสนอข้อมูล		๗			๖ เดือน ๑ วัน ๑๕ นาที	
๔	กระบวนงานบริหารจัดการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วง		๔			๑ เดือน ๑๑ วัน ๑๕ นาที	
๕	กระบวนงานการแก้ไขข้อขัดข้อง/ปัญหา เครือข่ายสื่อสารข้อมูลอินเทอร์เน็ต/ อินเทอร์เน็ต		๕			๘ วัน ๑๕ นาที	
๖	กระบวนงานการฝึกอบรม และสนับสนุน การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ประยุกต์ โปรแกรมสำเร็จรูป หรือจัดทำ เว็บไซต์		๔			๑ เดือน ๑๑ วัน ๑๕ นาที	
๗	กระบวนงานการแก้ไขข้อขัดข้อง/ปัญหาที่ เกิดจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ประยุกต์และโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ		๕			๘ วัน ๑๕ นาที	

**ผู้ประสานงาน**

ชื่อ-สกุล...กรองเพชร ธนิตยรัตน์.....

ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....

เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๒๐๓ ๒๙๒๓.....