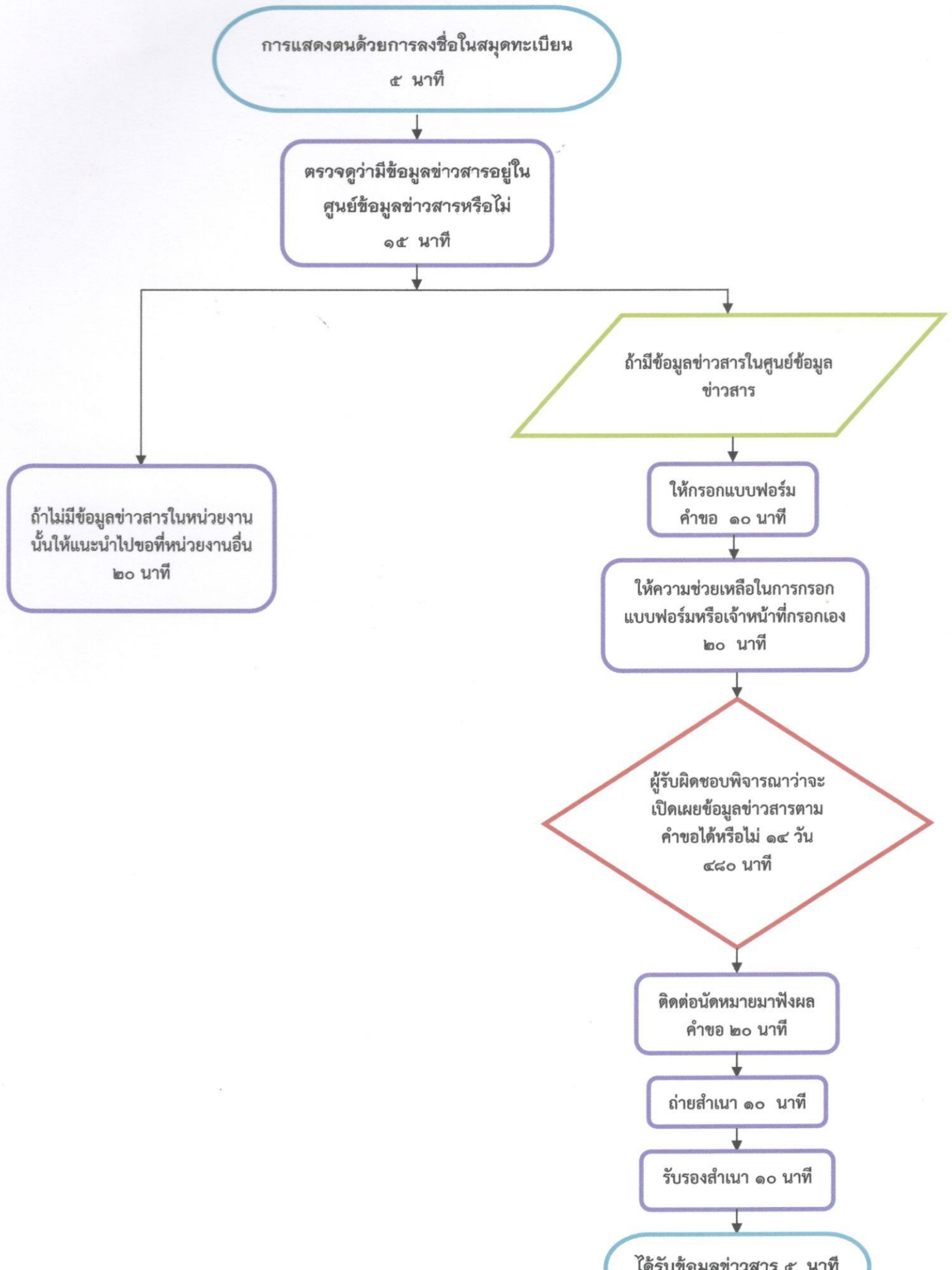


# กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง  
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)  
ฝั่งขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



๖. แผนภูมิการทำงานการออกใบอนุญาตหนังสือรับรอง ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ยื่นคำร้อง	๗ วัน	-ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุขหรือผู้ ผ่านด้านสาธารณสุขที่ หน่วยงานเห็นชอบ แต่งตั้ง	คำร้องที่ สมบูรณ์	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด
๒.	ครบถ้วน ออก ตรวจ	๗ วัน	-คณะกรรมการจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง /จพง.ในหน่วยงาน/บุคคล ที่เป็นที่ยอมรับในท้องถิ่น	-คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/ คณะทำงาน	จพง.สาธารณสุข /จพง.ท้องถิ่น
๓.	ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ ตามแนวทางการตรวจ	๗ วัน	-ทะเบียนสถานประกอบ กิจการจำแนกตาม กลุ่มเป้าหมายต่างๆ -เทศบัญญัติ/ข้อกำหนด ท้องถิ่น	-ทะเบียนสถาน ประกอบกิจการ จำแนกตาม กลุ่มเป้าหมาย ต่างๆ	จพง.สาธารณสุข /จพง.ท้องถิ่น-ผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้ง / มอบหมาย
๔.	ปรับปรุงตามคำแนะนำ	๗ วัน	-เทศบัญญัติ/ข้อกำหนด ท้องถิ่น -สำเนาใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง -ทะเบียนสถานประกอบ กิจการ -สำเนาใบนัดผลการตรวจ	-ทะเบียนสถาน ประกอบกิจการ จำแนกตาม กลุ่มเป้าหมาย ต่างๆ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด
๕.	ผ่านผู้ประกอบการรับใบ นี้รับหนังสือรับรอง / ใบอนุญาต	๗ วัน	-ทะเบียนหนังสือรับรอง ใบอนุญาต	ออกใบอนุญาต ได้ครบตามคำ ร้อง	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด
๖.	ชำระค่าธรรมเนียมออก ใบเสร็จรับเงิน	๑ วัน	ตามมาตรฐานงานจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม งานพัฒนา รายได้กองคลัง	สำเนาใบเสร็จ รับเงินครบตาม คำร้อง	งานพัฒนารายได้ กองคลัง
๗.	จัดทำทะเบียนการรับรอง	๑ วัน	-ทะเบียนสถานประกอบ กิจการ	-ทะเบียนสถาน ประกอบ ครบถ้วน ๒ระบบ	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด
๘.	ติดตามต่ออายุ	๑ วัน	แผนการดำเนินงาน ประจำปี	ปีละ ๑ ครั้ง	งานสาธารณสุข สำนักงานปลัด

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง (ทรบ.ตามมาตรา ๑๑ + ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๗๘ ประกอบ ๒๒)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

นายกฯ ให้ความเห็นชอบ รายงานขอซื้อหรือจ้าง ใช้ระยะเวลา  
ดำเนินการ ๑ วัน

การเชิญชวน/เจรจาต่อรอง  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

กรณีตาม ม.๕๖ (๒) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างโดยวิธี  
เฉพาะเจาะจงจัดทำหนังสือเชิญชวนส่ง ไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่  
กำหนด (ข้อ ๗๘ (๑)) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓ วัน

กรณีตาม ม.๕๖ (๒) (ข) (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เจ้าหน้าที่ เจริญจากลง  
ราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้น โดยตรง (ข้อ ๗๙)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓ วัน

คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ ต่อรองราคา ตามความ  
เหมาะสมแล้วแต่กรณี ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายใน  
วงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกฯ  
(ข้อ ๗๙) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอ ความเห็นต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อนุโลมข้อ ๕๕(๔) ประกอบ ข้อ ๗๘(๒))  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

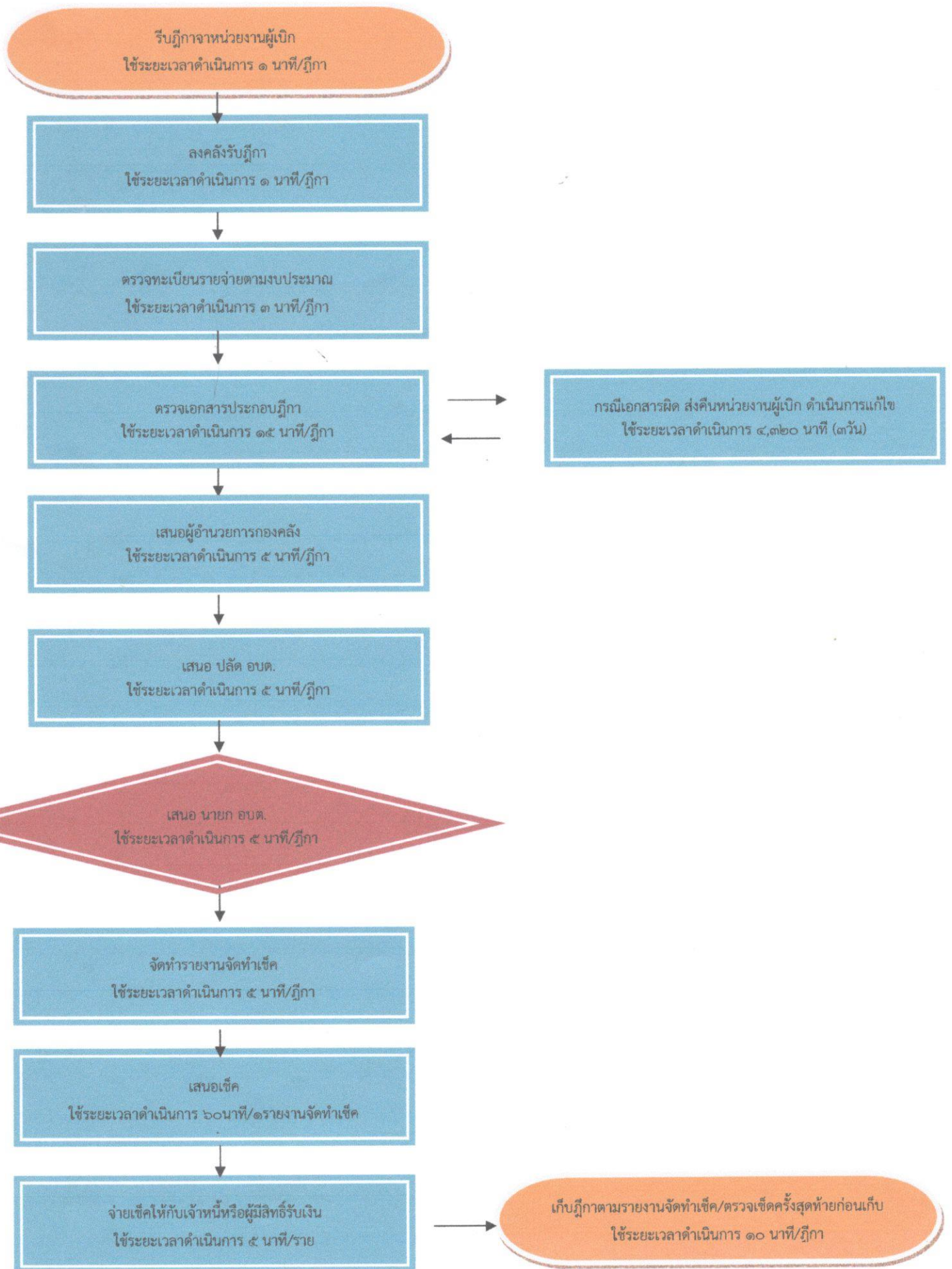
นายกฯ อนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผล  
การคัดเลือก (ข้อ ๘๑)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก การจัดซื้อ  
จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๘๑)  
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

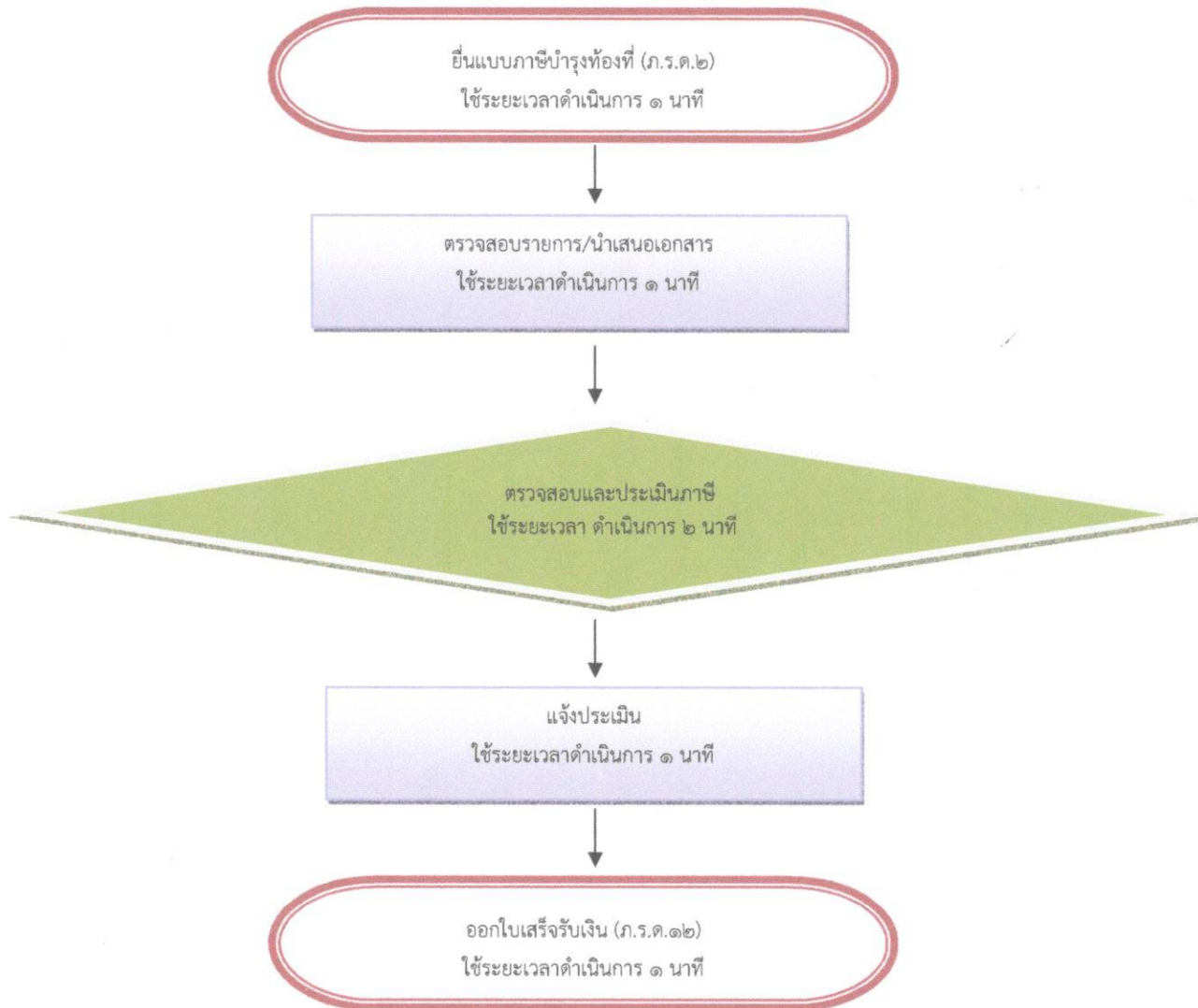
วิธีเฉพาะเจาะจงไม่  
จำเป็นต้อง รอให้พ้น  
ระยะเวลาอุทธรณ์  
(มาตรา 66)

ลงนามในสัญญาลงนามในสัญญาตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบาย  
กำหนด หรือข้อตกลง (มาตรา ๖๖) และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

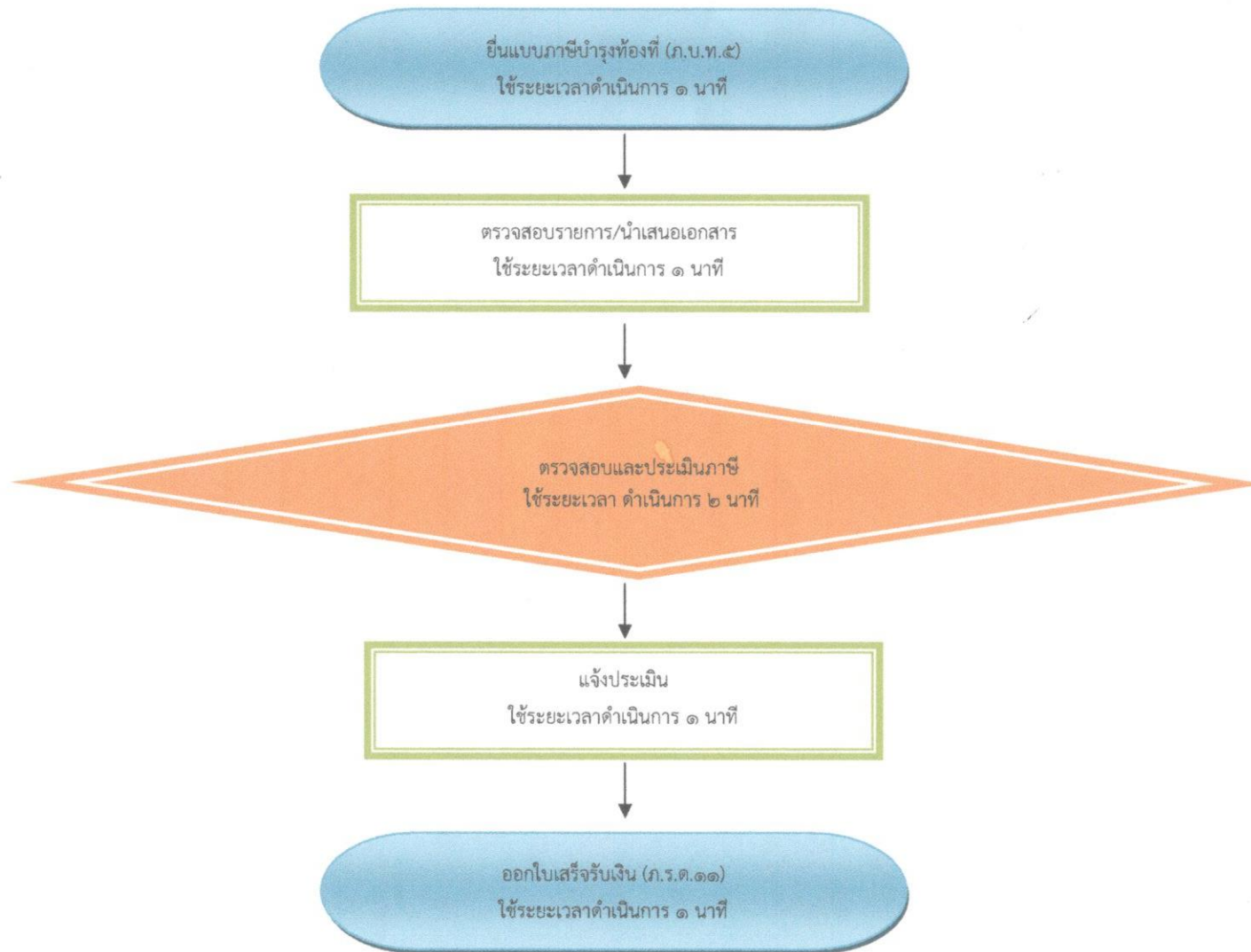
# Workflow การเบิกจ่ายเงิน งานการเงิน กองคลัง อบต.รอบเวียง



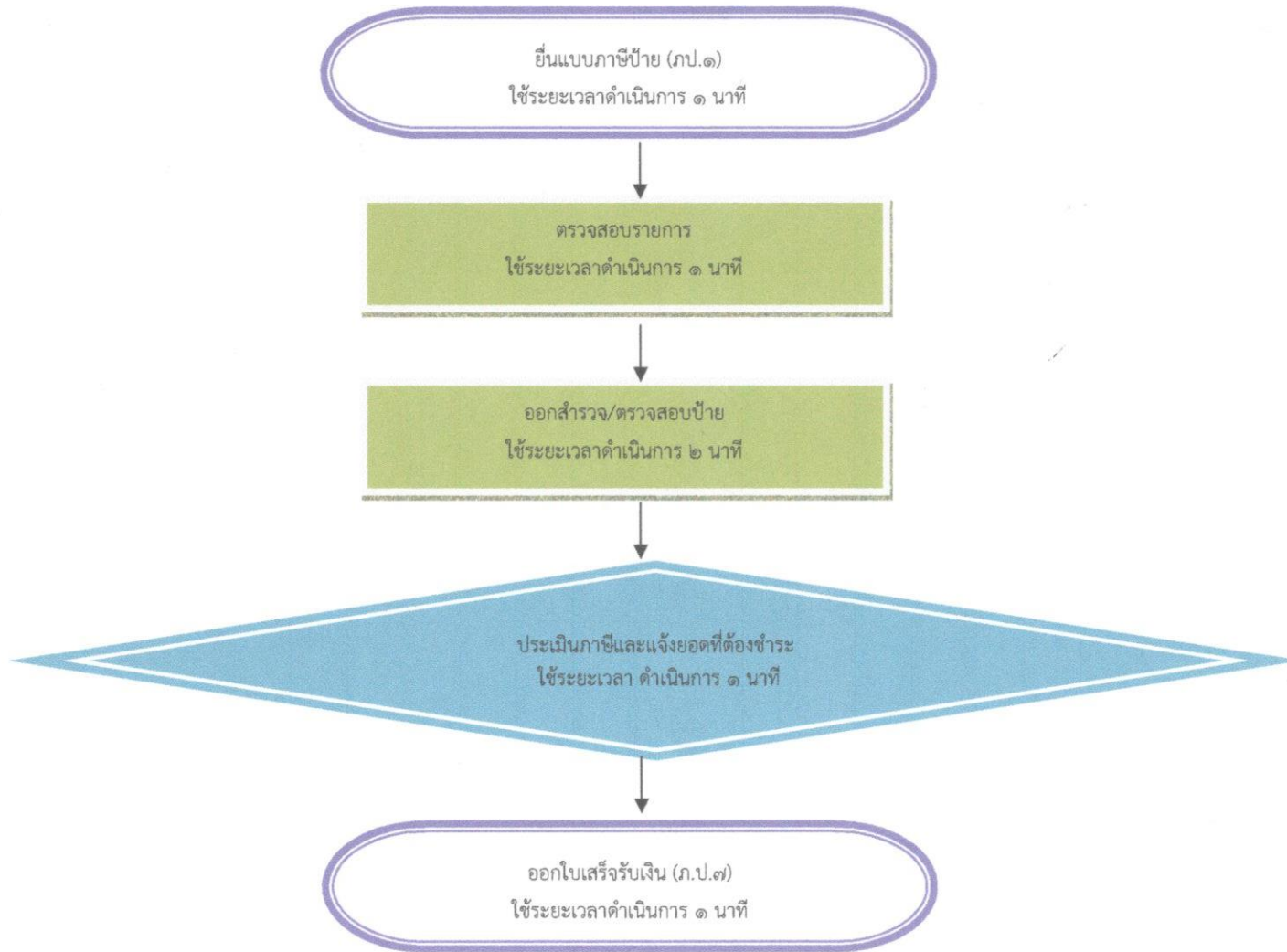
# Workflow ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน)



# Workflow ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การให้บริการชำระภาษีบำรุงท้องที่)



# Workflow ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การให้บริการชำระภาษีป้าย)



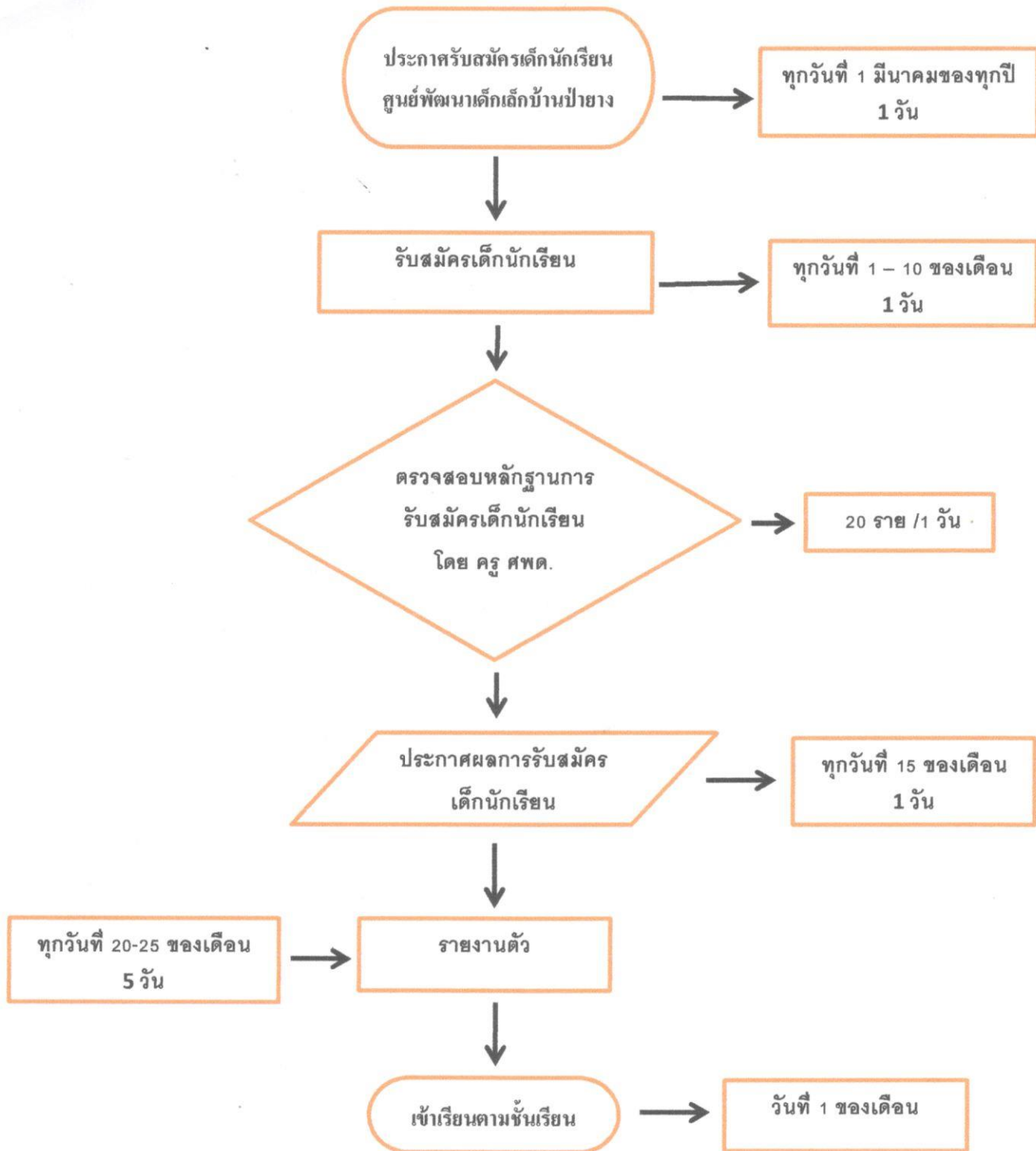




## กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



### ขั้นตอนการรับสมัครเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ายางมน





## กระบวนการทำงาน (Workflow analysis) งานกองช่าง อบต.รอบเวียง



ผังการยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง , ดัดแปลง , รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

