กระบวนงาน กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาการจัดทำโครงการอบรมฯ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ลำดับที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ		ระยะเวลาการให้บริการ		สถานที่ติดต่อ
		เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	
๑	โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๕๙ **ตัวอย่าง** การทำโครงการอบรมสร้างความปองดองโดยค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙	๑.รับหนังสือจากงานสารบรรณ กองกิจการสภาฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและผู้บริหารฯ ในการพิจารณาอนุมัติโครงการ ๒.ได้รับอนุมัติโครงการฯแล้ว จัดทำฎีกายืมเงินทดรองประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการอบรมตามโครงการฯ ตรวจสอบสถานการณ์คลัง อบจ.ชม.	๑.รับหนังสือจากงานสารบรรณ กองกิจการสภาฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและผู้บริหารฯ ในการพิจารณาอนุมัติโครงการ ๒.ได้รับอนุมัติโครงการฯแล้ว จัดทำฎีกายืมเงินทดรองประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการอบรมตามโครงการฯ ตรวจสอบสถานการณ์คลัง อบจ.ชม.	๔ อาทิตย์	๓ อาทิตย์	ฝ่ายกิจการสภาฯ กองกิจการสภาฯ

กระบวนงาน กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาการจัดทำโครงการอบรมฯ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ลำดับที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ		ระยะเวลาการให้บริการ		สถานที่ติดต่อ
		เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	
๑	โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๕๙ **ตัวอย่าง** การทำโครงการอบรมสร้างความปองดองโดยค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙	๓.ดำเนินการจัดอบรมตามโครงการฯ ๔.รวบรวมเอกสารและจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมตามโครงการฯ ๕.รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๓.ดำเนินการจัดอบรมตามโครงการฯ ๔.รวบรวมเอกสารและจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมตามโครงการฯ ๕.รายงานผลการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๔ อาทิตย์	๓ อาทิตย์	ฝ่ายกิจการสภาฯ กองกิจการสภาฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำโครงการอบรมฯ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

แบบเดิมที่เคยดำเนินการ

รับหนังสือจากงานสารบรรณ กองกิจการสภาฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและผู้บริหารฯในการพิจารณาอนุมัติโครงการ

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

↓

จัดทำฎีกายืมเงิน

ตรวจสอบสถานะการคลัง, ยืมเงินทดรองตามโครงการฯประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ, ออกไปดูสถานที่จัดงาน

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

↓

ดำเนินการจัดอบรม

ดำเนินการอบรมโครงการฯจนแล้วเสร็จ

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

↓

จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม

เก็บรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม,รวบรวมรูปถ่ายกิจกรรมต่างๆ, รวบรวมใบสำคัญรับเงินและบิลใบส่งของเพื่อประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืม,รวบรวมแบบประเมิน(แบบสอบถาม) รายงานผลการอบรมตามโครงการฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำโครงการอบรมฯ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

แบบที่ใช้ปัจจุบัน

รับหนังสือจากงานสารบรรณ กองกิจการสภาฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและผู้บริหารฯในการพิจารณาอนุมัติโครงการ

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

↓

จัดทำฎีกายืมเงิน

ตรวจสอบสถานะการคลัง, ยืมเงินทดรองตามโครงการฯประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ, ออกไปดูสถานที่จัดงาน

ระยะเวลา 1 สัปดาห์

↓

ดำเนินการจัดอบรม

ดำเนินการอบรมโครงการฯจนแล้วเสร็จ

ระยะเวลา 3 วัน

↓

จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม

เก็บรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม,รวบรวมรูปถ่ายกิจกรรมต่างๆ, รวบรวมใบสำคัญรับเงินและบิลใบส่งของเพื่อประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืม,รวบรวมแบบประเมิน(แบบสอบถาม) รายงานผลการอบรมตามโครงการฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ระยะเวลา 2 วัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ที่ ๑๔๕๒/ ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖, มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, มาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และ ข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๒ จึงมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนในการออกหนังสือรับรองการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพิเชฐ พิศุทธกุล)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่