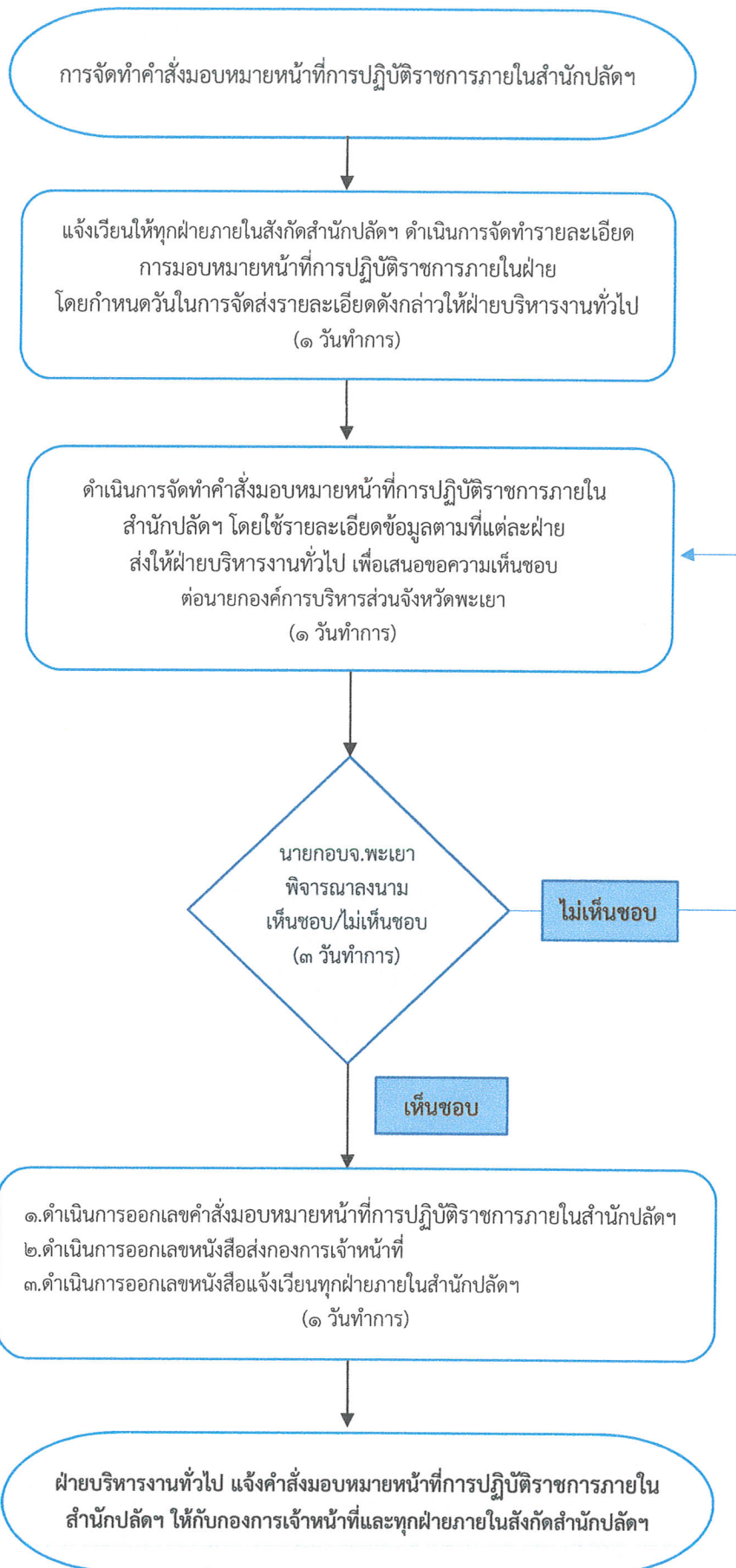




คู่มือการปฏิบัติงาน : การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัดฯ  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



### ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒  
มาตรา ๓๕/๕ (๒)

### สาระสำคัญของการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการภายในสำนักปลัดฯ

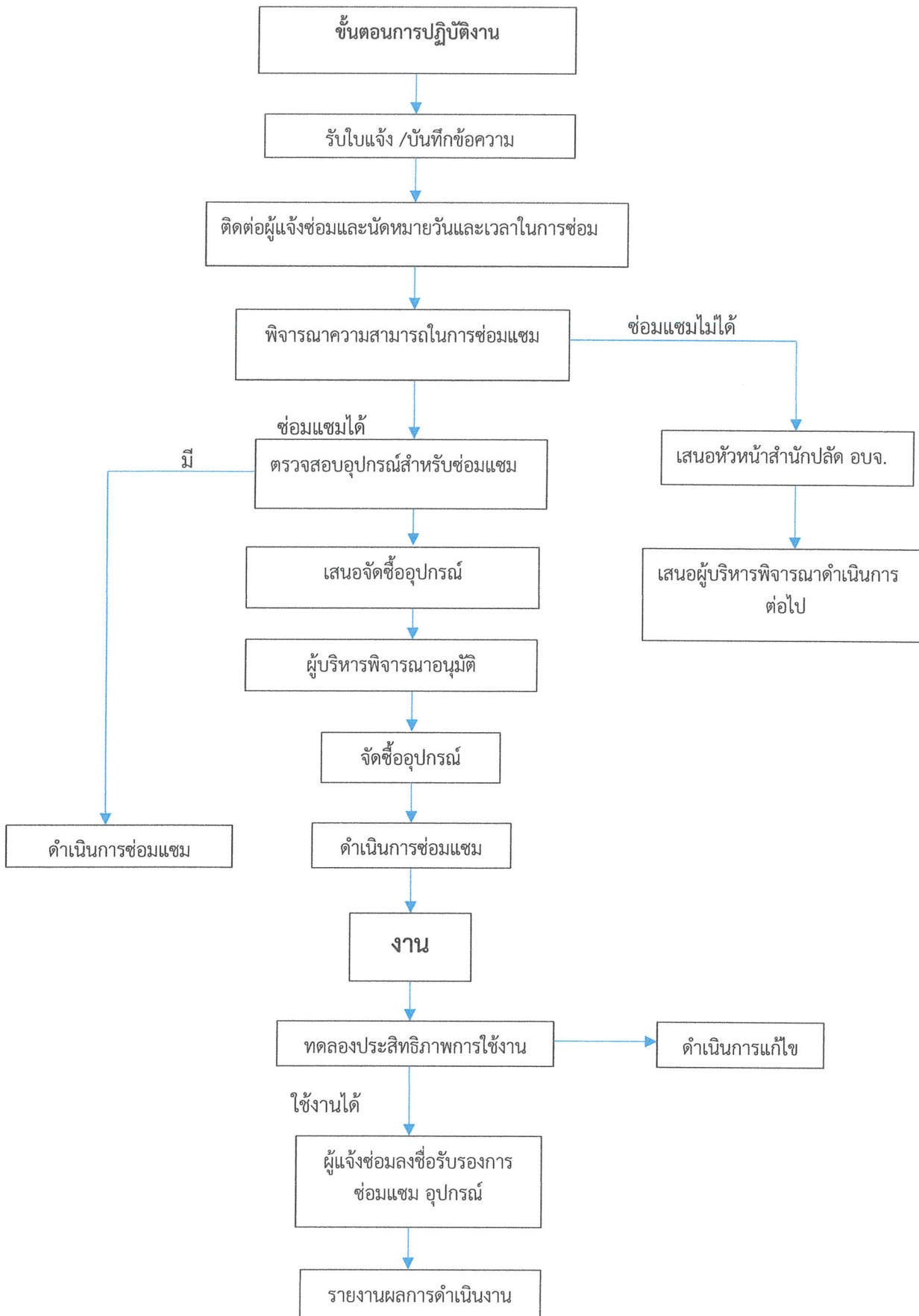
๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดฯ
๒. เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดฯ
๓. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดฯ มีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๘



# คู่มือการปฏิบัติงาน : การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน



### ระเบียบ / ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ ความปลอดภัยฯ ในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔
๒. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

### สาระสำคัญของงาน

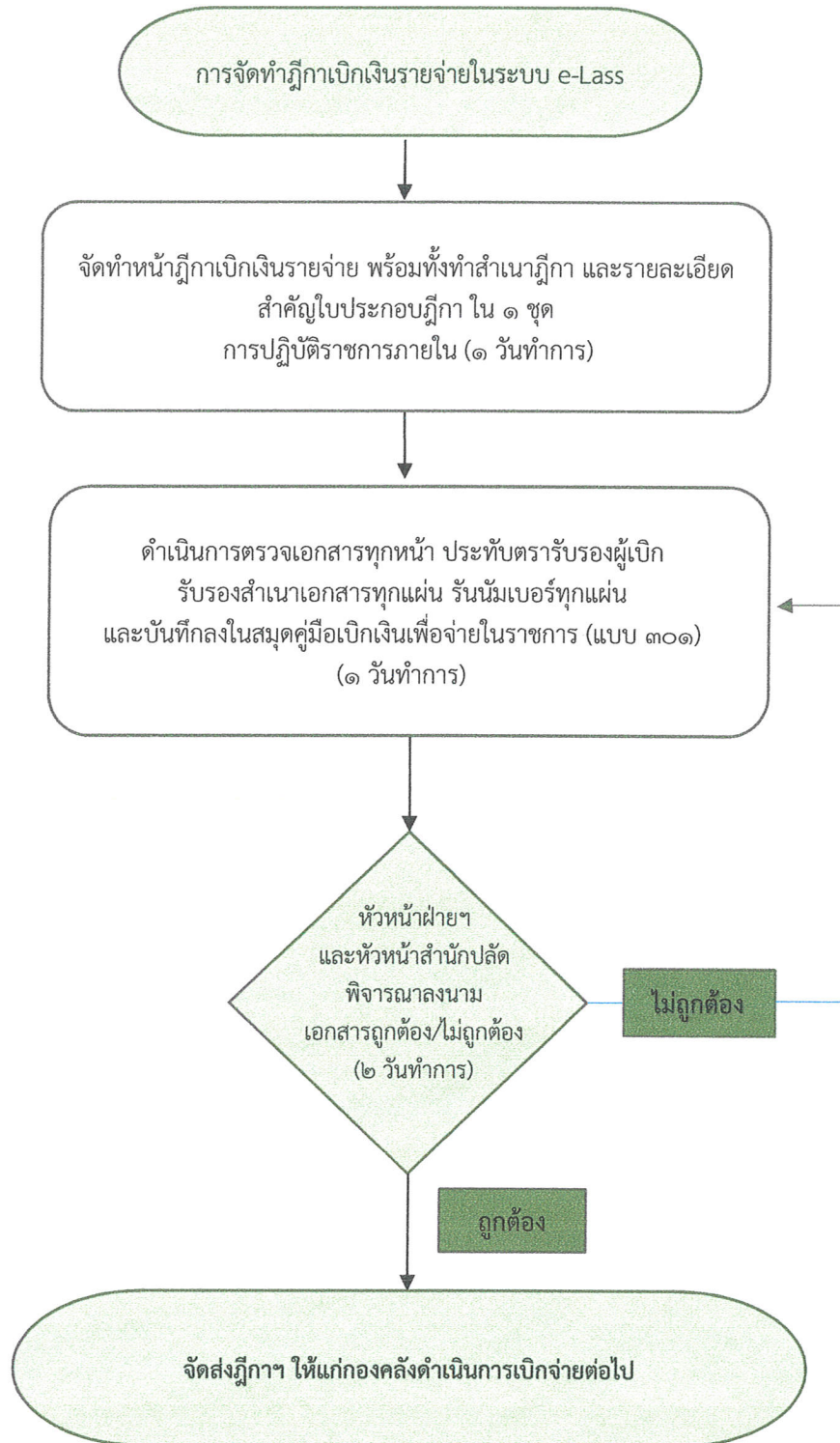
การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและตรวจสอบระบบไฟฟ้า เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการความปลอดภัยภายในหน่วยงาน เป็นหน้าที่ของช่างไฟฟ้าที่ต้องตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ช่วยให้ระบบไฟฟ้าทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ลดปัญหาในระบบไฟฟ้าขัดข้อง ต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงานด้านไฟฟ้า มีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากไฟฟ้าและการป้องกันเป็นอย่างดี

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๘



คู่มือการปฏิบัติงาน : การจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายในระบบ e-Lass  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



### ระเบียบ / ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

### สาระสำคัญของการจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายในระบบ e-Lass

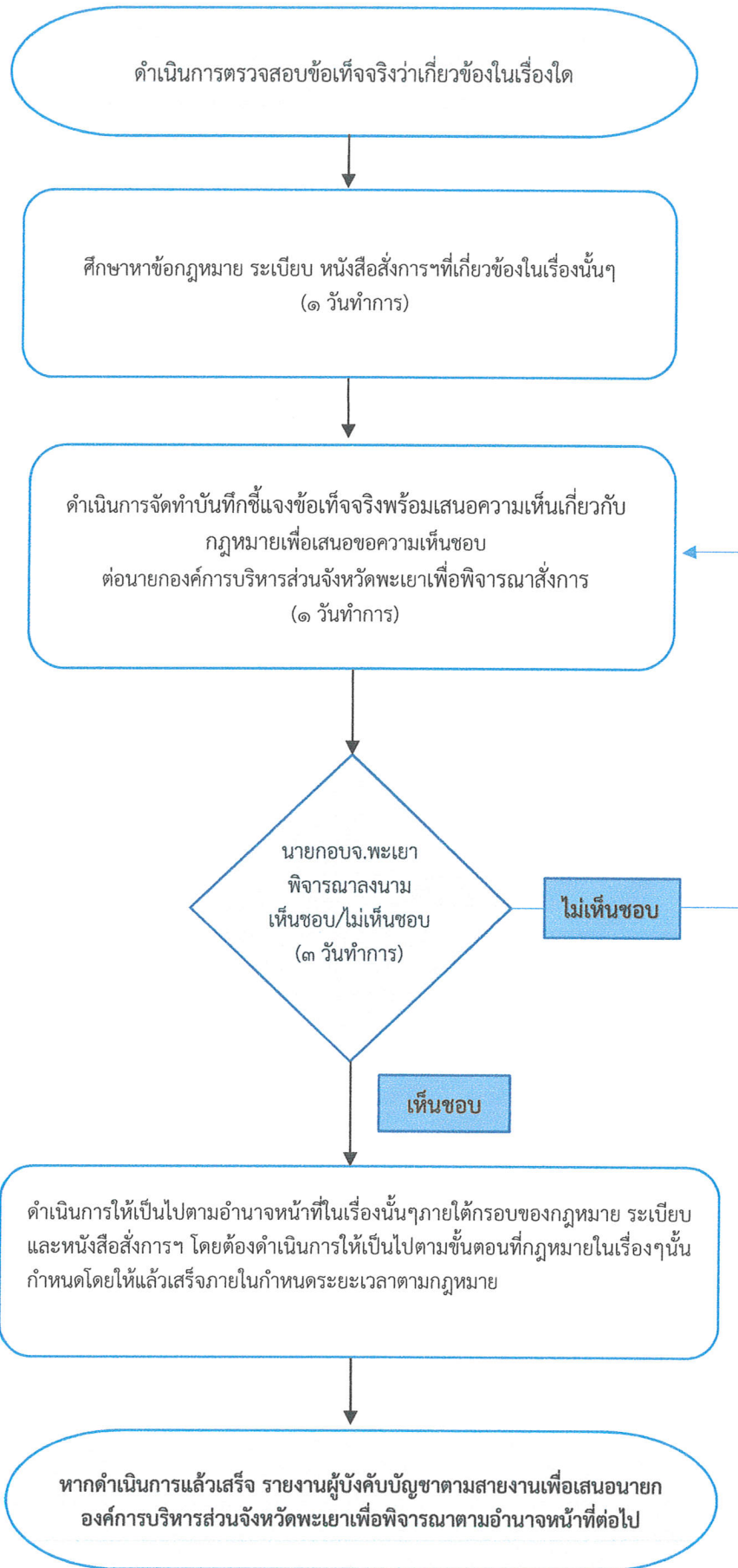
๑. จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนด
๒. เอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน
๓. สามารถเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ประกอบการ ร้านค้าได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๘



คู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการกฎหมาย  
ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



### ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. ประมวลกฎหมายอาญา
๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการว่าด้วยเรื่องนั้นๆ(ทั้งหมด)

### สาระสำคัญของการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการภายในฝ่ายนิติการ

เพื่อให้มีการปฏิบัติงานในด้านกฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง เนื่องจาก เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านกฎหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานในตำแหน่งหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อช่วยให้การวินิจฉัย การตีความ การบังคับใช้กฎหมายหรือการดำเนินการ รวมถึงการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๕๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๙





คู่มือการปฏิบัติงาน : งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS)  
ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ (ITAS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- ศึกษากรอบแนวทางและรายละเอียดการประเมิน ITA
- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานเพื่อยกระดับ  
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประชุมคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อมอบหมายหัวข้อการประเมินตามเกณฑ์ตัวชี้วัด

ดำเนินการประเมินฯ ตามแผนและ  
กำหนดการตามขั้นตอนและช่วงเวลา  
ที่ สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด  
(ปฏิทินการประเมินฯ)

เชิญชวนบุคลากรในสังกัด อบจ.พะเยา ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
ภายใน (IIT) และบุคคลภายนอกร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
(EIT) ให้แล้วเสร็จภายในห้วงเดือนมิถุนายน

เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ตัวชี้วัด OIT และนำ URL ที่เผยแพร่เข้าระบบ ITAS  
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ เมษายน พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผู้บริหารทราบถึงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

### ระเบียบ / ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

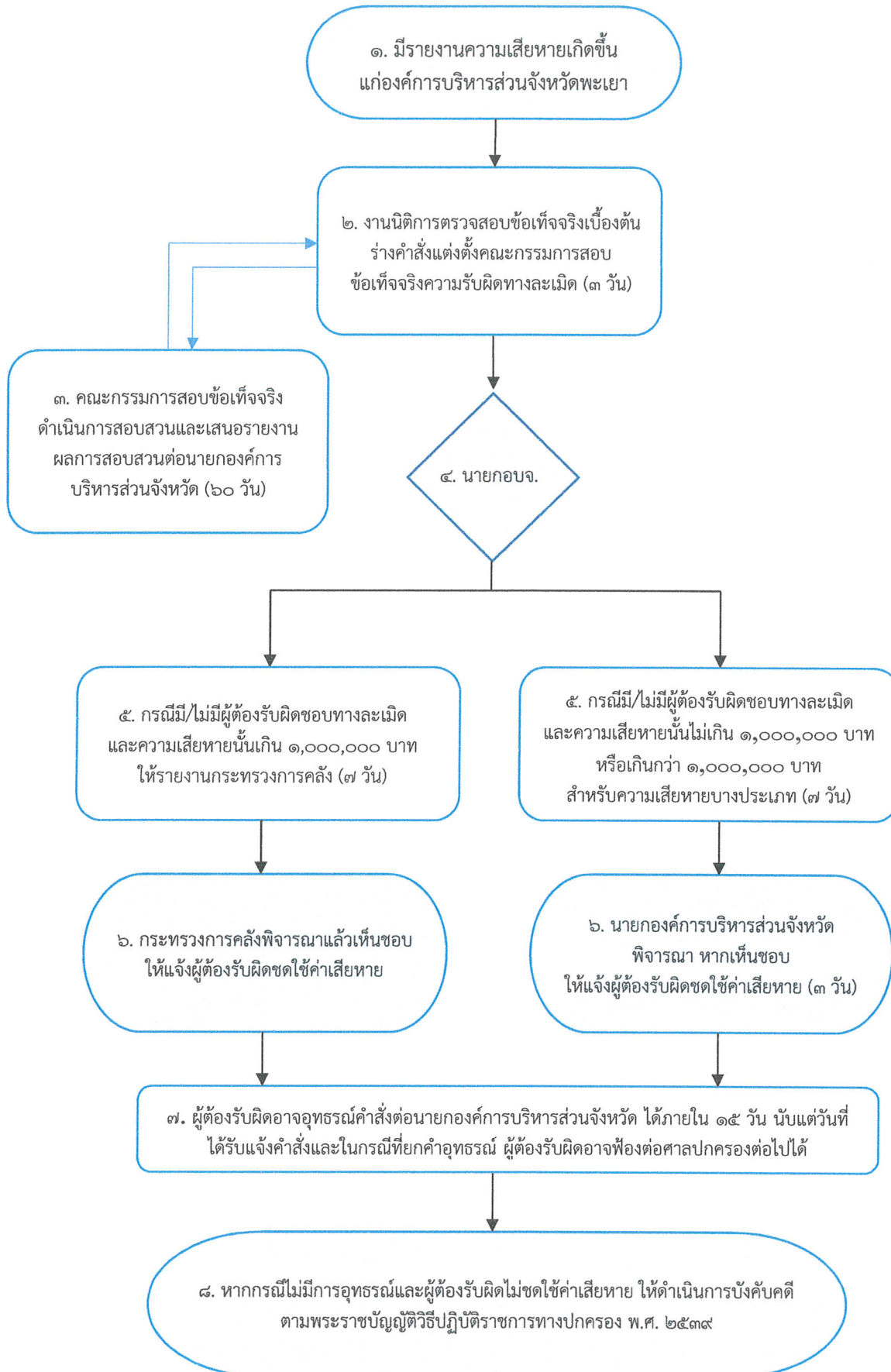
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

### สาระสำคัญของงานประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา สามารถนำผลการประเมิน ITA ไปเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบองค์กร เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นำผลการประเมินประเมิน ITA ไปปรับปรุงและพัฒนาในการบริหารงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นำผลการประเมินประเมิน ITA ไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีความโปร่งใส ปลอดภัยจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๔. การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือและช่องทางที่ให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลของทางราชการ และเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๕. การประเมิน ITA ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้
๖. การประเมิน ITA เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพประจำปีเพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ใช้เป็นเครื่องมือในการสำรวจและประเมินตนเองเพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชนรวมทั้งเพื่อการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ระเบียบและเตรียมพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอย่างรอบด้าน



คู่มือการปฏิบัติงาน : การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด  
ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ๖๐ วัน

### ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

### สาระสำคัญของการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

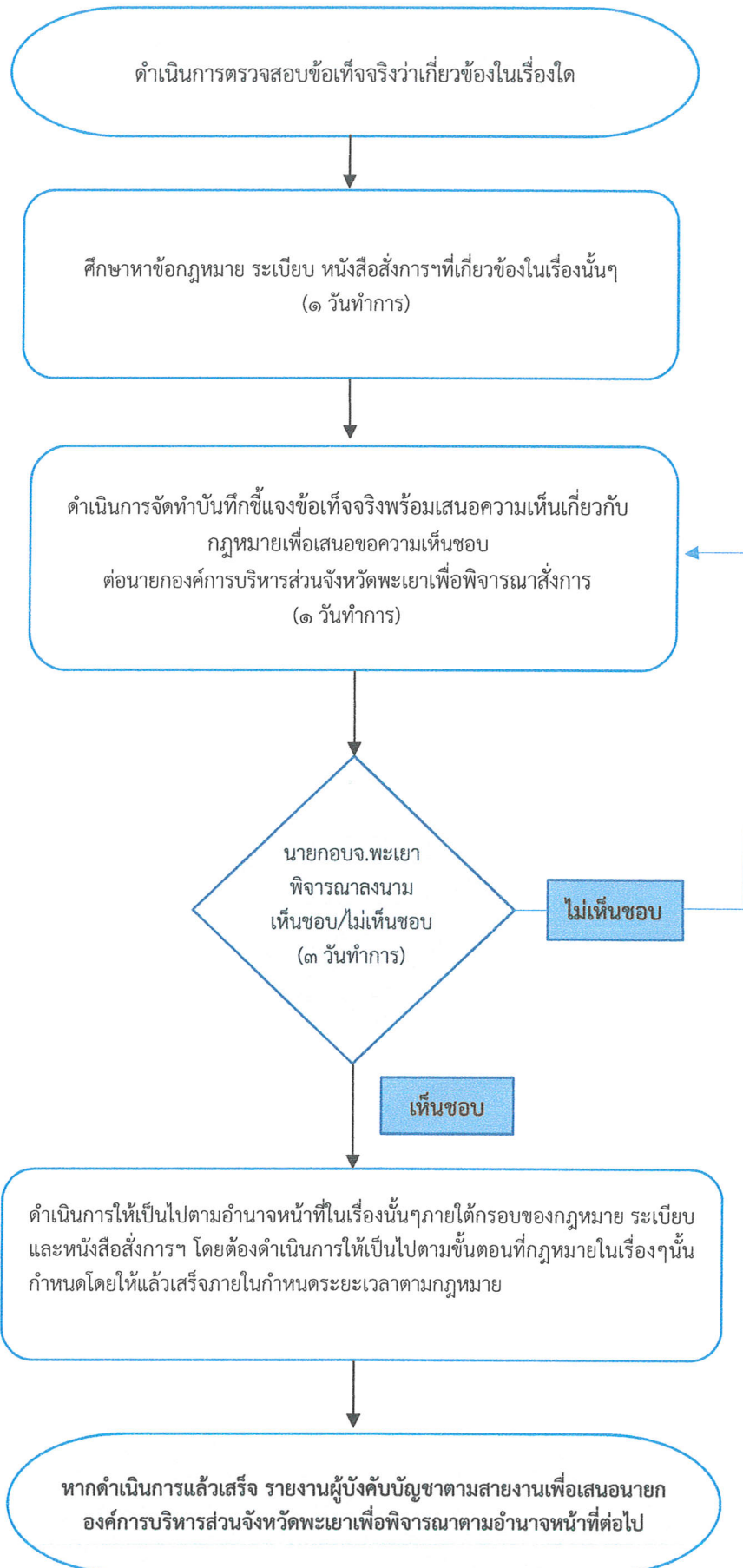
๑. เพื่อทราบว่ามีกรกระทำละเมิดเกิดขึ้นหรือไม่ มีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอันเนื่องจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ และเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบจะต้องรับผิดชอบใช้เป็นจำนวนเท่าใด
๒. เพื่อติดตามผู้กระทำละเมิดมาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๙



คู่มือการปฏิบัติงาน : กระบวนการกฎหมาย  
ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



### ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. ประมวลกฎหมายอาญา
๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการว่าด้วยเรื่องนั้นๆ(ทั้งหมด)

### สาระสำคัญของการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการภายในฝ่ายนิติการ

เพื่อให้มีการปฏิบัติงานในด้านกฎหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง เนื่องจาก เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางด้านกฎหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานในตำแหน่งหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อช่วยให้การวินิจฉัย การตีความ การบังคับใช้กฎหมายหรือการดำเนินการ รวมถึงการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆให้มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

### ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๙



ขั้นตอนการจัดจ้างทำป้ายไว้นิลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
การดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ขอความเห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง  
ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ  
พัสดุและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

จัดทำตัวอย่าง ป้ายไว้นิลเพื่อเผยแพร่  
ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการฝึกอบรม  
ส่งเสริมอาชีพขององค์การบริหารส่วน  
จังหวัดพะเยา

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ของพัสดุ และกำหนดราคากลาง จัดจ้างทำป้ายไว้นิลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  
การดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) จัดจ้างทำป้ายไว้นิลเพื่อ  
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และสืบราคาตามท้องตลาด

ขออนุมัติในหลักการจัดจ้างทำป้ายไว้นิลเพื่อเผยแพร่  
ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ส่งบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการไปยังกองคลัง  
เพื่อตรวจสอบสถานะการคลัง

ส่งบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการไปยังกองพัสดุและ  
ทรัพย์สิน

## ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”

๒. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

๓. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ (๓)

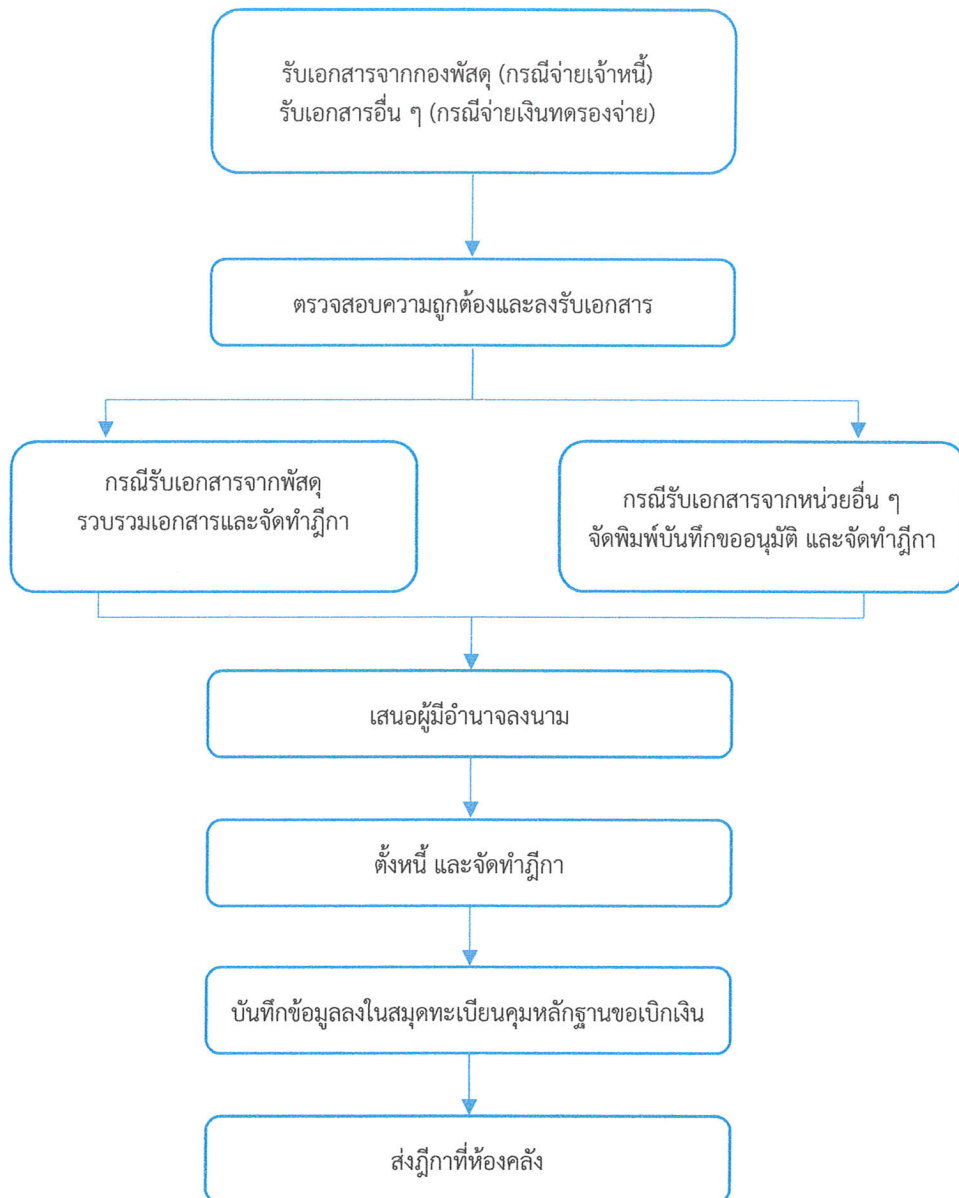
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐

๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕





## ขั้นตอนการจัดทำฎีกาและวางฎีกา



## ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๙๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
๕. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ขั้นตอนการประสานการจัดซื้อจัดจ้าง  
ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑. นำประมาณราคาและรายละเอียดโครงการฯ จากช่างจัดทำ  
บันทึกขออนุมัติโครงการเสนอให้ผู้บริหารตามลำดับ

อนุมัติโครงการ

๒. จัดทำบันทึกขอสั่งโครงการฯ ให้กองพัสดุฯ  
ดำเนินการแต่งตั้ง

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อนุมัติโครงการ

๕. จัดทำบันทึกขอสั่งกำหนดราคากลาง  
ให้กองพัสดุฯ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ

๖. กองพัสดุฯ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและ  
ประสานให้ผู้ขายส่งมอบพัสดุ

๗. ประสานคณะกรรมการตรวจพัสดุใน  
การตรวจรับพัสดุ

ตรวจรับแล้วเสร็จ

๘. นำเอกสารใบตรวจรับพัสดุให้กองพัสดุฯ  
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. จัดทำบันทึกขอแต่งตั้งผู้  
ควบคุมและคณะกรรมการตรวจ  
การปฏิบัติงาน

อนุมัติโครงการ

๔. จัดทำบันทึกขอแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่พร้อมออกปฏิบัติงาน  
นอกสถานที่

อนุมัติโครงการ

๙. ประสานงานให้ผู้ควบคุมงานและ  
คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน พร้อม  
ออกดำเนินการโครงการ

๑๐ ดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ

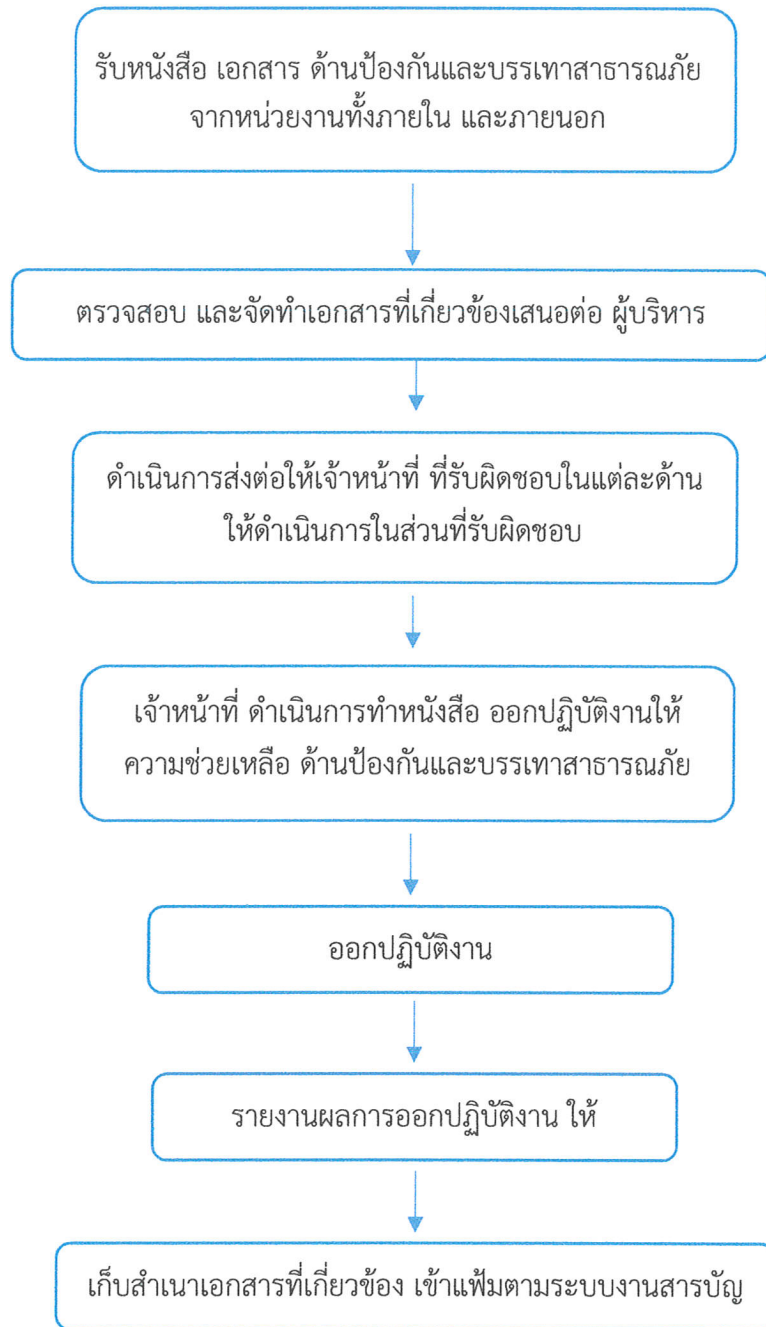
๑๑. จัดทำหน้าฎีกาเบิกจ่ายโครงการ

ระเบียบ / ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

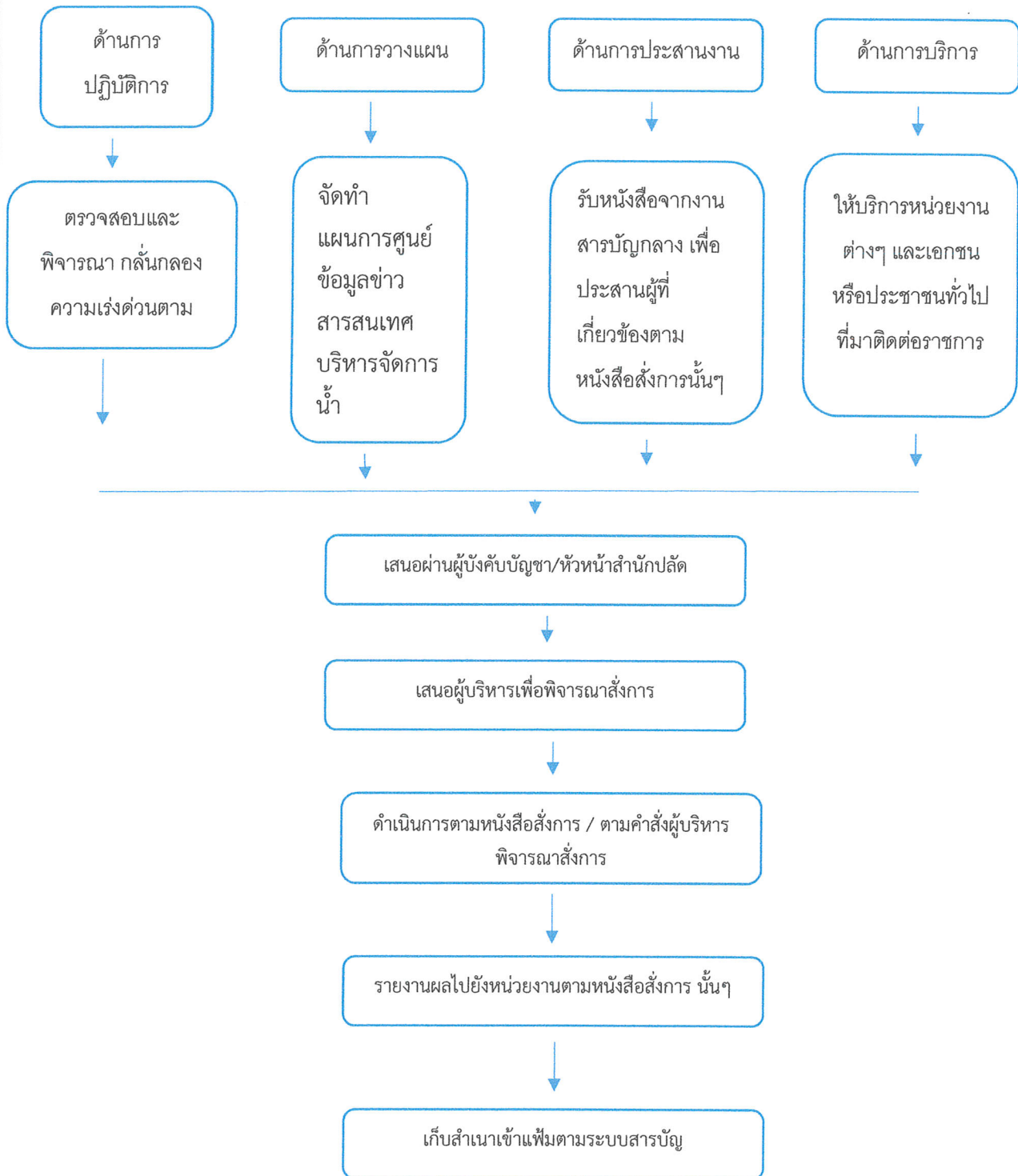


## ขั้นตอนด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





ขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำจังหวัดพะเยา

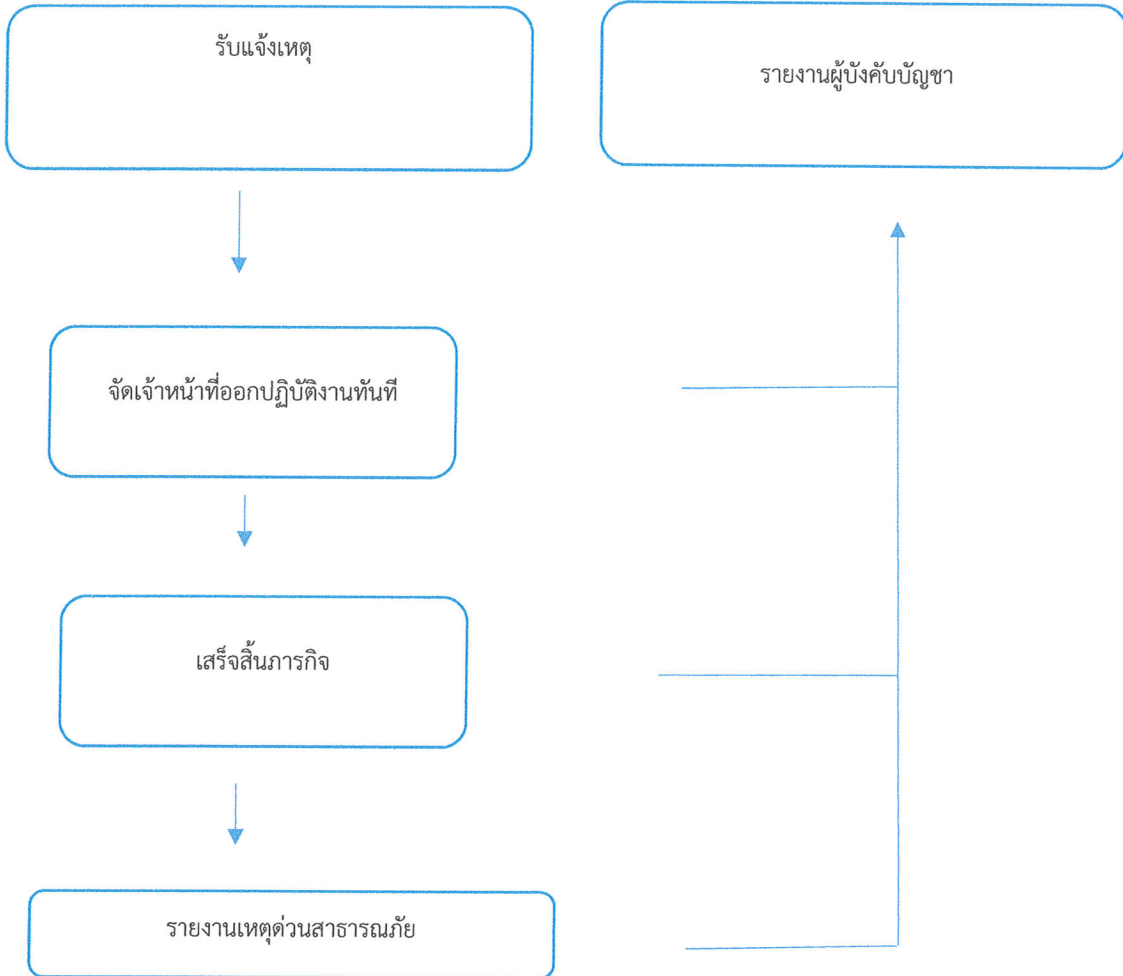


ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๐. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม\* ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ขั้นตอนการดำเนินงานด้วยการช่วยเหลือเหตุการณ์สาธารณภัยฉุกเฉิน



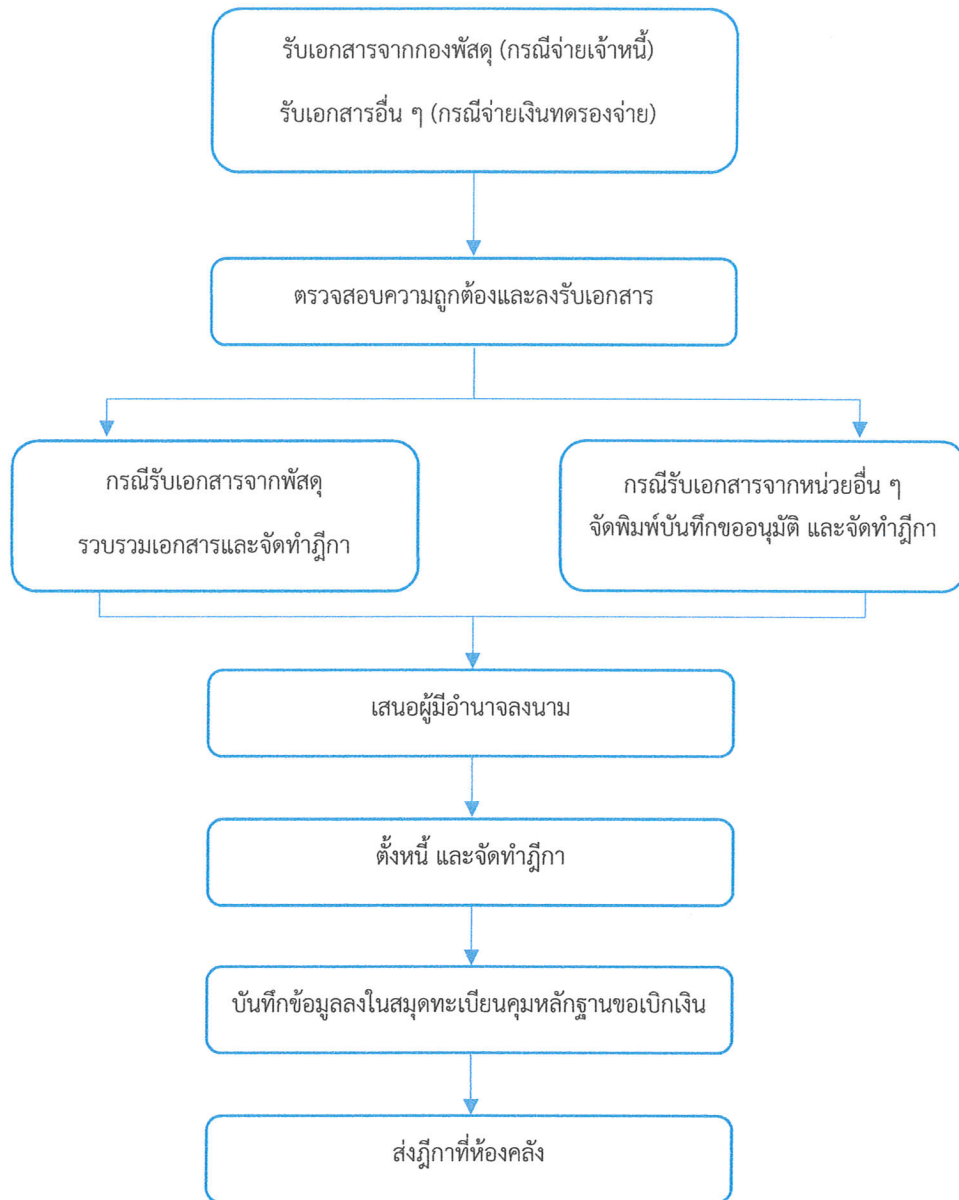


## ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔. พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๔. กฎกระทรวง การแก้ไขอาคารที่มีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สินหรืออาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยหรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือกระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. กฎกระทรวงฉบับที่ ๖๘ (พ.ศ. ๒๕๖๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. กฎกระทรวงฉบับที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๗. แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒
๙. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
๑. แนวข้อสอบกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕



## ขั้นตอนการจัดทำฎีกาและวางฎีกา



ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๙๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๕. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑