



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual (P)

ชื่อเอกสาร	การจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
รหัสเอกสาร		
วันที่ประกาศใช้		
ผู้จัดทำ	๑. นางอินทรา ชุ่มแก้ว ๒. นางสาวพิมพ์ภาพร พันธุ์น้อย ๓. นายโชติวิรัช นาคแกมทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้ตรวจสอบ	นางสาววิภา บริบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายการประชุม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ผู้อนุมัติ		

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจ นโยบาย ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

๑.๒ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ภารกิจต่างๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

๑.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ระเบียบ ข้อกฎหมาย บทความ ข้อคิดทางวิชาการ ความรู้ทั่วไป เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๒. ขอบข่าย

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนของการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับงานทำสื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยดำเนินการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจต่างๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และตามที่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีภารกิจในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้จัดขึ้นตามนโยบายในการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้มีการส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. คำศัพท์ และ คำนิยาม

๓.๑ จุลสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่มีเนื้อหาเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะจบสมบูรณ์ภายในเล่ม และมีความหนาอย่างน้อย ๕ หน้า แต่ไม่เกิน ๔๘ หน้า

๓.๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายถึง สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสมาชิกสภา อบจ. หรือเรียกย่อๆ ว่า ส.อบจ. มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน

๓.๓ ภารกิจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

๓.๓.๑ พิจารณาและออกกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เรียกว่า “ข้อบัญญัติ อบจ.” เช่น การจัดเก็บภาษีน้ำมัน และยาสูบ

๓.๓.๒ ตรวจสอบควบคุมการบริหาร อบจ. เช่น ตรวจสอบการใช้เงินในโครงการต่างๆ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัด โดยรวบรวมจากแผนของทั้งเทศบาลและ อบต. เช่น การสร้างถนน

๓.๓.๓ ให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งมาจากภาษีของประชาชน ทั้งภาษีทางตรงที่ อบจ. จัดเก็บ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือภาษีทางอ้อม เช่น จากการซื้อสินค้า โดยนำส่วนที่เป็นภาษีกลับคืนมาพัฒนาท้องถิ่น

๓.๔ โครงการ หมายถึง กระบวนการทำงานที่ประกอบไปด้วยกิจกรรมหลายๆ กิจกรรม ซึ่งมีการทำโครงการเป็นไปตามลำดับ และการทำงานจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โครงการจะต้องมีผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อโครงการ มีหน้าที่ทำการบริหารงาน กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน เหมาะสมกับเวลา และงบประมาณที่ตั้งไว้

๔. เอกสารอ้างอิง

๔.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)

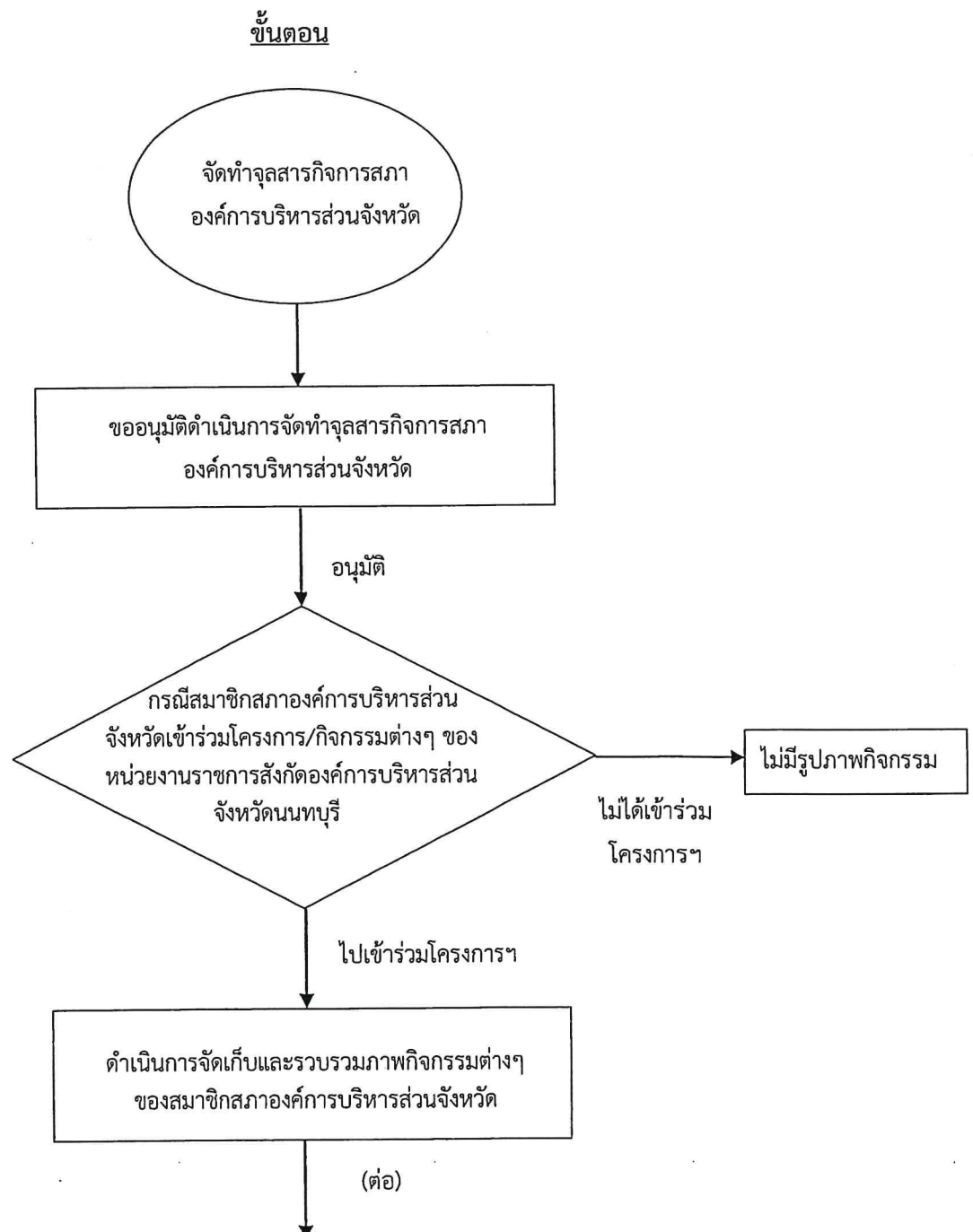
พ.ศ. ๒๕๕๒

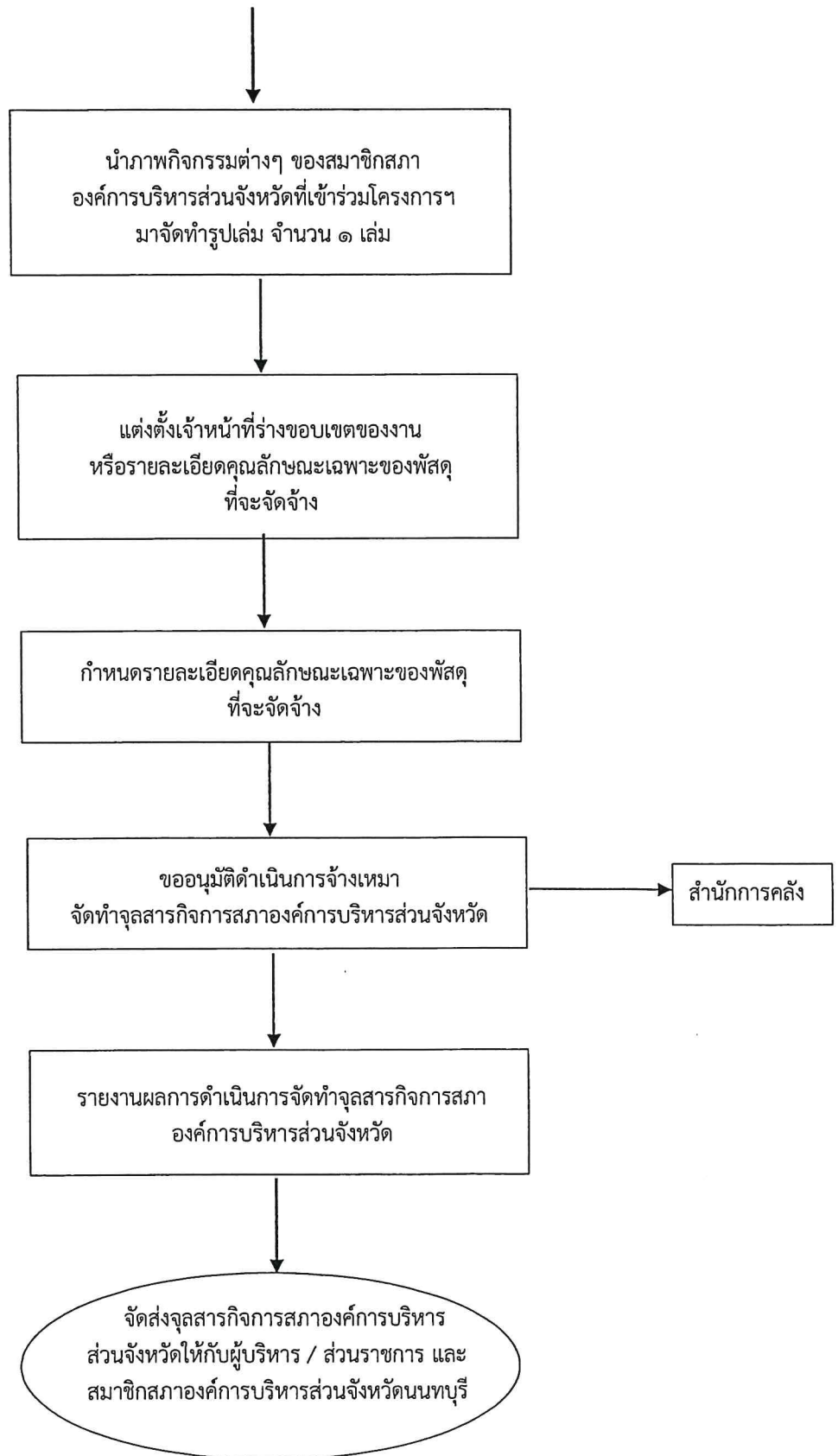
๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบแสดงความคิดเห็น / แบบเสนอข้อมูลกิจกรรม

๖. ผังงาน





๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๗.๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีหรือไม่
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่จะต้องไปปฏิบัติงานในการจัดเก็บและรวบรวมภาพภารกิจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี
- ๗.๔ นำภาพกิจกรรมต่างๆ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มาจัดทำรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม
- ๗.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดจ้าง
- ๗.๖ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดจ้าง
- ๗.๗ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๗.๘ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๗.๙ จัดส่งจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้กับผู้บริหาร / ส่วนราชการ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี จำนวน ๖๐ ฉบับ

๘. ภาคผนวก

- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้
- ๘.๑ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๘.๒ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดจ้าง
- ๘.๓ บันทึกข้อความ เรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดจ้าง
- ๘.๔ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๘.๕ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๘.๖ หนังสือส่ง เรื่อง ขอส่งจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๘.๗ บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งจุลสารกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๘.๘ แบบแสดงความคิดเห็น / แบบเสนอข้อมูลกิจกรรม