



อบจ.พะเยา

ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิด	๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในงานส่วนตัว ๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกนอกเส้นทางที่ขออนุญาตเดินทางไปราชการและ แบบ ๓
มาตรการควบคุม	๑. มอบหมายหน้าที่การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วน จังหวัดพะเยา ๒. จัดทำหนังสือ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. ประกาศ การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ประกาศ หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ประกาศ การกำหนดสถานที่เก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา ๕. คำสั่ง การมอบอำนาจลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถในแบบใบขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ๓) ๖. จัดทำหนังสือ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	๗. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้ ๗.๑ ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗.๒ ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๗.๓ มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ผู้รายงาน	นางชัชฎาพร แข็งแรง

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การจัดเก็บรายได้
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิด	๑. เจ้าหน้าที่เก็บเงินรายได้แล้วไม่นำส่ง ๒. เจ้าหน้าที่นำส่งเงินรายได้ล่าช้า
มาตรการควบคุม	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ อบจ.พะเยา ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บรายได้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. คู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ อบจ.พะเยา ๒. คำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง ๓. คำสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมประชาสัมพันธ์ การชำระค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุง อบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รายงาน	นางชัชฎาพร แข็งแรง

ลำดับที่	รายการ	หน้า
๑	ประกาศ การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑ - ๘
๒	ประกาศ หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา	๙ - ๑๓
๓	คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๔ - ๒๑
๔	ประกาศ การกำหนดสถานที่เก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา	๒๒ - ๒๓
๕	คำสั่ง การมอบอำนาจลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถในแบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ๓)	๒๔ - ๒๖
๖	จัดทำหนังสือ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๒๗ - ๕๘
๗	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้ ๗.๑ ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗.๒ ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๗.๓ มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๕๙ - ๖๑ ๖๒ - ๖๓ ๖๔ - ๖๕
๘	คู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ อบจ.พะเยา	๖๖ - ๑๒๑
๙	คำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง	๑๒๒ - ๑๓๖
๑๐	คำสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมประชาสัมพันธ์การชำระค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุง อบจ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๓๗ - ๑๓๘

การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ประกาศ การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง
น้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง
ที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล
ของ อบจ.พะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ พย ๕๑๐๐๘.๒/ว ๑๘๔๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงฯ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด / รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

เลขานุการ อบจ. / ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมหนังสือนี้ กองพัสดุและทรัพย์สิน ขอจัดส่งสำเนาภาพถ่ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถส่วนกลางฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- ปลัดฯ เทน

- รองปลัดฯ ชน

- รองปลัด ๒ ชน

- สำนักปลัดฯ กนชรัตน์

- กองการเจ้าหน้าที่ ชน

- กองสาธารณสุข ชน

- กองคลัง ชน

- เลขานุการสภาฯ ชน

- หน่วยตรวจสอบฯ ชน

- กองการศึกษาฯ ชน

- กองยุทธศาสตร์ฯ ชน

- กองช่าง ชน

รองนายก อบจ.	ชน	= ๑ ค.ศ. พ.ศ.
ปลัด อบจ.	ชน	= ๑ ค.ศ. ๒๕๖๔
รองปลัด อบจ.	ชน	= ๑ ค.ศ. ๒๕๖๔
ผอ.กองพัสดุฯ	ชน	= ๑ ค.ศ. ๒๕๖๔
หัวหน้าฝ่ายฯ	ชน	๑ ค.ศ. ๖๔
ร.ร.	ชน	๑ ค.ศ. ๖๔
พิมพ์/ทน.	ชน	๑ ค.ศ. ๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้
รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความนัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจ
และกำหนดเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมัน
เชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ และข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้
รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้ ให้ถือตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้น ๆ รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่าย
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น สำหรับรถประจำตำแหน่ง ให้ผู้มีสิทธิใช้
รถประจำตำแหน่ง เป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้สำรวจและกำหนด
เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถส่วนกลาง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

เพื่อให้การควบคุมดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการในการเบิกจ่าย
งบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จึงกำหนดให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

589.

รองนายก อบจ.		
ปลัด อบจ.		๑ ต.ค. ๒๕๖๔
รองปลัด อบจ.		๑ ต.ค. ๒๕๖๔
ผอ.กองพัสดุฯ	๑๖/๑๐๔	๑ ต.ค. ๒๕๖๔
หัวหน้าฝ่ายฯ		๑, ๓๐, ๖๔
ร่าง		
พิมพ์/ทาน		๑, ๓๐, ๖๔

รายละเอียดแบบท้ายการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถส่วนกลาง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	วันที่ได้มา	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยต่อกิโลเมตร	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยต่อปีงบประมาณ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๑๗๗๐	๔ ม.ค.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๒	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๑๗๘๖	๕ ม.ค.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๓	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๑๘๒๑	๑๑ ม.ค.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๔	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๑๘๒๖	๑๑ ม.ค.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๕	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๒๐๗๒	๑๘ ก.พ.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๖	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๔๐๔๑	๒๓ พ.ย.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๗	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๔๐๔๐	๒๓ พ.ย.๒๕๓๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๘	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๕๑๑๑	๒๕ เม.ย.๒๕๓๗	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๙	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	มิตซูบิชิ	กข - ๕๘๓๘	๒๕ ม.ค.๒๕๓๗	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๑๐	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บฉ - ๒๔๖๗	๓๐ ก.ย.๒๕๔๕	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๑๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กข - ๔๗๙๒	๓๐ ก.ย.๒๕๔๕	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๑๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กก - ๔๔๙๙ ชำรุด	๑๒ พ.ย.๒๕๔๖	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี
๑๓	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กค - ๓๐๑๑	๒๗ ก.ย.๒๕๔๗	๙ กม./ลิตร	๑,๗๗๕ ลิตร/ปี

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	วันที่ได้มา	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อกิโลเมตร	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อปีงบประมาณ
๑๔	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กค - ๓๖๔๕	๒๗ ก.ย.๒๕๔๗	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๑๕	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กข - ๗๘๓๗	๒๗ ก.ย.๒๕๔๗	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๑๖	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กข - ๙๒๙	๙ มี.ค.๒๕๕๐	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๑๗	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กข - ๒๑๑๒	๙ มี.ค.๒๕๕๐	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๑๘	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กค - ๕๓๖๘	๒๓ มี.ค.๒๕๕๒	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๑๙	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/เก๋ง ๒ ตอน (รถแวนด์)	นิสสัน	ก - ๑๔๔๑	๑๐ เม.ย.๒๕๓๔	๘ กม./ลิตร	๑,๐๖๗ ลิตร/ปี
๒๐	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนสองแถว (รถแวนด์)	อีซูซุ	ม - ๐๙๘๘	๒๙ ธ.ค.๒๕๓๕	๙ กม./ลิตร	๑,๕๐๖ ลิตร/ปี
๒๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กก - ๓๕๓๕	๔ ธ.ค.๒๕๔๔	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๑ ลิตร/ปี
๒๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	ฟอร์ด	กก - ๔๙๙๙	๑๗ พ.ย.๒๕๔๖	๙ กม./ลิตร	๒,๐๙๑ ลิตร/ปี
๒๓	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กข - ๗๘๓๓	๒๗ ก.ย.๒๕๔๗	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	วันที่ได้มา	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยต่อกิโลเมตร	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยต่อปีงบประมาณ
๒๔	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กค - ๕๕๔๔	๒๑ พ.ย.๒๕๔๙	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๒๕	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กข - ๒๒๙๙	๘ ม.ค.๒๕๕๑	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๒๖	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๓ ตอน	โตโยต้า	กข - ๕๗๗๗	๔ มิ.ย.๒๕๕๓	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๒๗	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๓ ตอน	โตโยต้า	กค - ๒๗๗๗	๑๗ มิ.ย.๒๕๕๓	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๒๘	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	โตโยต้า	ม - ๐๔๗๘	๓ ต.ค.๒๕๓๑	๘ กม./ลิตร	๒,๐๔๖ ลิตร/ปี
๒๙	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	โตโยต้า	นข - ๔๐๓	๒๖ ธ.ค.๒๕๕๓	๘ กม./ลิตร	๑,๙๕๑ ลิตร/ปี
๓๐	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	VOLK SWAGEN	นข - ๑๔๔๔	๗ ก.ค.๒๕๔๘	๘ กม./ลิตร	๒,๐๔๖ ลิตร/ปี
๓๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	โตโยต้า	นข - ๑๓๙๙	๑๑ ส.ค.๒๕๔๘	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๑ ลิตร/ปี
๓๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	โตโยต้า	นก - ๑๓๙๙	๒๖ ม.ค.๒๕๕๓	๙ กม./ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๓๓	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/ที่นั่ง ๔ ตอน (รถตู้)	โตโยต้า	ม - ๑๐๕๘	๒๑ มิ.ย.๒๕๓๖	๘ กม./ลิตร	๒,๐๔๖ ลิตร/ปี
๓๔	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๖๖	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๓๕	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๖๗	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๓๖	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๖๘	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๓๗	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๖๙	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๓๘	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๗๐	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๓๙	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ง - ๔๒๗๒	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๐	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	กกว - ๕๘๖	๑๖ ก.พ.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๑	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฉ - ๒๖๘๗	๒๗ ก.ย.๒๕๓๕	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๒	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฉ - ๐๒๓๔	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๓	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฉ - ๐๒๓๕	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-

- ๔ -

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	วันที่ได้มา	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อกิโลเมตร	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อปีงบประมาณ
๔๔	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๖	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๕	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๗	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๖	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฉ - ๒๖๘๗	๒๗ ก.ย.๒๕๓๕	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๗	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๔	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๘	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๕	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๔๙	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๖	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๕๐	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๗	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๑	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๘	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๕๒	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	ฌ - ๐๒๓๙	๑๐ พ.ย.๒๕๓๖	๑๘ กม./ลิตร	-
๕๓	รถจักรยานยนต์	ยามาฮ่า	จ - ๑๘๙๑	๒๙ พ.ย.๒๕๓๓	๑๘ กม./ลิตร	-
๕๔	รถบรรทุกน้ำ	ฮิโน่	๘๐ - ๔๕๕๑	๓๐ มิ.ย.๒๕๒๗	๒๐ ลิตร/ชม.	๑๐,๓๔๙ ลิตร/ปี
๕๕	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก แบบยกได้ (รถบรรทุกเทท้าย)	มิตซูบิชิ	๘๐ - ๗๓๐๕	๑๒ พ.ย.๒๕๕๒	๒๔ ลิตร/ชม.	๑๖,๖๓๒ ลิตร/ปี
๕๖	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก แบบยกได้ (รถบรรทุกเทท้าย)	มิตซูบิชิ	๘๐ - ๗๓๐๖	๑๒ พ.ย.๒๕๕๒	๒๔ ลิตร/ชม.	๑๖,๖๓๒ ลิตร/ปี
๕๗	รถโดยสารส่วนบุคคล/ มาตรฐาน ม.๓ (รถยนต์บรรทุก)	อีซูซุ	๔๐ - ๐๑๐๑	๒๘ ต.ค.๒๕๕๓	๒๔ ลิตร/ชม.	๑๑,๐๘๘ ลิตร/ปี
๕๘	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	มิตซูบิชิ	ตข - ๓๗๔	๒๐ ก.ย.๒๕๓๓	๒๓ ลิตร/ชม.	๑๑,๔๕๘ ลิตร/ปี
๕๙	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	KOMATSU	ตข - ๓๗๘	๘ ต.ค.๒๕๓๓	๑๓ ลิตร/ชม.	๕,๒๓๓ ลิตร/ปี
๖๐	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	KOMATSU	ค - ๐๖๖๙	๑๒ ต.ค.๒๕๓๗	๒๓ ลิตร/ชม.	๑๐,๗๑๘ ลิตร/ปี
๖๑	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	อีซูซุ	ตค - ๒๖๒	๒๘ มี.ค.๒๕๔๙	๒๑ ลิตร/ชม.	๑๖,๐๗๘ ลิตร/ปี
๖๒	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	อีซูซุ	ตค - ๓๘๒๗	๑๔ มี.ค.๒๕๕๗	๒๖ ลิตร/ชม.	๒๐,๐๙๗ ลิตร/ปี
๖๓	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	อีซูซุ	ตค - ๒๘๗	๖ พ.ย.๒๕๔๙	๒๓ ลิตร/ชม.	๑๓,๓๔๘ ลิตร/ปี
๖๔	รถบดถนน	ไดนาแพค	ถก - ๑๕	๑๙ ก.ย.๒๕๓๘	๑๘ ลิตร/ชม.	๗,๓๔๒ ลิตร/ปี
๖๕	รถบดถนน/บดถนน	DYNAPAC	ถข - ๖๙	๖ พ.ย.๒๕๔๙	๑๙ ลิตร/ชม.	๙,๒๔๐ ลิตร/ปี
๖๖	รถบดถนน/บดถนน	BOMAG	ถข - ๘๗	๖ พ.ย.๒๕๕๗	๒๐ ลิตร/ชม.	๙,๒๔๐ ลิตร/ปี

- ๕ -

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	วันที่ได้มา	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อกิโลเมตร	เกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเฉลี่ย ต่อปีงบประมาณ
๖๗	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	มิตซูบิชิ	ตข - ๖๘๘	๒๖ ก.ย.๒๕๓๘	๒๓ ลิตร/ชม.	๕,๗๒๙ ลิตร/ปี
๖๘	รถแทรกเตอร์/รถเกรด	KOMATSU	ตค - ๒๘๘	๖ พ.ย.๒๕๔๙	๒๗ ลิตร/ชม.	๑๘,๖๑๙ ลิตร/ปี
๖๙	รถแทรกเตอร์/รถเกรด	KOMATSU	ตค - ๒๘๙	๖ พ.ย.๒๕๔๙	๒๗ ลิตร/ชม.	๒๑,๔๘๓ ลิตร/ปี
๗๐	รถเทเลอร์ ๐๕๖-๐๑๓-๓๖-๐๐๐๑	นิสสัน	๐๘-๕๐๓๓ - ๕๐๔๔	๑๙ ก.ค.๒๕๓๖	๔๙ ลิตร/ชม.	๒๒,๑๗๖ ลิตร/ปี
๗๑	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะ บรรทุก มีเครื่องทุ่นแรง (รถบรรทุกเทท้าย)	HINO	๘๐ - ๕๓๔๑	๒๐ ต.ค.๒๕๔๗	๓๒ ลิตร/ชม.	๒๐,๓๒๘ ลิตร/ปี
๗๒	รถตัดหญ้า	คูโบต้า	ตค - ๑๖๕๑	๒๙ มี.ย.๒๕๕๔	๗ ลิตร/ชม.	๖,๔๘๐ ลิตร/ปี
๗๓	รถยนต์ซ่อมบำรุง	อีซูซุ	๘๐ - ๙๘๘๕	๒๙ ส.ค.๒๕๕๗	๓๗ ลิตร/ชม.	๒๔,๙๔๘ ลิตร/ปี
๗๔	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	HITACHI	ตค - ๔๕๔๒	๑๘ พ.ย.๒๕๕๘	๒๖ ลิตร/ชม.	๒๐,๒๙๗ ลิตร/ปี
๗๕	รถดับเพลิง	อีซูซุ	บน - ๙๒๖๓	๑๖ พ.ย.๒๕๕๘	๓๗ ลิตร/ชม.	๑๙,๙๕๘ ลิตร/ปี
๗๖	รถดับเพลิง	อีซูซุ	บน - ๙๒๖๑	๑๖ พ.ย.๒๕๕๘	๓๗ ลิตร/ชม.	๑๙,๙๕๘ ลิตร/ปี
๗๗	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุกยกได้มีข้างเสริม (รถบรรทุกเทท้าย)	อีซูซุ	๘๑ - ๐๔๐๘	๑ ธ.ค.๒๕๕๘	๓๖ ลิตร/ชม.	๑๖,๖๓๒ ลิตร/ปี
๗๘	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	NEWIOL LAND	ตค - ๔๕๖๓	๑ ธ.ค.๒๕๕๘	๑๔ ลิตร/ชม.	๑๑,๗๘๑ ลิตร/ปี
๗๙	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุกท้ายลาด (รถเทรลเลอร์)	อีซูซุ	๘๑ - ๐๔๑๗	๕ ธ.ค.๒๕๕๘	๕๕ ลิตร/ชม.	๒๒,๑๗๖ ลิตร/ปี
๘๐	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล	นิสสัน	กต-๓๓๓๗	๔ ก.ค. ๖๒	๙ กม/ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๘๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก	MG	กต-๘๘๔๐	๒๑ ม.ค. ๖๔	๙ กม/ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี
๘๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก	MG	กต-๘๘๔๑	๒๑ ม.ค. ๖๔	๙ กม/ลิตร	๑,๙๕๙ ลิตร/ปี

รายละเอียดแนบท้ายการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	แบบ รุ่นปี ขนาด (ซีซี)	หมายเลขครุภัณฑ์	ปริมาณน้ำมัน เชื้อเพลิง ที่จะจ่าย ประมาณ(ลิตร/ ปีงบประมาณ
๑	เครื่องสูบน้ำ ๘ นิ้ว	KSB ๒๐๐CMC.G๔๑๐๐ Bl	๐๕๖-๐๕๕-๕๖-๐๐๐๙	๑,๔๐๐
๒	เครื่องสูบน้ำ ๘ นิ้ว	ELFEL/EA ๒๐๐-๓๒	๐๕๖-๐๐๔-๕๙-๐๐๑๗	๑๖๐๐
๓	เครื่องสูบน้ำ ๘ นิ้ว	ELFEL/EA ๒๐๐-๓๒	๐๕๖-๐๐๔-๕๙-๐๐๑๘	๑๖๐๐
๔	เครื่องสูบน้ำ ๖ นิ้ว	KH๗๐/CMC.G๒๑๐๐ Bl	๐๕๖-๐๕๕-๕๖-๐๐๑๒	๗๐๐
๕	เครื่องตัดหญ้า	ฮอนด้า รุ่น UMK ๔๓๕ T	๐๕๖-๔๔๑-๕๓-๐๐๒๒	๔๐๐
๖	เครื่องตัดหญ้า	ฮอนด้า รุ่น UMK ๔๓๕ T	๐๕๖-๖๓๒-๕๖-๐๐๐๓	๔๐๐
๗	เครื่องตัดหญ้า	ฮอนด้า รุ่น UMK ๔๓๕ T	๐๕๖-๔๘๑-๕๘-๐๑๕๙	ชำรุด
๘	เครื่องตัดหญ้า	MAKITA	๐๕๖-๔๑๑-๕๙-๐๐๓๔	๕๐๐
๙	เครื่องตัดหญ้า	MAKITA	๐๕๖-๔๑๑-๕๙-๐๐๓๕	๕๐๐
๑๐	เครื่องเลื่อยยนต์	STIHL MS ๑๘๐	๐๕๖-๖๓๒-๕๖-๐๐๐๓	๒๐๐
๑๑	เครื่องพ่นหมอกควัน	ซูเปอร์ฮ็อต/๑๘๙๐๐ KCAH	๐๕๖-๐๕๔-๔๙-๐๐๐๑	๓๐๐

ประกาศ หลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา
การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบจ.พะเยา



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ พย ๕๑๐๐๘.๒/ว ๑๕๖๗ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาภาพถ่ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา
การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด /รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/หัวหน้าสำนักปลัดฯ
เลขานุการ อบจ. /ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมหนังสือนี้ กองพัสดุและทรัพย์สิน ขอจัดส่งสำเนาภาพถ่ายประกาศองค์การบริหารส่วน
จังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงและ
การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายอัศรา พรหมพ่)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- ปลัด อบจ.พะเยา
- รองปลัด (๑)
- รองปลัด (๒)
- สำนักปลัดฯ
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองสาธารณสุข
- กองคลัง
- เลขานุการสภาฯ
- หน่วยตรวจสอบฯ
- กองการศึกษาฯ
- กองยุทธศาสตร์ฯ
- กองช่าง

๒๕๖๔ (๓๓๓)

๒๓๓ (๓๓๓)

- ๑๓ ๐๓

๗/๑๐ - ๘ ต.ค ๒๕๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔

รองนายก อบจ.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
ปลัด อบจ.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
รองปลัด อบจ.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
ผอ. กอ.ส.ค.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
หัวหน้า กอ.ส.ค.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
ร่ว.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔
คณ.ร่ว.	๒๓๓ ๘/๑๐/๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
สำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่าย
น้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้มีเหมาะสมและสอดคล้องกับ
ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ - ๑๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้
และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงประกาศหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา
การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์
การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดพะเยา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้
การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วน
จังหวัดพะเยา ก่อนหน้านี้นี้

บรรดาประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ออกไปแล้ว หรือซึ่งขัด
หรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้
หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาและ
รับผิดชอบงานประจำในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถบรรทุกเทท้าย รถซ่อมบำรุงทาง และเครื่องจักรกลต่างๆ

“ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถ” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง” หมายความว่า หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕ ให้กองพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถส่วนกลาง รายละเอียดส่วนราชการที่รับผิดชอบดูแลรักษา ตลอดจนหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๒ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

หมวดที่ ๒

การใช้

ข้อ ๖ การใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมเพื่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเพื่อประโยชน์ของราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การใช้รถส่วนกลาง ปกติให้ใช้ภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด หากจะใช้อย่างปฏิบัติงานนอกเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

ข้อ ๗ ผู้ที่ประสงค์ขอใช้รถส่วนกลาง ต้องกรอกรายละเอียดพร้อมลงลายมือชื่อเป็นผู้อนุญาตให้รถให้ครบถ้วน หรืออาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการขออนุญาตให้รถ หรือพนักงานขับรถเป็นผู้กรอกรายละเอียดแทน ตามที่กำหนดไว้ในแบบ ๓ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์นี้

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ขอใช้รถเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถเพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป

ข้อ ๘ ให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้รถ หรือพนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถทุกครั้งเมื่อใช้รถแล้วเสร็จ ตามที่กำหนดไว้ในแบบ ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๙ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐประสงค์จะใช้รถส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ทำหนังสือขออนุญาตยืมใช้รถต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถ และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถเสียก่อน

/ การอนุญาตให้ใช้รถ.....

การอนุญาตให้ใช้รถตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ โดยให้คำนึงถึงภารกิจหลักและสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจพิจารณาให้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้างอัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และอื่นๆ ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้ได้รับอนุญาตยืมใช้รถต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน และในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้นำความในข้อ ๑๑ วรรคสอง มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ ๓ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่มีรถส่วนกลางในความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในแบบ ๒ มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถที่อยู่ในสังกัดโดยต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยต้องมีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และจะต้องเก็บรักษารถที่อยู่ในความรับผิดชอบในสถานที่เก็บภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๑๑ กรณีมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ผู้ขออนุญาตใช้รถอาจนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราวได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ในกรณีที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชน จะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการเสียหาย หรือสูญหายนั้น มิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหาย หรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บรักษา ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ถึงอย่างไรความสูญหาย หรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถคันนั้น

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนราชการที่มีรถส่วนกลางในความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในแบบ ๒ รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรถที่อยู่ในสังกัดให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ต้อยเสมอ โดยให้กองช่าง (ฝ่ายเครื่องจักรกล) เป็นหน่วยตรวจสอบ วิเคราะห์ วินิจฉัยสภาพ และประมาณราคาซ่อมบำรุง ตามแบบฟอร์มที่กองช่างได้กำหนดขึ้น

ภายหลังจากดำเนินการซ่อมบำรุงแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงตามวรรคหนึ่งจัดสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงแต่ละคัน ตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

/ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการ.....

คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลและรับผิดชอบ
รถยนต์ส่วนบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ พย ๕๑๐๐๘.๒/๑๖๙๓๒ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง นำส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา, รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา, เลขาธิการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด, ผู้อำนวยการกองทุกกอง, หัวหน้าสำนักปลัด และหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมนี้ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน ขอนำส่งสำเนา
คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๓๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแล
รับผิดชอบรถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณรินดา ดารณรักษ์ดี)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

- ปลัด อบจ.พะเยา

- รองปลัด (๑)

- รองปลัด (๒)

- สำนักปลัดฯ

- กองการเจ้าหน้าที่

- กองสาธารณสุข

- กองคลัง

- เลขาธิการสภาฯ

- หน่วยตรวจสอบฯ

- กองการศึกษาฯ

- กองยุทธศาสตร์ฯ

- กองช่าง

2๕/๑๐/๖๔ (นทท)

3๖/๑๐/๖๔

๒๕/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

๒๗/๑๐/๖๔

รองนายก อบจ.	.....
ปลัด อบจ.	.....
รองปลัด อบจ.	.....
ผอ.กองพัสดุฯ	.....
หัวหน้าฝ่าย	๒๕/๑๐/๖๔
ร่าง	๒๗/๑๐/๖๔
พิมพ์/ทวน	๒๗/๑๐/๖๔



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๖๗/๙๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวดที่ ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ข้อ ๑๔ วรรคสอง การเก็บรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับรถส่วนกลาง ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ และข้อ ๑๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่งรถส่วนกลางและรถรับรอง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ต้อยเสมอ นั้น

อาศัยอำนาจตามความนัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การดูแลและรับผิดชอบต่อรถส่วนกลาง

๑.๑ ให้ผู้ขอใช้บันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนกลางประจำวัน ตามแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

๑.๒ ให้ผู้ขอใช้บันทึกการใช้รถประจำวัน ตามแบบฟอร์มบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

๑.๓ ให้ผู้ขอใช้บันทึกรายงานอุบัติเหตุรถ (กรณีเกิดอุบัติเหตุ) ตามแบบรายงานอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)

๑.๔ ให้ผู้ขอใช้บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตามแบบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

๑.๕ ให้ผู้ขอใช้บันทึกการเบิกรถน้ำมันเชื้อเพลิง ในสมุดควบคุมการเบิกรถน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๖ ให้ผู้ขอใช้บำรุงรักษารถยนต์ เช่น การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรค ไล่กรองน้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ หัวเทียน ฯลฯ เป็นต้น

๑.๗ ให้ผู้ขอใช้นำรถมาจอดเก็บรักษา ณ สถานที่กำหนด ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การกำหนดสถานที่เก็บรักษารถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หลังหมดเวลาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑.๘ กรณีที่มีความจำเป็นต้องซ่อมบำรุงรถยนต์ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้บริหารฯ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จึงดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรถยนต์รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงให้เรียบร้อย พร้อมรับการตรวจสอบ

๑.๙ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นกรณีที่มีภารกิจเร่งด่วน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือเวลาดังกล่าวได้

๑.๑๐ ให้ผู้ขอใช้ทำความสะอาดของรถยนต์ เป็นประจำทุกวันหลังเลิกใช้งาน

/ ๑.๑๑ กรณีผู้บริหาร...

๑.๑๑ กรณีผู้บริหาร เช่น นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่เป็นผู้ขอใช้รถส่วนกลาง เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษากุญแจ หลังเลิกใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๑.๑๒ ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้อำนวยการกอง แล้วแต่กรณี ที่มีผู้ขอใช้รถส่วนกลาง เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษากุญแจ หลังเลิกใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๑.๑๓ ให้นายวิชัย จอมเอ้ย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษากุญแจรถยนต์ หมายเลขทะเบียน นข - ๑๔๔๔ พะเยา หลังเลิกใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๑.๑๔ ให้นายจักรกฤษ คันธแสนยศ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษากุญแจรถยนต์ หมายเลขทะเบียน นข - ๑๓๙๙ พะเยา หลังเลิกใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๑.๑๕ ให้นายมงคล อินพิรุต์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษากุญแจรถยนต์หมายเลขทะเบียน นก - ๑๓๙๙ พะเยา หลังเลิกใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๑.๑๖ ให้ผู้ขอใช้รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยต่อระยะทางของรถส่วนกลาง เครื่องจักรกลต่าง ๆ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า เรือยนต์ ฯลฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๗ และข้อ ๑๙ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๑.๑๗ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒ ผู้ดูแลและรับผิดชอบรถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามข้อ ๑

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อิชูซู	กค - ๕๕๔๔ พะเยา	ปลัด อบจ.พะเยา
๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก (ปิคอัพ)	อิชูซู	กข - ๔๗๙๒ พะเยา	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.
๓	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อิชูซู	บค - ๔๐๔๐ พะเยา	
๔	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	นิสสัน	กต - ๓๓๓๓ พะเยา	

- ๓ -

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา(ต่อ)

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๕	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ รถดับเพลิง	อิชูซู	บน - ๙๒๖๑ พะเยา	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.
๖	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ดับเพลิง	อิชูซู	บน - ๙๒๖๓ พะเยา	
๗	รถยนต์โดยสารส่วนบุคคล มาตรฐาน ม. ๓ (รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อ)	อิชูซู	๔๐ - ๐๑๐๑ พะเยา	

๒.๒ กองคลัง

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีค้อพ)	อิชูซู	บ - ๔๐๔๑ พะเยา	ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๓ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีค้อพ)	อิชูซู	บน - ๒๔๖๗ พะเยา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีค้อพ)	อิชูซู	บ - ๑๘๒๑ พะเยา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปีค้อพ)	อิชูซู	กค - ๓๖๔๕ พะเยา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

/๒.๖ กองสาธารณสุข....

- ๔ -

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีคอป)	อีซูซุ	กข - ๗๘๓๗ พะเยา	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๒	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (แบบยกได้) (รถบรรทุกเทท้าย)	HINO	๘๐ - ๕๐๑๕ พะเยา	
๓	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก หน้าหลัง	JVC NEWIOL	ตค - ๔๕๖๓ พะเยา	
๔	รถขนผักตบชวา(ตัมเปอร์)	ยันมาร์	๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๐๑	
๕	รถขนผักตบชวา(ตัมเปอร์)	ยันมาร์	๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๐๒	
๖	รถตักวัสดุ(รถไถ)	ยันมาร์	๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๐๑	
๗	รถตักวัสดุ(รถไถ)	ยันมาร์	๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๐๒	
๘	รถยก(รถยกโฟล์คคลิฟท์)		๐๕๖-๐๑๔-๕๐-๐๐๐๑	

๒.๗ กองช่าง

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๑	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีคอป)	อีซูซุ	บ - ๑๗๘๖ พะเยา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	ฟอร์ด	กก - ๔๔๔๔ พะเยา	
๓	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้าย บรรทุก (ปีคอป)	อีซูซุ	กค - ๓๐๑๑ พะเยา	
๔	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กข - ๗๘๓๓ พะเยา	
๕	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก (ปีคอป)	อีซูซุ	กค - ๕๘๓๘ พะเยา	
๖	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	ม - ๐๙๘๘ พะเยา	
๗	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กก - ๓๕๓๕ พะเยา	

/๒.๗ กองช่าง...

- ๕ -

๒.๗ กองช่าง (ต่อ)

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๘	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๑๗๗๐ พะเยา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๙	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๒๐๗๒ พะเยา	
๑๐	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	กข - ๙๒๙ พะเยา	
๑๑	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่ง ๒ ตอนแวน (รถแวนด์)	อีซูซุ	กข - ๒๒๙๙ พะเยา	
๑๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก	MG	กต - ๘๔๔๐ พะเยา	
๑๓	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน/นั่งสองตอนท้ายบรรทุก	MG	กต - ๘๔๔๑ พะเยา	
๑๔	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก (ปิคอัพ)	อีซูซุ	บค - ๕๑๑๑ พะเยา	
๑๕	รถซ่อมยางนอกประสงค์ (รถซ่อมบำรุงทาง)	อีซูซุ	๘๑ - ๐๔๓๓ พะเยา	
๑๖	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล/บรรทุกเฉพาะกิจ	อีซูซุ	๘๐ - ๙๘๘๕ พะเยา	
๑๗	รถบรรทุกส่วนบุคคล/กระบะบรรทุก แบบยกได้ (รถบรรทุกเทท้าย)	Foton	๘๑ - ๑๘๗๑ พะเยา	
๑๘	รถตัดหญ้า	คูโบต้า	ตค - ๑๖๕๑ พะเยา	
๑๙	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	HITACHI	ตค - ๔๕๔๒ พะเยา	
๒๐	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	KOMATSU	ค - ๐๖๖๙ พะเยา	

/๒.๗ กองช่าง...

- ๖ -

๒.๗ กองช่าง (ต่อ)

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๒๑	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	อีซูซุ	ตค - ๓๘๒๗ พะเยา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๒	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	อีซูซุ	ตค - ๒๖๒ พะเยา	
๒๓	รถแทรกเตอร์/รถขุดตัก	อีซูซุ	ตค - ๒๘๗ พะเยา	
๒๔	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	KOMATS U	ตข - ๓๗๘ พะเยา	
๒๕	รถแทรกเตอร์/รถเกรด	KOMATS U	ตค - ๒๘๘ พะเยา	
๒๖	รถแทรกเตอร์/รถเกรด	KOMATS U	ตค - ๒๘๙ พะเยา	
๒๗	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	มิตซูบิชิ	ตข - ๓๗๔ พะเยา	
๒๘	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	มิตซูบิชิ	ตข - ๖๘๘ พะเยา	
๒๙	รถแทรกเตอร์ ๐๕๖ - ๐๑๕ - ๔๙ - ๐๐๐๑	โคมัสสุ D ๖๕		
๓๐	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กึ่งพ่วง (รถเทรลเลอร์)	HINO	๘๐ - ๕๐๔๓ พะเยา	
๓๑	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ ลากจูง (รถบรรทุกเทท้าย)	นิสสัน	๘๐ - ๕๐๔๔ พะเยา	
๓๒	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุกท้ายลาด (รถเทรลเลอร์)	อีซูซุ	๘๑ - ๐๔๑๗ พะเยา	
๓๓	รถบดถนน/บดถนน	BOMAG	ถข - ๘๗ พะเยา	
๓๔	รถบดถนน/บดถนน	DYNAPAC	ถข - ๖๙ พะเยา	

/๒.๗ กองช่าง...

- ๗ -

๒.๗ กองช่าง (ต่อ)

ที่	ประเภท/ลักษณะรถ	ยี่ห้อรถ	หมายเลขทะเบียนรถ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
๓๕	รถบดถนน	-	ถก - ๑๕ พะเยา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓๖	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุกยกได้มีข้างเสริม (รถบรรทุกเทท้าย)	อีซูซุ	๘๑ - ๐๔๐๘ พะเยา	
๓๗	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก แบบยกได้ (รถบรรทุกเทท้าย)	มิตซูบิชิ	๘๐ - ๗๓๐๕ พะเยา	
๓๘	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก แบบยกได้ (รถบรรทุกเทท้าย)	มิตซูบิชิ	๘๐ - ๗๓๐๖ พะเยา	
๓๙	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ กระบะบรรทุก มีเครื่องทุนแรง (รถบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ)	HINO	๘๐ - ๕๓๔๑ พะเยา	
๔๐	รถบรรทุกส่วนบุคคล/ (รถบรรทุกน้ำ)	มิตซูบิชิ	๘๐ - ๕๐๑๘ พะเยา	
๔๑	รถบรรทุกน้ำ	HINO	๘๐ - ๔๕๕๑ พะเยา	
๔๒	รถแทรกเตอร์/แทรกเตอร์	JOHN DEERE	ต - ๐๓๗๗ พะเยา	

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ
การกำหนดสถานที่เก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
ของ อบจ.พะเยา



ฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ พย ๕๑๐๐๘.๒/ว ๑๘๕๖ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดสถานที่เก็บรักษารถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา/รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา/หัวหน้าสำนักปลัด/
เลขานุการ อบจ. / ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

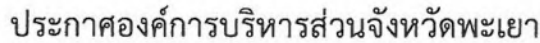
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวดที่ ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ข้อ ๑๔ วรรคสอง การเก็บรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสำหรับรถส่วนกลางผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ให้การควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของทางราชการเป็นสำคัญ ในการกำหนดสถานที่เก็บรักษารถส่วนกลางของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับ รถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้จัดส่ง สำเนาภาพถ่ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

- | | |
|-------------------|------------------------------------|
| ปลัด อบจ.พะเยา |
..... (นายอัครา พรหมเผ่า) |
| รองปลัด (๑) |
..... (นายอัครา พรหมเผ่า) |
| รองปลัด (๒) |
..... (นายอัครา พรหมเผ่า) |
| สำนักปลัดฯ | ..... ..... |
..... |
| กองการเจ้าหน้าที่ | ..... ..... |
..... |
| กองสาธารณสุข | ..... ..... |
..... |
| กองคลัง | ..... ..... |
..... |
| เลขานุการสภาฯ | ..... ..... |
..... |
| หน่วยตรวจสอบฯ | ..... ..... |
..... |
| กองการศึกษาฯ | ..... ..... |
..... |
| กองยุทธศาสตร์ฯ | ..... ..... |
..... |
| กองช่าง | ..... ..... |
..... |

[illegible]



เรื่อง การกำหนดสถานที่เก็บรักษาวัสดุส่วนกลางขององค์การปกครองส่วนจังหวัดพะเยา

(นายอัศรา พรหมดี)
 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
 ผอ.กอช.
 หัวหน้า
 ราช.
 พิมพ์/ทาน

คำสั่ง

การมอบอำนาจลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต
ใช้รถในแบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
(แบบ๓)



คู่มือ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ พย ๕๑๐๐๖.๒/ว ๑๘๕๕

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาภาพถ่ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/รองปลัดปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/หัวหน้าสำนักปลัดฯ/
เลขานุการ อบจ./ ผู้อำนวยการกองทุกกอง/และหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมหนังสือนี้ กองพัสดุและทรัพย์สิน ขอส่งสำเนาภาพถ่ายคำสั่งองค์การบริหารส่วน
จังหวัดพะเยา ที่ ๑๙๖๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจลงนาม
ในแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

- ปลัด อบจ.พะเยา
- รองปลัด (๑)
- รองปลัด (๒)
- สำนักปลัดฯ
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองสาธารณสุข
- กองคลัง
- เลขานุการสภาฯ
- หน่วยตรวจสอบฯ
- กองการศึกษาฯ
- กองยุทธศาสตร์ฯ
- กองช่าง

๒๕๖๔ (๓๓๖)

๓๓๖

๓๓ - ๔๓

๓๓๖ - ๘ ต.ค. ๒๕๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔

รองนายก อบจ.	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
ปลัด อบจ.	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
รองปลัด อบจ.	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
ผอ.กองพัสดุฯ	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
หัวหน้าฝ่าย	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
ช่าง	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔
พิมพ์/ทวน	๓๓๖ ๘/๑๐/๖๔



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๑๗๒๖/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถในแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวดที่ ๓ การใช้ ข้อ ๑๑.วรรคสาม การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน นั้น

อาศัยตามความนัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๑ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่

รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น

การใช้รถยนต์ปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน สำหรับรถประจำตำแหน่งก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่ดำรงตำแหน่งนั้นตามความเห็นที่จำเป็นและเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๘๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจลงนามในแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

ข้อ ๒ การมอบอำนาจ

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ให้การควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของทางราชการเป็นสำคัญ และให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดความคล่องตัวในการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางประจำวัน ในการมอบอำนาจลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถในแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ดังนี้

(๑) ระดับกอง หรือสำนัก มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหัวหน้าสำนัก เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓

(๒) ผู้อำนวยการกอง เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหัวหน้าสำนัก มอบอำนาจให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ควบคุมดูแล เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓

(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มอบอำนาจให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓

-๒-

(๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษากองการบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกฝ่ายนิติบัญญัติ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓

ข้อ ๓ กรณีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เพื่อออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตจังหวัดพะเยา ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้อนุญาตเป็นหนังสือก่อน หรือตามแบบ ๓

ข้อ ๔ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางประจำปี ให้เสนอตามลำดับ ดังนี้

๔.๑ ผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

๔.๒ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหัวหน้าสำนัก

๔.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ควบคุมดูแล

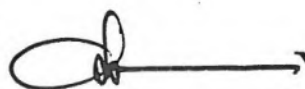
๔.๔ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔.๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ผู้อนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง)

โดยให้ผู้รับมอบอำนาจที่เป็นผู้ลงนามเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถในแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ให้ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ โดยกำชับให้ผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามแบบ ๓ , แบบ ๔ , แบบ ๕ และแบบ ๖ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป /

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รองนายก อบจ.		
ปลัด อบจ.		
รองปลัด อบจ.		
ผอ.กองการคลัง		
หัวหน้าฝ่าย		
สำรวจ		
พิมพ์/ทวน		

๑ ต.ค. ๖๔

๑ ต.ค. ๖๔

๑ ต.ค. ๖๔

๑ ต.ค. ๖๔

๑ ต.ค. ๖๔

๑ ต.ค. ๖๔

หนังสือ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
สำนักปลัด

โทร. 0-5440-9400 ต่อ 115

www.py-pao.com



- เรื่อง : ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- จัดทำโดย : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา
- พิมพ์ครั้งที่ ๑ : เมษายน ๒๕๕๒
- จำนวน : ๒๕๐ เล่ม

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่ง ที่มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งกา ดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม และระบบ การตรวจสอบการใช้อำนาจที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นการทำให้บ้านเมืองมีความ โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๑๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หมวด ๑๓ มาตรา ๒๗๙ เป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกลไกและระบบคือ ให้มีการจัดทำประมวล จริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้ง กำหนดโทษของการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย และในมาตรา ๒๘๐ กำหนดให้ผู้ตรวจการแผ่นดิน มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรม

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน จึงได้มอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ด.) เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประมวลจริยธรรมของฝ่ายข้าราชการประจำ เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหลักการและแนวทาง ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม

ทั้งนี้ ประมวลจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานทางจริยธรรม

๒. กลไกและระบบในการดำเนินการ เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการลงโทษ

โดยกระทรวงมหาดไทยได้จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น จำนวน ๑ คณะ ประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงาน ก.ค. ผู้แทนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จำนวน ๑ คณะ ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ตัวแทนภาคประชาชน

ซึ่งการจัดทำประมวลจริยธรรมดังกล่าวได้ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้มีการพิจารณาเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น บางประการ และได้พิจารณาดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว โดย

- นายไพรัตน์ ดันบรรจง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ลงนามประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้มีผลใช้บังคับต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

สำนักปลัด / เมษายน ๒๕๕๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๑
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๓
- หมวด ๑ บททั่วไป	๔
- หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม	
ส่วนที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๕
ส่วนที่ ๒ จรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร	๖
ส่วนที่ ๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๘
- หมวด ๓ กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	
ส่วนที่ ๑ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	๑๑
ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	๑๔
- หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ	๑๕
- บทเฉพาะกาล	๑๕
- ภาคผนวก	๑๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

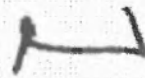
ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาแทน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายไพรัตน์ ตันบรรจง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๒

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้ จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่าย บริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน หวังยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง และประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกคน มีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง
อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล การอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม โบราณสถาน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญา
ท้องถิ่นให้มีความยั่งยืน โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตามตามปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และ
ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือก
ปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่
บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ
ตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมือง
ที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้อง
รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ
ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี
ในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี
ในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องไม่ประพฤติดน
อันอาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ต้องกล้าหาญมีคุณธรรม
และความมีศักดิ์ศรี

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องปฏิบัติหน้าที่
อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ห่มเทศาภิบาล ความรู้ความสามารถ
ต้องพัฒนาตนเองให้ทันสมัย ทนต่อเหตุการณ์ ลดขั้นตอน ปรับปรุงภารกิจให้เกิดความ
คุ้มค่า

ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องรักษา และเสริมสร้าง ความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓ จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อให้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็น
ผู้ประกอบวิชาชีพ ตำแหน่งวิศวกรและสถาปนิก ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังนี้

ก. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม

(๑) ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์

แห่งวิชาชีพ

(๒) ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและ

วิชาการ

(๓) ต้องประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

(๔) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพล หรือให้

ผลประโยชน์แก่บุคคลใด เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับ หรือไม่ได้รับงาน

(๕) ไม่เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใด
สำหรับ ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ จากผู้รับเหมา หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องในงานที่ทำอยู่กับผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่โฆษณา หรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณาซึ่งการประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุมเกินความเป็นจริง

(๗) ไม่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความสามารถที่ตนเอง
จะกระทำได้

(๘) ไม่ละทิ้งงานที่ได้รับทำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๙) ไม่ลงลายชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมในงานที่
ตนเองไม่ได้รับทำตรวจสอบ หรือควบคุมด้วยตนเอง

(๑๐) ไม่เปิดเผยความลับของงานที่ได้รับทำ เว้นแต่ได้รับ
อนุญาตจากผู้ว่าจ้าง



(๑๑) ไม่แย่งงานจากผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

(๑๒) ไม่รับทำงานหรือตรวจสอบชิ้นงานเดียวกันกับที่ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นทำอยู่ เว้นแต่เป็นการทำงานหรือตรวจสอบตามหน้าที่ หรือแจ้งให้ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว

(๑๓) ไม่รับทำงานชิ้นเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่น เพื่อการแข่งขันราคา เว้นแต่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรก และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นได้รับทราบล่วงหน้าแล้ว

(๑๔) ไม่ใช้หรือคัดลอกแบบ รูป แผนผัง หรือเอกสาร ที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นแล้ว หรือไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

(๑๕) ไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียง หรืองานของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

ข. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

(๑) ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

(๒) ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำด้วยความตั้งใจ และเต็มความสามารถ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและวิชาการ ให้สนองต่อประโยชน์ของ ผู้ว่าจ้าง และสาธารณะอย่างถูกต้อง

(๓) ต้องประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์

สุจริต

(๔) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพล หรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใด เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับ หรือไม่ได้รับงาน

(๕) ไม่ให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดแก่เจ้าพนักงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ผู้ประกอบวิชาชีพนั้นให้ผลประโยชน์เกี่ยวข้องอยู่ เพื่อจูงใจหรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องนั้น

ผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งเป็นพนักงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้ทุนหรือโทษใด ๆ ต้องไม่รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์จากผู้ใด เพื่อจูงใจสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของตน

(๖) ไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพในงานที่ตนเองไม่ได้รับทำการตรวจสอบ หรือควบคุมด้วยตนเอง หรือไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

(๗) ไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วาน หรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ด้วยประการใด ๆ ซึ่งการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของตน เว้นแต่การแสดงชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิ สาขาของวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ที่อยู่ หรือสำนักงานของผู้ประกอบวิชาชีพนั่นเอง

(๘) ไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วาน หรือยอมให้ผู้อื่นเอาตนหรือชื่อของตนไปโฆษณาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพสถาปัตยกรรมทั้งปวง ทั้งพึงระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของตนถูกเผยแพร่ออกไปในสื่อต่าง ๆ ในทำนองโฆษณาความรู้ความสามารถของตนเองหรือของผู้อื่น



หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีหน้าที่ควบคุมกำกับ การให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็น แบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อ รายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือ คณะกรรมการจริยธรรม มอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม นี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกีดกันแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อ ข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่าน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกีดกันแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อ ข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบ ต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือ กระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของ ผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา แต่งตั้งคณะกรรมการ จริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเลือก กันเองให้เหลือสองคน
- (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และ ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นเลขานุการ คณะกรรมการ จริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตาม ความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวล จริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรม หรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนามูลเหตุรุนแรง ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

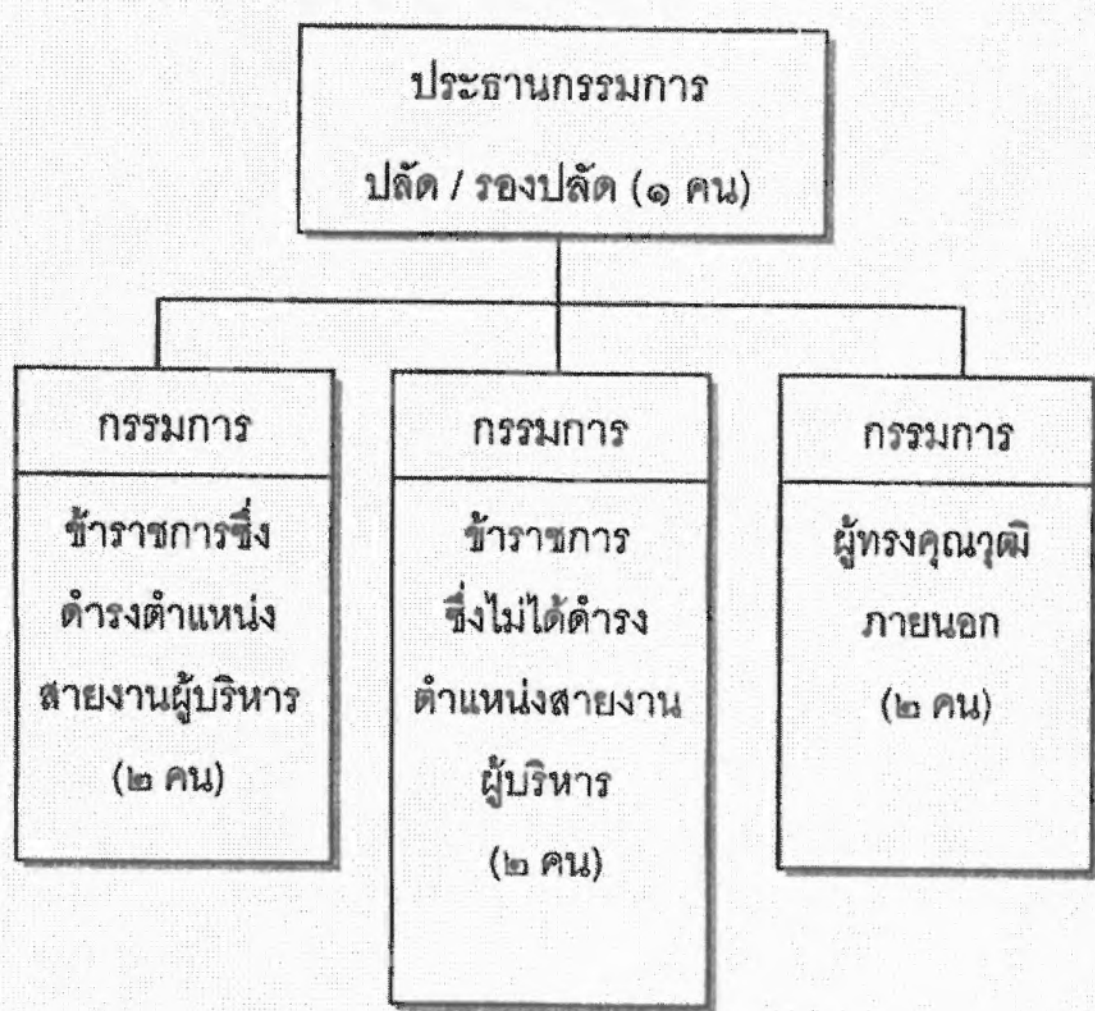
ข้อ ๓๐ และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ภาคผนวก

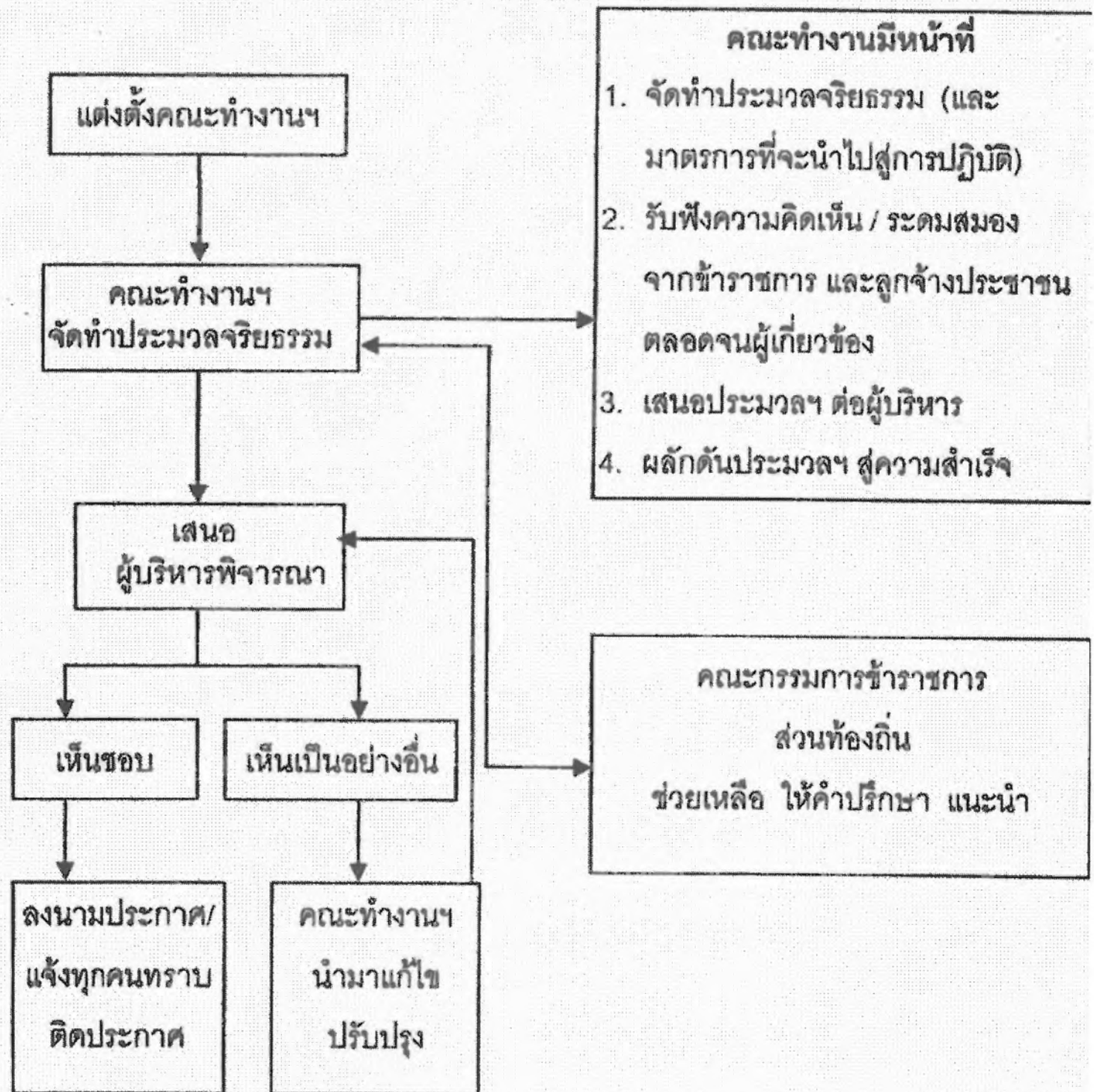
องค์ประกอบคณะกรรมการจริยธรรม

คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้นเพื่อควบคุมและกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ และเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีองค์ประกอบของคณะกรรมการจริยธรรมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน คณะทำงานจัดทำร่างประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้กำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการจริยธรรม และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการขึ้น รายละเอียดปรากฏอยู่ในหมวด ๓ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๑๗ และ ๑๘

แผนผังคณะกรรมการจริยธรรม



แผนภาพขั้นตอนการจัดทำประมวลจริยธรรม



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๒๗๙ มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงาน เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตาม ความร้ายแรงแห่งการกระทำ

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการ กระทำผิดทางวินัย ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินรายงานต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่ กรณี และหากเป็นการกระทำผิดร้ายแรงให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติพิจารณาดำเนินการโดยให้ถือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งตาม มาตรา ๒๗๐

การพิจารณา สรรหา กลั่นกรอง หรือแต่งตั้งบุคคลใด เข้าสู่ตำแหน่งที่มี ส่วนเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจอธิปไตย รวมทั้งการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน และการลงโทษบุคคลนั้น จะต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรม ทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

มาตรา ๒๘๐ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหมวดนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมี อำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตาม มาตรา ๒๗๙ วรรคหนึ่ง และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมเพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม ดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ วรรคสาม

ในกรณีที่การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีลักษณะร้ายแรง หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการดำเนินการของผู้รับผิดชอบจะไม่ได้ไปด้วยความเป็นธรรม ผู้ตรวจการแผ่นดินจะไต่สวนและเปิดเผยผลการไต่สวนต่อสาธารณะก็ได้

มาตรา ๓๐๔ ให้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ ให้แล้วเสร็จ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้



ค่านิยมหลัก (Core Value) ของมาตรฐานจริยธรรม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สำนักงานส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

โทร. ๐๒ ๒๙๙๓๕๙๔

ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงและนำมาประกอบการพิจารณา

จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑. พระบรมราโชวาทแก่ข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๔ - ๒๕๔๒ คือ

- (๑) คุณธรรม ได้แก่ สุจริต เทียงตรง เสียสละ อุดหนุน ผิดคน มีระเบียบ
- (๒) หลักการทำงาน ได้แก่ เพียบพร้อมความรู้คู่โลกาบาย ขยายสัมพันธ์ประสาน
- (๓) คุณค่า ได้แก่ รับผิดชอบ ทำหน้าที่เพื่อหน้าที่ให้สำเร็จทันการณั ปฏิบัติงาน
ยึดมั่นในผลประโยชน์ของแผ่นดินและความถูกต้อง เป็นธรรม

๒. ทศพิธราชธรรม คือ การให้รักษาความประพฤติให้สงบเรียบร้อย เสียสละ ซื่อตรง
อ่อนโยน ความเพียร ไม่โกรธ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น อุดหนุน การปฏิบัติไม่ให้ผิดจากที่ถูกที่ควร

๓. ปรัชญาในการร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐
ได้แก่

- (๑) การใช้อำนาจอรัฐต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ และเสรีภาพ
- (๒) บุคคลเสมอภาคกันในกฎหมาย
- (๓) การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลจะกระทำมิได้
- (๔) เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
- (๕) บุคคลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลของหน่วยราชการ
- (๖) บุคคลมีสิทธิมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่
- (๗) ทำงานตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนร่วม
- (๘) ส่งเสริม / สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบายการ
ตัดสินใจ การเมือง รวมทั้งการตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ

๔. วิสัยทัศน์ของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ได้แก่

- (๑) เป็นระบบที่สร้างประโยชน์ให้ประชาชนและประเทศชาติ
- (๒) เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
- (๓) เป็นระบบที่มีความรับผิดชอบและเป็นที่ยิ่งของประชาชน
- (๔) เป็นระบบที่เข้มแข็ง ทนทานต่ออุปสรรค กล้าหาญต่อสู้เพื่อคุณธรรม มีเกียรติภูมิ และมีศักดิ์ศรี
- (๕) เป็นระบบที่ทันสมัย ทันโลก ทันการณ
- (๖) เป็นระบบที่มีวัฒนธรรมที่มุ่งความเป็นเลิศของงาน

๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๖. ค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจรรยาข้าราชการตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ คือ ค่านิยมที่พึงประสงค์สำหรับการยึดถือปฏิบัติในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในปัจจุบัน ๕ ประการ ได้แก่

- (๑) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง หมายถึง
 - ยึดมั่นในความถูกต้อง ความชอบธรรม

- เสียสละ
- ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ
- ไม่โอนอ่อนตามอิทธิพลใด

(๒) ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ หมายถึง

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อประชาชน ต่อการปฏิบัติงาน ต่อองค์กร

และต่อการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

(๓) โปร่งใส ตรวจสอบได้ หมายถึง

- ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส
- ให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

(๔) ไม่เลือกปฏิบัติ หมายถึง

- บริการประชาชนด้วยความเสมอภาพ เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด

และถูกต้อง

- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง

- ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีแก่หน่วยงานและส่วนรวม
- ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

๗. หลักธรรมหรือคำสอนตามศาสนาหรือความเชื่อที่มุ่งให้คนประพฤติตนเป็นคนดี

๘. พฤติกรรมที่พึงประสงค์สำหรับการกระทำผิดและไม่ผิดกฎหมาย

พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบหรือผิดทำนองคลองธรรมตามทรรศนะ
ของนักวิชาการ เช่น

- (๑) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ได้กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่กฎหมายระบุไว้
(Nonfeasance)
- (๒) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำน้อยกว่าสิ่งที่กฎหมายระบุไว้หรือกระทำการที่
ก่อให้เกิดความบกพร่อง สูญเสีย หรือเสียหายแก่ทางราชการ (Malfeasance)
- (๓) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการในสิ่งที่ทำเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่
กฎหมายระบุไว้ (Overfeasance)
- (๔) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย แต่ใช้
วิธีการที่ผิดกฎหมาย (Misfeasance)
- (๕) การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการที่อาจจะไม่ผิดกฎหมาย แต่ผิด
จรรยาบรรณวิชาชีพ หรือเป็นที่รู้จักกันในอีกนัยหนึ่งว่า Conflict of interest / Gray area

๙. ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ ๑ ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้
เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ
ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็
พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
- ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและ
จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่
ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๔ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๙ ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่
เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็น
ของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑๓ ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เชื้อเชื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ
อ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ
ตนจะปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตน
ทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๑๔ ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของ
บุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น
ใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ
หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและ
ทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้ มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้
รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



คณะกรรมการเพื่อจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกอบด้วย

นางสาวมุกดา	ดีวงศ์ษา	ปลัด อบจ. พะเยา
นางชวาลี	เคื่อนดาว	รองปลัด อบจ. พะเยา
นายบุญโต	เกียรติวิชัยงาม	รองปลัด อบจ. พะเยา
นายอดุลย์	วงศ์ช่างเงิน	ผู้อำนวยการกองช่าง
นายกมลชนก	เดชศิริ	ผู้อำนวยการกองกิจการพาณิชย์
นางจินตนา	อุบลศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง
นายสุวดี	ขอนแก่น	รทท. ผู้อำนวยการกองกิจการสภา
นางสาวจันทร์ทิพย์	นันทะ	รทท. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
นางกนกวรรณ	สร้อยทอง	รทท. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
ดร. เจษฎา	ชัยครุณ	ผู้แทนประชาชน
นายเล็ก	ธนู	ผู้แทนประชาชน
นายคมขำ	อติโกปกรณ์	รองปลัด อบจ. พะเยา / เลขานุการ
นายมนต์เกียรติ	วงศ์สว่าง	หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผู้ช่วยเลขานุการ
นายประพันธ์	คิอุค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล / ผู้ช่วยเลขานุการ

ประกาศ

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือ ควบคู่กับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ มุ่งมั่นที่จะทำองค์กรให้ดำเนินการกิจด้วยความโปร่งใส บริหารราชการด้วยความซื่อสัตย์มีคุณธรรมปราศจากการทุจริตโดยให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักการสำคัญ ๔ ประการ ซึ่งการป้องกันมิให้มีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็น มาตรการสำคัญประการหนึ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ภารกิจบรรลุเป้าหมายก่อความสำเร็จตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ได้ประกาศไว้อย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจึงกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรมของเจ้าหน้าที่

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของเจ้าหน้าที่

“ผู้ถือหุ้นสำคัญ” หมายความว่า ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละห้าขึ้นไปในบริษัทมหาชนจำกัด

“การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม” หมายความว่า การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่กับผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่อ อวยชัยไมตรี และให้หมายรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือ เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือการท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็น บัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใดการชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ เป็นต้น

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความ เสียใจหรือ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อ ๔ การกระทำหรือการณึ่งดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การที่เจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ยังไม่เปิดเผยเป็น การทั่วไปต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) เจ้าหน้าที่เป็นคู่สัญญาหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญของคู่สัญญา หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ในสัญญาที่ทำกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือการกระทำใดที่เป็นเหตุให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือกระหอบต่อการใช้ดุลยพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ราชการของเจ้าหน้าที่

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าการกระทำของคู่สมรส ดังกล่าวเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕ การรับหรือการให้ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การรับของขวัญจากบุคคลใด นอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยตรงอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

แต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้ไม่ถือเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม

ก. การรับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสม ตามฐานานุรูป

ข. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นที่มีใ้ญาติตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมี ราคาหรือมูลค่า ในการรับจากแต่ละคน แต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ค. การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) ยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในแต่ละโอกาสจากแต่ละบุคคลจากผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

การรับของขวัญที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๓) ให้ของขวัญหรือยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ให้ของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการให้ในแต่ละโอกาสแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในเรื่องใด เป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวมีการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดทันทีที่สามารถกระทำได้ และให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวระงับการกระทำดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ
นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิบัติรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอัศรา พรหมเผ่า

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



นโยบาย “No Gift Policy”

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาตระหนักถึงปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันขจัดให้หมดสิ้นไป

ในฐานะที่เป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ให้บริการสาธารณะต่อประชาชน จึงได้วางแผนการบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงาน ตลอดจนให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับ มีวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติหน้าที่และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริตและมีจิตบริการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้จัดให้มีนโยบาย “No Gift Policy” เพื่อรณรงค์ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับ งดรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และงดให้ของขวัญของกำนัลแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตจากผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่ให้บริการสาธารณะให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมเพื่อชีวิตที่ดีของประชาชนจังหวัดพะเยาต่อไป

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

มาตรการ
จัดการข้อร้องเรียนการทุจริต
และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้เป็นถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ - นามสกุลและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ระบุวันเดือนปี

๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นหน้าทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑.๕.๒ ทางไปรษณีย์ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๑.๕.๓ ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา www.py-pao.go.th

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในกรณีที่เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒.๒ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาสั่งยุติเรื่อง

๒.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

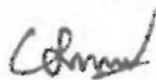
๒.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓. การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาสิบห้าวันเว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

การจัดเก็บรายได้

คู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง
ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ อบจ.พะเยา

คู่มือการปฏิบัติงาน



กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๒
๓. ประโยชน์ที่ได้รับสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๓
๔. ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๕.๑ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม	๕
๕.๒ การจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและยาสูบ	๗
๕.๓ การจัดเก็บรายได้ประเภทอื่น ๆ	๑๐
๕.๔ การรายงานประจำปี	๑๐
๖. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดเก็บรายได้	๑๑
๖.๑ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๒	๑๑
๖.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ)	๑๗
๖.๓ แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๗
๖.๔ แผนภูมิขั้นตอนการยื่นแบบชำระ	๓๐
๖.๕ แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓๕
๖.๖ หนังสือสั่งการ	๕๒
๗. เอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงาน	

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจจากรัฐบาลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการในท้องถิ่นของตน และทำหน้าที่แทนรัฐบาลในการดูแลและให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในส่วนของการกระจายอำนาจด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐบาลได้กำหนด แหล่งรายได้ประเภทต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจในการบริหาร เช่นเดียวกัน กฎหมายที่สำคัญที่มีส่วนในการกำหนดแหล่งรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยสาระสำคัญเกี่ยวกับการกระจายอำนาจทางการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือระบุแหล่งรายได้แต่ละประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้การกำหนดรายได้ที่แตกต่างกันมาจากเหตุผลทางสภาพโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่จากการจัดเก็บรายได้ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ที่ได้รับการจัดสรรจากส่วนกลางนั้น มีสัดส่วนที่แตกต่างกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงยังไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ในเชิงรายได้ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องหาแนวทางที่จะพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แนวทางหนึ่งที่จะพัฒนาการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ คือการจัดทำแผนพัฒนา ประสิทธิภาพด้านการจัดเก็บรายได้ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ที่มีความชัดเจนจะช่วยขับเคลื่อนให้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มาใช้เป็นเครื่องมือในการผลักดันในส่วนราชการ ปรับปรุงองค์กรและระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยพัฒนาให้องค์กรภาครัฐมีกระบวนการทำงานและ ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมาย คือ ประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรสู่ความ เป็นเลิศ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับงานบริการด้านการจัดเก็บรายได้และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ ตามขั้นตอน และหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของการจัดเก็บรายได้ และองค์กรได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด

๒.๓ เพื่อให้การทำงานด้านการจัดเก็บรายได้ มีมาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯ รายได้ อื่น ๆ เป็นการสร้างความเข้าใจที่ดีแก่ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯ สามารถจัดเก็บรายได้อย่างทั่วถึงครอบคลุมพื้นที่จังหวัด

๒.๕ เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นบทเรียนจากประสบการณ์จริงของผู้ปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่รุ่นต่อไป ได้เข้าใจถึงกระบวนการทำงานด้านการจัดเก็บรายได้หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้

๓. ประโยชน์ที่ได้รับสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๓.๑ ได้ชิ้นงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ สามารถศึกษาและลำดับขั้นตอนความสำคัญของงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เมื่อมีการโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง

๓.๕ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๓.๖ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานด้านการจัดเก็บรายได้ที่ไม่เป็นระบบ และเกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน

๓.๗ ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๓.๘ ช่วยลดการตอบคำถาม หรือลดระยะเวลาในการสอนงานให้ผู้ปฏิบัติงานเดิมและผู้ย้ายมาใหม่

๓.๙ ช่วยให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ สามารถพัฒนางานด้านการจัดเก็บรายได้ ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๔. ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ใช้คู่มือเพื่อเป็นแนวทางพัฒนางานและการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ให้ถูกต้องตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

๕.๑.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (จัดทำต้นเดือนตุลาคมของทุกปี)

๑) รายงานผลการดำเนินงานและสถิติการจัดเก็บรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมาของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณให้ผู้บริหารรับทราบ

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๓) ขออนุมัติโครงการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ

๔) ขออนุมัติโครงการกระบวนการลดขั้นตอนการบริการประชาชนในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๕) ขออนุมัติปฏิบัติงาน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) ประจำปีงบประมาณ

๖) ประสานหน่วยงานภายนอก เช่น สื่อมวลชนและกำนันในเขตจังหวัดพะเยา เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๗) ขออนุมัติเดินทางไปราชการและคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๔

๕.๑.๒ ขั้นตอนเตรียมการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑) ประสานที่ทำการปกครองจังหวัดพะเยา เพื่อนำข้อมูลโรงแรมที่ขออนุญาตเปิดกิจการตาม พ.ร.บ.โรงแรม เพื่อจัดทำทะเบียนคุมสถานประกอบการโรงแรมที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมฯ ทุก ๆ ๔ เดือนใน ปีงบประมาณ

๒) ส่งหนังสือแจ้งผู้ประกอบการที่เข้าข่ายชำระค่าธรรมเนียมฯ ให้มายื่นแบบ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเพื่อทำการประเมินค่าธรรมเนียมฯ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๒) ออกสำรวจสถานประกอบการโรงแรมรายใหม่ และค้นหาจากอินเทอร์เน็ต และประสานไปยังที่ทำการปกครองอำเภอออกทำการสำรวจเพื่อแจ้งรายชื่อสถานประกอบการที่เข้าข่ายต้องยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ

๓) เตรียมเอกสารประกอบการยื่น และแบบฟอร์มการยื่นชำระค่าธรรมเนียมฯ และข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักโรงแรมที่บังคับใช้ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อแนะนำให้กับผู้ประกอบการรายใหม่

๔) จัดเตรียมแผ่นพับประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นชำระค่าธรรมเนียมฯ

๕) เตรียมข้อมูลการติดต่อสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่ เช่น ไลน์ไอดีฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ID:Line) อีเมลฝ่ายเร่งรัดฯ และเว็บไซต์หน่วยงาน สำหรับการติดต่อเป็นประจำทุกเดือนและการยื่นเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

๖) จัดเตรียมแบบพิมพ์ แบบ อบจ. รร. ๑, แบบ อบจ. รร.๒ ,แบบ อบจ. รร.๓ และ แบบ อบจ.รร.๔ เพื่อใช้ประกอบการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ ในแต่ละเดือน

๗) จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมฯ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จในการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ แต่ละรายได้ผู้ประกอบการทราบ

๕.๑.๓ ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

๑) แจ้งผู้ประกอบการโรงแรมยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ แบบ อบจ. รร.๑ ,แบบ อบจ รร.๒ แบบ อบจ. รร.๓ และ แบบ อบจ. รร.๔ ในอัตราร้อยละ ๑ ของค่าเช่าห้องพักตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๒) กรณีชำระเอง ณ ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๒.๑) ผู้ประกอบการโรงแรมกรอกแบบฟอร์ม อบจ.รร.๑ - รร.๔ ที่กรอกข้อมูลผู้เข้าพักในโรงแรมยื่นพร้อมชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒.๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแบบรายการชำระค่าธรรมเนียมฯ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการ

๒.๓) เจ้าหน้าที่นำเงินฝากธนาคารและจัดทำใบนำส่งเงินส่งให้ฝ่ายการเงินเป็นประจำทุกวัน

๓) กรณีชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กำหนดไว้ หรือโอนเงินโดยระบบเน็ตแบงก์

๓.๑) ผู้ประกอบการแจ้งการโอนเงินทางโทรศัพท์ และส่งสำเนาใบนำฝากเงินทางไปรษณีย์ หรือส่งทางไลน์ ทางเมล ที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ให้ไว้

๓.๒) ผู้ประกอบการส่งแบบฟอร์ม อบจ.รร.๑-รร.๔ ที่กรอกข้อมูลผู้เข้าพักในโรงแรมส่งมาทางไปรษณีย์ ทางเมล หรือ ทางไลน์ และตัวจริงของแบบฟอร์มฯ เก็บไว้ที่สำนักงานของผู้ประกอบการเพื่อตรวจสอบในระยะเวลา ๕ ปี

๓.๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแบบรายการชำระค่าธรรมเนียมฯ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการ

๓.๔) เจ้าหน้าที่จัดทำใบนำส่งเงินและส่งให้ฝ่ายการเงินเป็นประจำทุกวัน

๔) กรณีไม่สามารถยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ เองได้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ออกบริการรับชำระค่าธรรมเนียมฯ นอกสถานที่ ครอบคลุมพื้นที่ ๙ อำเภอ เป็นประจำทุกเดือน

๕.๑.๔ การประเมินผลและเร่งรัดติดตามการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

๑) ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมกับทะเบียนคุมผู้ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม (หลังจากวันที่ ๑๐ ของเดือน)

๒) แจ้งประสานทางโทรศัพท์กับผู้ประกอบการโรงแรมที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมฯ

๖

๓) ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการโรงแรมที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมฯ โดยแจ้งเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียมฯ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

๔) แจ้งประสานกับผู้ประกอบการโรงแรมที่ยกเลิกหรือปิดกิจการ ให้แสดงหลักฐานหนังสือแสดงปิดกิจการชั่วคราวหรือแจ้งยกเลิกกิจการ

๕) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ออกตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีสถานประกอบการโรงแรมที่แจ้งปิดกิจการชั่วคราวหรือแจ้งยกเลิกกิจการ เพื่อเรียนเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเพื่อทราบ

๖) ส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติกรงานนิติกร ดำเนินการกับผู้ประกอบการที่หลีกเลี่ยง ไม่ยอมชำระค่าธรรมเนียมฯ เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๕.๑.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม เป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินและหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการที่ค้างชำระ

๕.๒ การจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม และยาสูบ

๕.๒.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (จัดทำต้นเดือนตุลาคมของทุกปี)

๑) รายงานผลการดำเนินงานและสถิติการจัดเก็บรายได้ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณให้ผู้บริหารรับทราบ

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๓) ขออนุมัติโครงการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาประจำปีงบประมาณ

๔) ขออนุมัติโครงการกระบวนการลดขั้นตอนการบริการประชาชนในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๕) ขออนุมัติปฏิบัติงาน (โดยไม่หยุดพักเที่ยง) ประจำปีงบประมาณ

๖) ประสานหน่วยงานภายนอก เช่น สื่อมวลชนและกำนันในเขตจังหวัดพะเยา เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๗) ขออนุมัติเดินทางไปราชการและคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ

๕.๒.๒ การดำเนินการและจัดเตรียมการจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทภาษีน้ำมันและยาสูบ

๑) นำข้อมูลผู้ประกอบการค่าน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม และผู้ประกอบการยาสูบ จัดทำทะเบียน คู่มือรายชื่อสถานประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม และทะเบียนคู่มือผู้ประกอบการค้ายาสูบ

๒) พิมพ์หนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลสถานประกอบการค่าน้ำมันจากพลังงานจังหวัด พะเยา พร้อมออกสำรวจสถานประกอบการค่าน้ำมันรายใหม่ทุก ๆ ๔ เดือนในปีงบประมาณ

๔) แจ้งให้ผู้ประกอบการรายใหม่มายื่นจดทะเบียนการค้าพร้อมยื่นแบบชำระภาษีตาม ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๕) จัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการยื่นแบบจดทะเบียนสถานการค้า ข้อบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการรายใหม่

๖) จัดเตรียมแผ่นพับประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นชำระค่าภาษีฯ

๗) เตรียมข้อมูลการติดต่อสำหรับผู้ประกอบการรายใหม่ เช่น ไลน์ไอดีเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ (ID:Line) อีเมลฝ่ายเร่งรัดฯ และเว็บไซต์หน่วยงาน สำหรับการติดต่อเป็นประจำทุกเดือนและการยื่น เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

๘) จัดเตรียมแบบพิมพ์การยื่นแบบ อบจ. ๐๑-๔, แบบ อบจ. ๐๑-๕ และแบบ อบจ. ๐๑-๖ เพื่อใช้ประกอบการยื่นแบบชำระภาษีฯ ในแต่ละเดือน

๙) จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการยื่นชำระค่าภาษีฯ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จใน การยื่น ชำระค่าภาษีฯ แต่ละรายได้ให้ผู้ประกอบการทราบ

๕.๒.๓ ขั้นตอนดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทน้ำมัน/ ก๊าซปิโตรเลียมและยาสูบ

๑) แจ้งผู้ประกอบการยื่นแบบ อบจ. ๐๑-๔, อบจ. ๐๑-๖ น้ำมันอัตราลิตรละห้าสตางค์ ก๊าซ ปิโตรเลียมอัตรากิโกรัมละห้าสตางค์ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน

๒) แจ้งผู้ประกอบการยื่นแบบ อบจ. ๐๒-๑, อบจ. ๐๒-๒, อบจ. ๐๒-๓ ยาสูบอัตรา만원ละ เก้าจุดสามศูนย์สตางค์ ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน

๓) กรณีชำระเอง ณ ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๓.๑) ผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม กรอกแบบฟอร์ม อบจ.๐๑-๔ และ อบจ. ๐๑-๖ ยื่นพร้อมชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๒) ผู้ประกอบการยาสูบยื่นแบบ อบจ. ๐๒-๑ - อบจ. ๐๒-๓ ยื่นพร้อมชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการยื่นแบบชำระค่าภาษีฯ และออกใบเสร็จ รับเงินให้ผู้ประกอบการ

๓.๔) เจ้าหน้าที่นำเงินฝากธนาคารและจัดทำใบนำส่งเงินส่งให้ฝ่ายการเงินเป็นประจำทุกวัน

๔) กรณีชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กำหนดไว้ หรือโอนเงินโดยระบบเน็ตแบงก์

๔.๑) ผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม และยาสูบ แจ้งการโอนเงินทางโทรศัพท์ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทราบ

๔.๒) ผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียม และยาสูบ ส่งแบบฟอร์มที่กรอกแล้ว พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทางไปรษณีย์ หรือทางไลน์ และทางเมลที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ให้ไว้

๔.๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแบบรายการชำระภาษีฯ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการและจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

๔.๔) เจ้าหน้าที่จัดทำใบนำส่งเงินและส่งให้ฝ่ายการเงินเป็นประจำทุกวัน

๕. ๒.๔ ขั้นตอนประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเภทภาษีน้ำมันและยาสูบ

๑) ตรวจสอบการรับชำระภาษีน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและภาษียาสูบ ในทะเบียนคุม (หลังจากวันที่ ๒๐ ของเดือน)

๒) แจ้งประสานทางโทรศัพท์กับผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ ที่ค้างชำระ

๓) ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ ที่ค้างชำระ โดยแจ้งเตือนให้ชำระน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ ภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน

๔) แจ้งประสานกับผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ ที่ยกเลิกหรือปิดกิจการชั่วคราว ให้แสดงหลักฐานหนังสือแสดงปิดกิจการชั่วคราวหรือแจ้งยกเลิกกิจการ

๕) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ออกตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีสถานประกอบการน้ำมันที่แจ้งปิดกิจการชั่วคราวหรือแจ้งยกเลิกกิจการ เพื่อเรียนเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อทราบ

๖) ส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติกรงานนิติกร ดำเนินการกับผู้ประกอบการที่หลีกเลี่ยง ไม่ยอมชำระน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๕.๒.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้ประกอบการน้ำมัน/ก๊าซปิโตรเลียมและก๊าซชีวภาพ เป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอหนังสือส่งใบเสร็จรับเงินและหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการที่ค้างชำระ

๕.๓ การจัดเก็บรายได้ประเภทอื่น ๆ

การจัดเก็บรายได้ประเภทอื่น ๆ ที่จัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และที่จัดเก็บตามอำนาจหน้าที่ หน่วยงานรัฐจัดสรรให้หรือรัฐบาลอุดหนุนให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เมื่อได้รับเงินรายได้แล้วดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยื่นชำระและนำเงินฝากธนาคาร

๒) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เมื่อได้รับจัดสรรเงินหรือรับเงินอุดหนุน ให้ออกใบรับเงินแทนใบเสร็จฯ ประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกำหนด

๔) เจ้าหน้าที่จัดทำใบนำส่งเงินและส่งให้ฝ่ายการเงินเป็นประจำทุกวัน

๕.๔ การรายงานประจำปี

การใช้ใบเสร็จรับเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เมื่อสิ้นปีงบประมาณต้องจัดทำรายงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

๑๑

๖. ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดเก็บรายได้

๖.๑. ข้อบัญญัติต้องการการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง ข้อบัญญัติต้องการการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศใช้ข้อบัญญัติต้องการการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายวรวิทย์ บุรณศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม
พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45(1) มาตรา 51 และมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติ
การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงตราข้อบัญญัตินี้ขึ้นไว้
โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการ
จังหวัดพะเยาดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบัญญัตินี้ เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง
การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2542 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบัญญัตินี้

"โรงแรม" หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทาง
พักค้างที่ประสงค์จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว

"ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม" หมายความว่า เจ้าสำนักตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

"ผู้พัก" หมายความว่า คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใดซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยในโรงแรม
หรือที่พักชั่วคราว โดยจะรับสินจ้างหรือไม่ก็ตาม

"ค่าเช่าห้องพัก" หมายความว่า ค่าเช่าห้องพักที่โรงแรมเรียกเก็บจากผู้พัก

"ค่าธรรมเนียม" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักใน
โรงแรมหรือที่พักชั่วคราว

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งนายกองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

"องค์การบริหารส่วนจังหวัด" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อ 4 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียม

ข้อ 5 ให้ผู้พักในโรงแรมที่เสียค่าเช่าห้องพักเสียค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดในอัตราร้อยละสองของค่าเช่าห้องพัก *ร้อยละ 11*

ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บได้ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 6 ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 5 จากผู้พักไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าห้องพัก

ในกรณีที่ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมรับผิดชอบเสียค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามจำนวนเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ 5 แทนผู้พัก

ในกรณีที่ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้พักหันความรับผิดชอบที่จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเท่าจำนวนที่ได้จ่ายไว้แล้วนั้น ส่วนค่าธรรมเนียมไม่ได้ชำระ ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมเป็นผู้ชำระแทน

ข้อ 7 ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ออกหนังสือรับรองการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้พัก เพื่อเป็นหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) จัดให้มีการปิดประกาศข้อบัญญัตินี้ ไว้โดยเปิดเผยให้ผู้พักทราบ
- (3) จัดทำบัญชีผู้พัก และรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตามแบบที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด

ข้อ 8 ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตามข้อ 6

สำนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือสถานที่ที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนดภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป พร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตาม

ข้อ 9 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจมีหนังสือเรียกผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม ผู้พัก หรือ ผู้เกี่ยวข้องมาให้ด้วยคำหรือส่งเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เวลาผู้นั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันรับหนังสือ

ข้อ 10 แบบพิมพ์ที่ใช้ในการเรียกเก็บและนำส่งค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามแบบที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด

ข้อ 11 ผู้พักผู้ใดไม่เสียค่าธรรมเนียม ตามข้อ 5 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือ ปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ 12 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 6 วรรคแรก หรือ เรียกชำระค่าธรรมเนียมแทนผู้พัก ตามข้อ 6 วรรคสอง หรือ ไม่ยอมชำระค่าธรรมเนียมในส่วนที่ยังมิได้ เรียกตามข้อ 6 วรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ 13 ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมผู้ใดไม่นำส่งค่าธรรมเนียมตามข้อ 8 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ 14 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมา เพื่อยกข้อจะไม่เสียค่าธรรมเนียม ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม หรือไม่นำส่งค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ 15 ให้ความผิดตามข้อบัญญัตินี้เป็นความผิดที่เปรียบเทียบได้ และให้พนักงานสอบสวนเป็นผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีใบเปรียบเทียบ ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
เงินค่าปรับตามวรรคสอง ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ 16 ให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้
และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดแล้วสิบห้าวันให้มีผลใช้บังคับได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2542



(ลงชื่อ)

(นายไพรัตน์ ตันบรรจง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

อนุมัติ



(นายก่อพล วรพิทยุต)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2542

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ว่าด้วยการ
เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2542 ให้สอดคล้องกับ
ภาวะเศรษฐกิจและแนวทางในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45 มาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2541) องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา
จึงออกข้อบัญญัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบัญญัตินี้ เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ว่าด้วยการเรียก
เก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1)
พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับได้ในวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 วรรคแรกแห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. 2542
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 4 ให้ผู้พักในโรงแรมเสียค่าธรรมเนียมให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด "ในอัตรา
กึ่งหนึ่งของค่าเช่าห้องพัก"

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542

(ลงชื่อ)



(นายไพรัตน์ ตันบรรจง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

อนุมัติ

(นายคำพล วรพิทยุต)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

๑๗

๖.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๕
(ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

.....

หลักการ

ปรับปรุงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าด้วย การเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบชนิดบุหรีซิการ์แรต และบุหรีซิการ์

เหตุผล

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบัญญัติในการเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบชนิดบุหรีซิการ์แรต และบุหรีซิการ์ ให้เป็นมาตรฐาน เกิดความเป็นธรรม ก่อเกิดการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการจัดเก็บภาษี จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พ.ศ. ๒๕๕๕
(ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๑) มาตรา ๕๑ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วน
จังหวัดพะเยา โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาและผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา
จึงตราข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษี
บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ)”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ภาษีน้ำมัน)

(๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด (ภาษีน้ำมัน) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ภาษีน้ำมัน) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๔) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ภาษีน้ำมัน) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ภาษีน้ำมัน) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๖) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ยาสูบ)

(๗) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วน
จังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ (ยาสูบ) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาข้อบัญญัติ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัด และระเบียบปฏิบัติอื่น ในส่วนที่มี
บัญญัติไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีบํารุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เรียกเก็บตามข้อบัญญัตินี้

“สินค้า” หมายความว่า น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน
ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ยาสูบชนิดบุหรีซิการ์แรตและบุหรีซิการ์

“เขตจังหวัด” หมายความว่า เขตจังหวัดพะเยา

“การค้าในเขตจังหวัด” หมายความว่า การค้าส่งหรือค้าปลีกสินค้าภายในเขตจังหวัดพะเยา

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการหรือบุคคลอื่นซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของการค้าในเขตจังหวัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัด ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งนายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้ง

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

“ภาษีคําชําระ” หมายความว่า ภาษีตามข้อบัญญัตินี้ที่มีได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบัญญัตินี้ และภาษีที่ชำระไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป

ข้อ ๕ ให้นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้และมีอำนาจออกประกาศและระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศและระเบียบตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ ภาษีตามข้อบัญญัตินี้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบการดังต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามอัตราที่กำหนดในหมวด ๒ ของข้อบัญญัตินี้ ในเวลาที่ความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีเกิดขึ้น

(๑) ผู้ประกอบการคลังน้ำมัน ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ให้กับสถานบริการน้ำมัน ผู้ประกอบอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัด

(๒) ผู้ประกอบการคลังก๊าซ ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ให้กับสถานบริการก๊าซ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัด

(๓) ผู้ประกอบการ ที่เป็นตัวแทนค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน หรือก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ภายในเขตจังหวัด

(๔) ผู้ประกอบการนอกจาก (๑) (๒) และ (๓) ที่ค้าส่งหรือค้าปลีกน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ภายในเขตจังหวัด

(๕) ผู้ประกอบการ ค้าส่งหรือค้าปลีกยาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์แรตหรือบุหรี่ซิการ์ ภายในเขตจังหวัด แต่ไม่รวมถึงผู้ประกอบการที่มีหลักฐานแสดงว่าได้ซื้อหรือได้รับยาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์แรตหรือบุหรี่ซิการ์จากผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนสถานการค้าและเสียภาษีของการค้าในเขตจังหวัดแล้ว

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษีของการค้าในเขตจังหวัด มีดังนี้

(๑) การค้าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ เกิดขึ้นในเวลาที่ยำหน่าย ทั้งนี้ เฉพาะตามปริมาณที่ยำหน่ายให้แก่ผู้ประกอบการตามข้อ ๗ (๓) หรือ (๔) หรือผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือผู้บริโภคภายในเขตจังหวัด และตามปริมาณที่ไม่มีหลักฐานแสดงได้ว่าการเสียภาษีตามข้อบัญญัตินี้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(๒) การค้ายาสูบเกิดขึ้นในเวลาที่ได้รับมอบสินค้ายาสูบเข้าไว้ในสถานการณ์การค้ายาสูบ

ข้อ ๙ กำหนดเวลาต่างๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้ ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติมีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปได้ตามความจำเป็นแก่กรณี

ข้อ ๑๐ การส่งหนังสือเรียก หนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือหนังสืออื่นที่มีถึงบุคคลใดเพื่อปฏิบัติการตามข้อบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

หมวด ๒

อัตราภาษีที่เรียกเก็บ

ข้อ ๑๑ อัตราภาษีที่เรียกเก็บให้เป็น ดังนี้

(๑) น้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน อัตราลิตรละ

ห้าสตางค์

(๒) ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ อัตรา กิโลกรัมละห้าสตางค์

(๓) ยาสูบชนิดบุหรีชิกาเรตและบุหรีชิการ์ อัตรา มวนละสิบสตางค์

หมวด ๓

การจดทะเบียน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการณ์การค้าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดภายในระยะเวลา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ประกอบการค้าอยู่ก่อนข้อบัญญัตินี้มีผลบังคับใช้ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนสถานการณ์การค้าภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

(๒) ในกรณีที่ประกอบการค้าเมื่อข้อบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนการค้าภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการค้าในเขตจังหวัด

ให้ถือว่าใบอนุญาตขายยาสูบหรือนำออกแสดงเพื่อขายยาสูบชนิดบุหรีชิกาเรตหรือบุหรีชิการ์ที่เจ้าพนักงานสรรพสามิตออกให้เป็นทะเบียนสถานการณ์การค้าตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอจดทะเบียนสถานการณ์การค้าโดยถูกต้องแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายออกใบทะเบียนสถานการณ์การค้าให้

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบการต้องแสดงใบทะเบียนสถานการณ์การค้าไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานการณ์การค้าหรือสำนักงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ประกอบการจะย้าย เลิก โอน หรือควบสถานการณ์ค้า ให้แจ้งการย้าย เลิก โอน หรือควบสถานการณ์ค้า ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดก่อนวันย้าย วันเลิก วันโอน หรือวันควบสถานการณ์ค้า ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

หมวด ๔

การยื่นแบบรายการภาษีและการชำระภาษี

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบรายการภาษี ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด พร้อมกับชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือสถานที่อื่นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดชอบในอันที่จะต้องเสียภาษีเกิดขึ้น เศษของหนึ่งบาทของภาษีที่ต้องชำระตามวรรคหนึ่งให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินภาษีเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีชำระภาษีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หมวด ๕

อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ตามข้อบัญญัตินี้จากผู้มีหน้าที่เสียภาษี เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีมิได้ยื่นแบบรายการภาษีภายในเวลาที่ข้อบัญญัตินี้กำหนด หรือผู้มีหน้าที่เสียภาษียื่นแบบรายการภาษีไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป หรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ยอมตอบคำถามพนักงานเจ้าหน้าที่อันเป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการประเมินภาษีโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือไม่สามารถแสดงหลักฐานเพื่อการคำนวณภาษี

เมื่อประเมินแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

(๒) มีหนังสือสอบถาม หรือให้ส่งบัญชี เอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่รับคำสั่งนั้น

หมวด ๖

บัญชีหลักฐานและการปฏิบัติ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ประกอบการทำบัญชีประจำวันและงบเดือนแสดงรายการเกี่ยวกับสินค้าที่จำหน่ายตามแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือตามแบบที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้อนุมัติให้ใช้เป็นบัญชีประจำวันและงบเดือนแสดงรายการเกี่ยวกับสินค้าที่จำหน่ายได้ เนื่องจากมีสาระสำคัญครบถ้วนเช่นเดียวกันที่กำหนดในแบบที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

บัญชีประจำวันตามวรรคหนึ่ง ให้ทำให้แล้วเสร็จภายในสามวันนับแต่วันที่มิเหตุที่จะต้องลงรายการนั้นเกิดขึ้น และให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีที่สถานการณ์ค้าพร้อมทั้งเอกสารประกอบการลงบัญชีดังกล่าว

หมวด ๙

การบังคับชำระภาษีค้างชำระ

ข้อ ๒๔ การบังคับเรียกเก็บภาษีค้างชำระ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม มาตรา ๗๐

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

หมวด ๑๐

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๒๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๙ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

ข้อ ๒๖ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีผู้ใดไม่ยื่นแบบรายการภาษีเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๒๗ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือยื่นบัญชี หรือเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมวด ๑๑

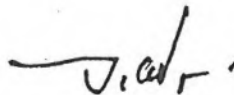
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ บรรดาข้อบัญญัติที่ให้อยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัตินี้ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีที่ค้างอยู่หรือที่พึงชำระก่อนวันที่ข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๙ บรรดาประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบัญญัติที่ให้อยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัตินี้ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มี ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๐ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่องจึงให้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บภาษีให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

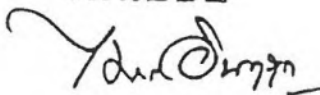
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายวรวิทย์ บุรณศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เห็นชอบ



(นายไมตรี อินทุสุต)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวรวิทย์ บุรณศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
(ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

.....

หลักการ

แก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ว่าด้วยการเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบชนิดบุหรีชิกาแรต และบุหรีชิการ์

เหตุผล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติในการเรียกเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ และยาสูบชนิดบุหรีชิกาแรต และบุหรีชิการ์ ให้เป็นมาตรฐาน เกิดความเป็นธรรม ก่อเกิดการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการจัดเก็บภาษี จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
(ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๑) มาตรา ๕๑ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดพะเยา โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาและผู้ว่าราชการจังหวัด
พะเยา จึงตราข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บ
ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาษีน้ำมัน
และยาสูบ)"

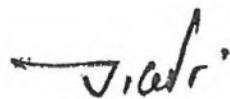
ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๑ (๓) แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ) และให้ใช้
ข้อความต่อไปนี้แทน

"ยาสูบชนิดบุหรี่ยิกาแรตและบุหรี่ยิการ์ อัตรามวนละ เก้าจุดสามศูนย์สตางค์"

ข้อ ๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัตินี้

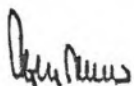
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายวรวิทย์ บุรณศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เห็นชอบ



(นายชูชาติ กีฬาแปง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

น. ก. ๕. ๕. ๕

แผนภูมิขั้นตอนการขึ้น กับชำระค่า ประกันภัยรถยนต์ (จากอุบัติเหตุไปรษณีย์)

เริ่มต้น

1. ผู้ประกอบการยื่นแบบนำส่งเงินค้ำประกันรถยนต์แบบ อปจ. จากผู้ถือใบเสร็จรับเงิน
แบบ อปจ.55.1-4 (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที)

2. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ อปจ.55.1-4 พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา
(ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที)

3. ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกรม และ แบบ อปจ.55.1-4 (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที)

4. จัดทำใบเสร็จรับเงินค้ำประกัน (ระยะเวลาดำเนินการ 1 นาที)

5. นำเงินค้ำประกันคืนมา นำเอกสารใบเสร็จรับเงิน

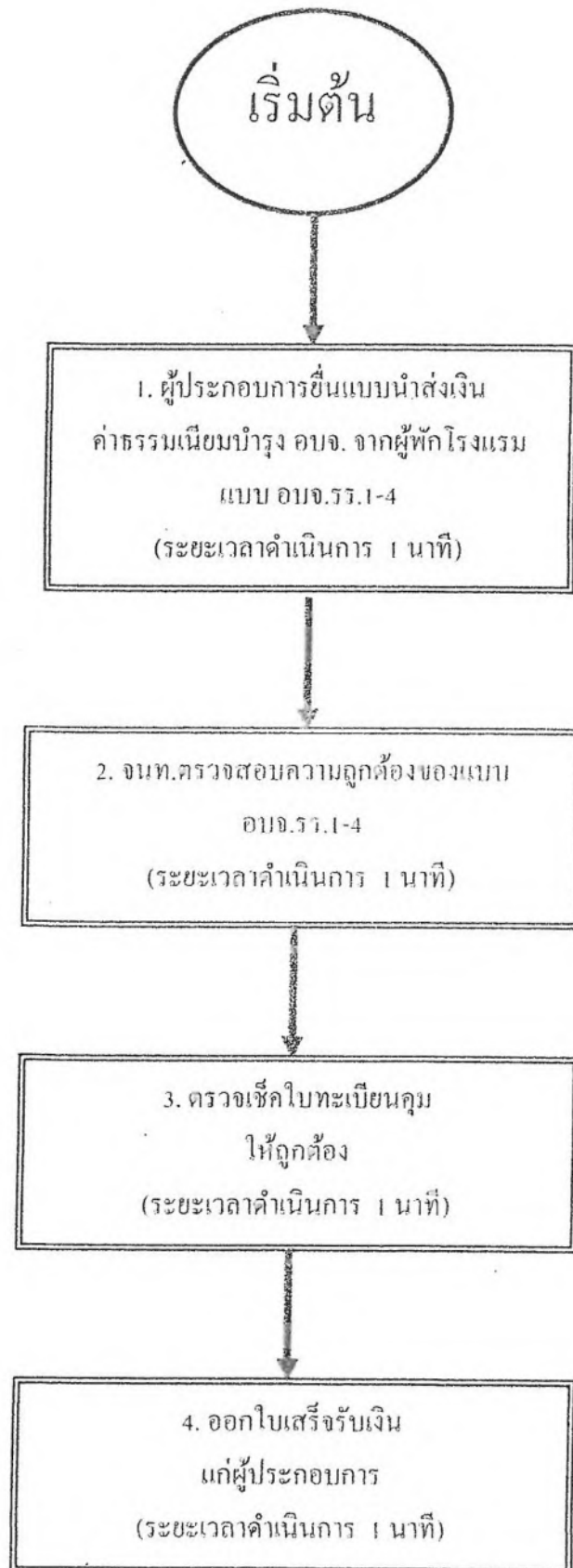
6. จัดทำรายงานใบนำส่งประจำวัน

7. จัดทำรายงานประจำวันติดต่อกับผู้บังคับบัญชา

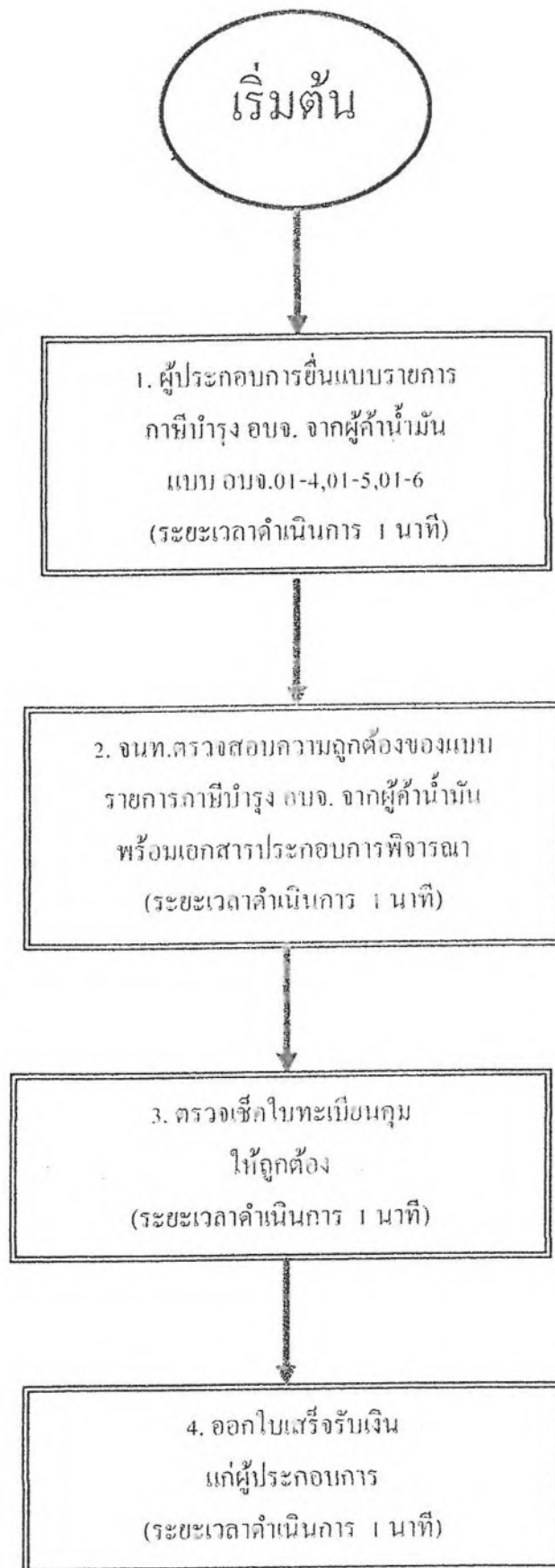


ขั้นตอนการจดทะเบียนสถานการค้า	
รายการ	หลักเกณฑ์หรือภาระงานเบื้องต้น
1. ผู้ยื่นคำขออนุญาต	ผู้ประกอบการ
2. สถานที่ยื่น	สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด/สภามหานคร กรุงเทพมหานคร
3. ขั้นตอน	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ผู้ได้รับมอบหมาย
4. อัตราค่าธรรมเนียม	ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียม
5. แยกค่าของเอกสารประกอบ	1. แบบ จบก.๑1-1 2. สำเนา ทะเบียนบ้านของสถานการค้า 3. แผนที่ที่ตั้งของสถานการค้า 4. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานการค้าหรือทะเบียน หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ 5. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) 6. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ไม่เกิน 6 เดือน) 7. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และผู้รับมอบ 8. สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้ของผู้ประกอบการ
6. ผู้รับแจ้ง ออกใบทะเบียน	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ผู้ได้รับมอบหมาย
7. ขั้นตอนการดำเนินการ	ใช้แบบ จบก.๑1-๑ ภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ข้อบัญญัติบังคับใช้หรือวันเริ่มดำเนินการการค้า แล้วแต่กรณีใดจะเกิดก่อน
8. ระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณา	๕ นาที นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน

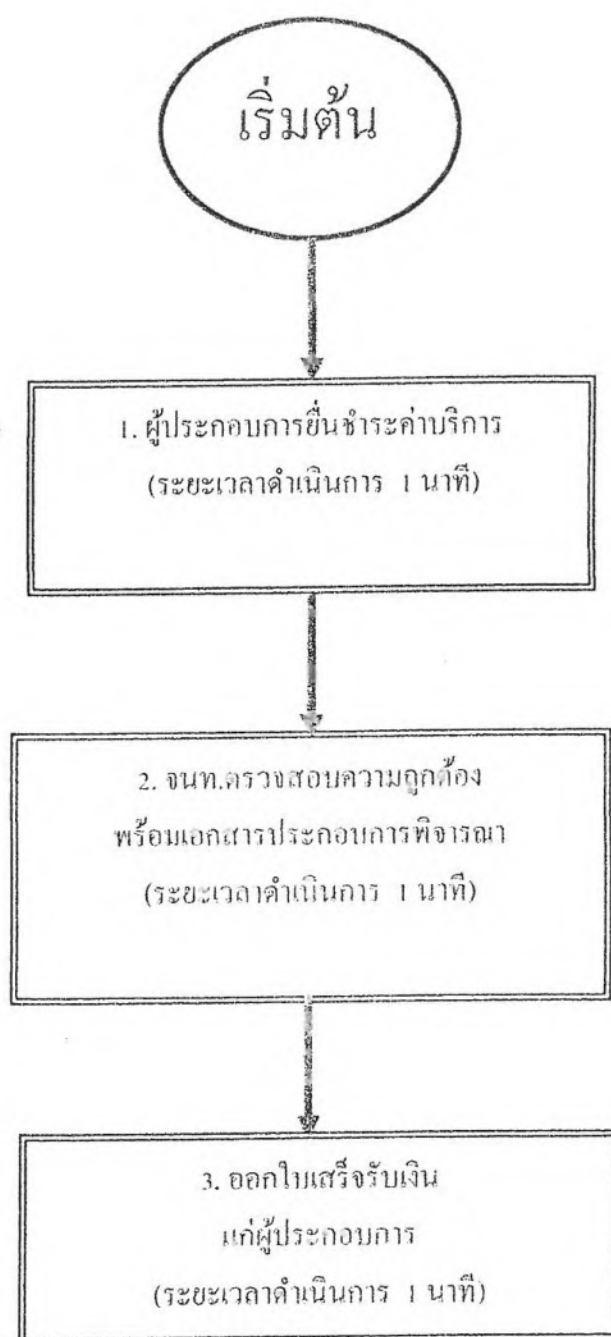
แผนภูมิขั้นตอนการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนจังหวัด
จากผู้พักในโรงแรม



แผนภูมิขั้นตอนการยื่นแบบชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนจังหวัด
จากสถานการณ์น้ำมัน



แผนภูมิขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ประเภทอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดส่วนจังหวัด





แผนผังขั้นตอนการยื่นชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเภทน้ำมันและยาสูบ และค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม



❶ การยื่นชำระภาษีฯ และ ค่าธรรมเนียมฯ ด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน 5 นาทีต่อราย



กรอกแบบฟอร์ม ตามประเภทที่ชำระ

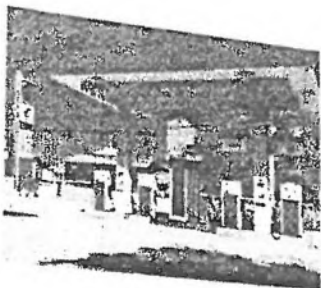
- ☑ แบบฟอร์ม อบจ.ร.ร.1 - ร.ร.4 สำหรับผู้ประกอบการโรงแรม
- ☑ แบบฟอร์ม อบจ.01-4 - อบจ.01-6 สำหรับผู้ประกอบการน้ำมัน
- ☑ แบบฟอร์ม อบจ.02-1 - อบจ. 02-3 สำหรับผู้ประกอบการยาสูบ



ยื่นต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



ผู้ประกอบการ
รับใบเสร็จรับเงิน



กรออกแบบฟอร์ม ตามประเภทที่ชำระ

✍ แบบฟอร์ม อบจ.รร.1 – รร.4

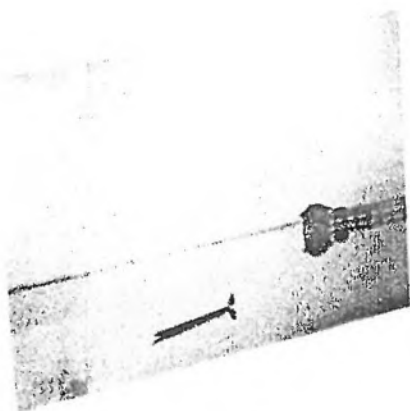
สำหรับผู้ประกอบการโรงแรม

✍ แบบฟอร์ม อบจ.01-4 - อบจ.01-6

สำหรับผู้ประกอบการน้ำมัน

✍ แบบฟอร์ม อบจ.02-1 - อบจ.02-3

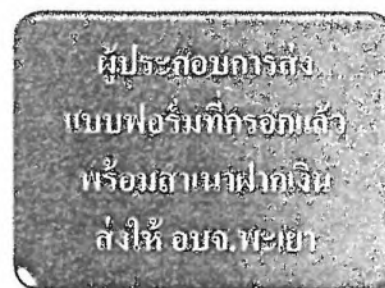
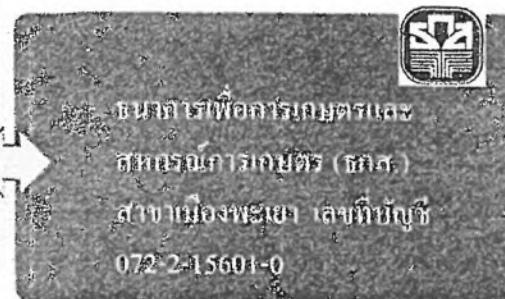
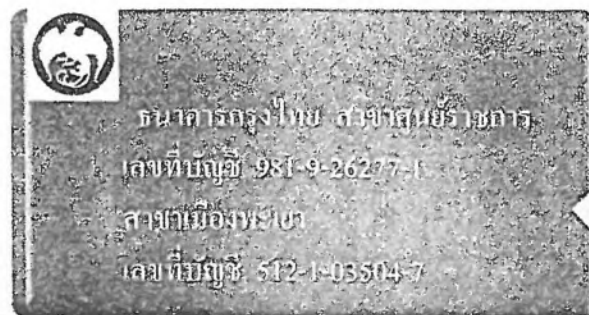
สำหรับผู้ประกอบการชาสูบ



2 การยื่นชำระภาษี และ ค่าธรรมเนียมๆ โดยการนำฝากเงินเข้าธนาคารที่กำหนดไว้



การนำฝากเงิน





องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ใบทะเบียนสถานการณ์ค้า

ชื่อผู้ประกอบการ ทะเบียนเลขที่
ชื่อสถานการณ์ค้า ทะเบียนสถานการณ์ค้าเลขที่
ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ประกอบการค้า ☐ น้ำมัน ☐ ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำเตือน ใบทะเบียนสถานการณ์ค้านี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานการณ์ค้าหรือสำนักงาน

อบจ.๐๑-๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา คำขอจดทะเบียนสถานการค้า	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
----------	--	--

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐ บุคคลธรรมดา : บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ/เขต.....
☐ นิติบุคคล : เลขทะเบียนนิติบุคคลที่
☐เมื่อวันที่.....
 ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐ โทรศัพท์.....

สถานการค้า

ชื่อสถานการค้า.....
 สถานที่ตั้ง เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เอกสารที่ยื่นพร้อมคำขอ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ จำนวน.....แผ่น
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานการค้า จำนวน.....แผ่น
๓. แผนที่ที่ตั้งของสถานการค้า จำนวน.....แผ่น
๔. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของสถานการค้าที่จดทะเบียนหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ จำนวน.....แผ่น
๕. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
๖. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน.....แผ่น
๗. หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้ารับรองว่ารายการข้างต้นที่ยื่นมานี้ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ
 (.....)

อบจ.๐๑-๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา คำขอย้ายสถานการณ์ค้า เลิก หรือโอนกิจการ	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
----------	--	--

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ชื่อผู้ประกอบการ.....

ชื่อสถานการณ์ค้า.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ทะเบียนสถานการณ์ค้าเลขที่

ที่อยู่/ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ :

☐ ขอย้ายสถานการณ์ค้า ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

☐ ขอโอนกิจการ ให้แก่

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เนื่องจาก.....

☐ ขอเลิกกิจการ ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป

เนื่องจาก.....

☐ ขอเลิกกิจการชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ..... เป็นต้นไป

เนื่องจาก.....

ในวันขอย้ายสถานการณ์ค้า เลิก หรือ โอนกิจการ มีภาษีค้างชำระ จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อบจ.๐๑-๔	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ)		สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....		
(๑) ชื่อผู้ประกอบการ..... ชื่อสถานการค้า..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ทะเบียนสถานการค้า สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....			(๒) ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน.....		
			สำ หรับ เจ้า พนักงาน	(๘) ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)	
(๓) รายการ ที่	(๔) รายการน้ำมัน/ก๊าซที่รับมอบเข้าไว้ในสถานค้าน้ำมัน/ปิโตรเลียม		(๕) อัตราภาษี ลิตรละ/ กิโลกรัมละ ๕ สตางค์	(๖) จำนวนเงิน	
	น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)	จำนวน (ลิตร/กิโลกรัม)		บาท	สต.
๑	เบนซิน				
๒	ดีเซล				
๓	ก๊าซ NGV/CNG				
๔	ก๊าซ LPG				
๕	แก๊สโซฮอลล์ ๘๑, ๘๕, E๒๐				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการ ที่แสดงในแบบรายการภาษีบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง		(๗) รวม			
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประกอบการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		(ตัวอักษร) (.....)			

[illegible]

លេខបង្កើតឱ្យមានលេខបទប្បញ្ញត្តិសេដ្ឋកិច្ចក្នុងកម្រិត ២០១២ លេខបង្កើតឱ្យមានលេខបទប្បញ្ញត្តិ ១០១២
ក្នុងចំណោមលេខបទប្បញ្ញត្តិសេដ្ឋកិច្ចក្នុងកម្រិត ២០១២ លេខបង្កើតឱ្យមានលេខបទប្បញ្ញត្តិ ១០១២

หมายเหตุ

๑. ให้จัดทำเป็นรายเดือน

๒. เป็นก่อนนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....
ผู้ประกอบการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงนี้เป็นความจริงทุกประการ

รายการ	น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)				เบนซิน (ลิตร)				ดีเซล (ลิตร)				NGV
	๔๕	๔๑	แก๊ส	ไฮดรอ	๔๕	แก๊ส	ไฮดรอ	๔๑				ดีเซล	
คงเหลือยกมา													
ปริมาณการรับเข้า													
รวมรับ													
ปริมาณการจำหน่ายให้ผู้													
การค้า/บริโภคภายในจังหวัด													
ปริมาณการจำหน่ายไปนอก													
จังหวัด													
รวมจ่าย													
คงเหลือยกไป													

หน่วย : ลิตร/โตรลิเมตร

สำหรับเจ้าหน้าที่
ทะเบียนรถที่ได้รับ
วัน เดือน ปี ได้รับ
เจ้าหน้าที่งานผู้รับ

งบเดือนแสดงการรับ - จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ
ชื่อสถานค้า
ประจำเดือน
ทะเบียนสถานการค้า

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

อบจ.02-1	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา แบบคณรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ยาสูบ)		สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....		
(1) ชื่อผู้ค้าปลีก..... ชื่อสถานค้าปลีก..... สถานค้าปลีกตั้งอยู่ที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... ใบอนุญาตขายยาสูบประเภท..... เล่มที่..... เลขที่.....		(2) ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน..... (9) สำหรับ เจ้าพนักงาน งาน ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี..... เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)			
(3) รายการที่	(4) ยาสูบชนิด	(5) รายการสินค้ายาสูบที่รับมอบเข้าไว้ในสถานค้าปลีก		(6) อัตราภาษี บนละ 9.30 สตางค์	(7) จำนวนเงิน
		จำนวนซอง	จำนวนมวน		บาท สต.
1	บุหรี่ยิกกาแรด				
2	บุหรี่ยิกการ์				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในแบบรายการภาษี บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ ถูกต้องครบถ้วนตามความ เป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ..... (.....) ผู้ค้าปลีก วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		(8) รวม..... (ตัวอักษร) (.....)			

๒๐๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
บัญชีแสดงรายการปริมาณยาสูบที่ได้มาและจำหน่ายไป

เดือน.....

พ.ศ.....

ชื่อ.....

☐ บุห์ริชกาแรด

☐ บุห์ริชการ์

ผู้ได้รับอนุญาตขายยาสูบชนิด

ตามใบอนุญาตขายยาสูบเล่มที่.....

เลขที่.....

ชื่อยาน/ชื่อย.....

ถนน.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

ตั้งอยู่ที่.....

จังหวัด.....

หมู่ที่.....

รายการที่.....

ยาสูบชนิด

ยอดคงเหลือยกมา

จำนวนของ

จำนวนรวม

จำนวนของ

ปริมาณการรับ

จำนวนรวม

จำนวนของ

ปริมาณการจำหน่าย

จำนวนรวม

จำนวนของ

ยอดคงเหลือยกไป

จำนวนรวม

1. บุห์ริชกาแรด

2. บุห์ริชการ์

รวม

หมายเหตุ 1. ยอดคงเหลือยกมาและยกไปให้หลังทุกเดือน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
งบเงินแสดงรายละเอียดการจ่ายค่า

୨୦୭

เลขที่รับ.....
วันเดือนปี.....

เข้าพนักงาน..

เจ้าพนักงานผู้รับ

ขอเสนอของบเดือนประจำเดือน..

W. J.

☐ บุคลากร ☐ ประเภท :

1 เมษายน 2564

☐ บุคลากร ☐ ประเภท 2

□ ประมวล 2

អ្នកប្រឹក្សាស្ថាប័ន

แบบอนุญาตฯเลขที่..... เลขที่..... ข้อความประกอบกิจการ.....

.....ເສຍຫາຍ

ทำบส

๒๖ คงอยู่เลขที่..

จังหวัด.

... ครอก/ชอบ...

ขอแจ้งรายละเอียดการขอยกยติและขอยกยติ ดังนี้

ชื่อ ที่อยู่ของบุคคลหรือร้านค้าที่จ่ายให้

உயர்.

เลขที่ / ถนน

ตามล	
------	--

จำเริญ

५७९

จังหวัด

ปริมาณ

จำนวน

ကိန်းကုန်း

เพื่อให้ส่งมอบเดือนแสดงรายละเอียดการขยายตัวภายในวงเล็บของเดือนถัดจากเดือนที่มีการจำหน่ายยาสูบ

ตั้งชื่อ

—

ชื่อ ที่อยู่ของบุคคลหรือร้านค้าที่ขายให้

[illegible]

หมายเหตุ ให้ส่งใบเดือนแสดงรายละเอียดการขยายฐานภายในวันที่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่มีการจำหน่ายยาสูบ

အသံ

.....)

แบบยื่นรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐		แบบ อบจ.ร.ร.๑												
ชื่อผู้มีหน้าที่นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดจากผู้เข้าพักในโรงแรม ตามมาตรา ๖๕ แห่ง พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม..... ตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย..... หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....พะเยา.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....	☐ ยื่นปกติ ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่..... นำส่งประจำเดือน (ให้ทำเครื่องหมาย “/” ลงใน ☐ หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. <table style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐ มกราคม</td> <td>☐ กุมภาพันธ์</td> <td>☐ มีนาคม</td> </tr> <tr> <td>☐ เมษายน</td> <td>☐ พฤษภาคม</td> <td>☐ มิถุนายน</td> </tr> <tr> <td>☐ กรกฎาคม</td> <td>☐ สิงหาคม</td> <td>☐ กันยายน</td> </tr> <tr> <td>☐ ตุลาคม</td> <td>☐ พฤศจิกายน</td> <td>☐ ธันวาคม</td> </tr> </table>		☐ มกราคม	☐ กุมภาพันธ์	☐ มีนาคม	☐ เมษายน	☐ พฤษภาคม	☐ มิถุนายน	☐ กรกฎาคม	☐ สิงหาคม	☐ กันยายน	☐ ตุลาคม	☐ พฤศจิกายน	☐ ธันวาคม
☐ มกราคม	☐ กุมภาพันธ์	☐ มีนาคม												
☐ เมษายน	☐ พฤษภาคม	☐ มิถุนายน												
☐ กรกฎาคม	☐ สิงหาคม	☐ กันยายน												
☐ ตุลาคม	☐ พฤศจิกายน	☐ ธันวาคม												
สำหรับเจ้าพนักงาน														
สำหรับใบเสร็จรับเงินองค์การบริหารส่วนจังหวัด														
ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....														
นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มีรายละเอียดปรากฏตามบัญชีผู้เข้าพักและรายละเอียดในการเรียกเก็บค่า ธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวนราย														
สรุปรายการค่าธรรมเนียมที่นำส่ง ๑. รวมยอดเงินค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น ๒. รวมยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น (ตัวอักษร)	บาท	สต.												
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ พร้อมกับรายละเอียดบัญชีผู้พักและรายละเอียดในการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนฉบับ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ (ลงชื่อ).....ผู้นำส่งเงิน (.....) ตำแหน่ง ยื่นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....														

แบบ อบจ.ร.ร. ๒

หนังสือรับรองการเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรม

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ด้วยโรงแรม.....ได้รับค่าธรรมเนียม
ไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังมีรายการดังต่อไปนี้

๑. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่าง
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จำนวน.....บาท

๒. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่าง
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จำนวน.....บาท

๓. ห้องพักรมมีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....บาท/วัน จำนวน.....วัน ระหว่าง
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
รวมเป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....บาท และได้เสียค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จำนวน.....บาท

พร้อมหนังสือฉบับนี้โรงแรม.....ได้รับเงิน
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น.....บาท ตามรายการข้างต้น
ไว้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่โรงแรมผู้รับ
(.....)

แบบ อบจ.รร. ๓

แบบระเบียบโรงแรม

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ดังมีรายการต่อไปนี้

๑. ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม..... ตั้งอยู่.....
 ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด.....

๒. นามเจ้าของ..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....
 เชื้อชาติ..... ที่อยู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๓. นามผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม..... อายุ..... ปี
 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ที่อยู่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด.....

๔. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวน..... ห้อง ดังมีรายการต่อไปนี้

- (๑) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน..... ห้อง
 (๒) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน..... ห้อง
 (๓) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน..... ห้อง
 (๔) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน.....
 ห้อง
 (๕) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน.....
 ห้อง
 (๖) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน.....
 ห้อง
 (๗) ห้องพักที่มีอัตราราคาเช่าห้อง..... บาท/วัน จำนวน.....
 ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพักตามรายการข้างต้นนี้ได้รวมค่าบริการหรือค่าเช่าสิ่งใดๆ อันติดตั้งประจำอยู่ในห้องพักด้วย
 และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ตรงความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

เจ้าของ

แบบแสดงรายการผู้เข้าพักในโรงแรม

แบบ รร.๔

เขียนที่โรงแรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เจ้าของสำนักโรงแรมซื้อหรือยืมหอ.....

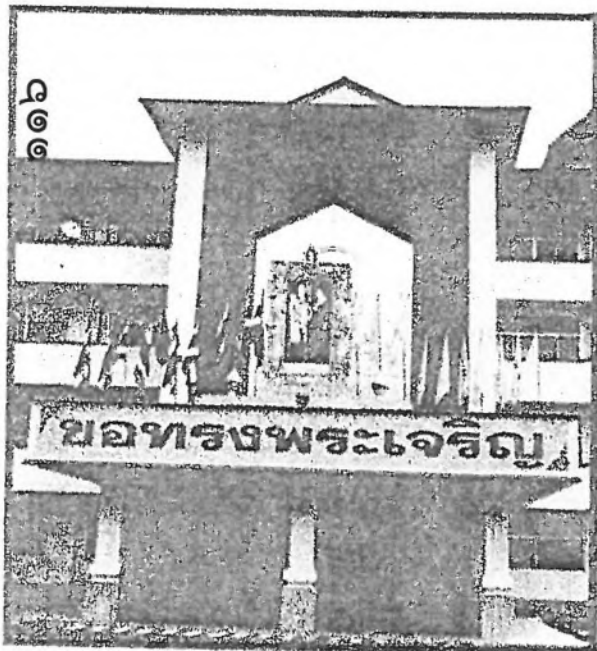
ขอทำหนังสือแจ้งรายการของผู้พักประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังมีข้อความต่อไปนี้

เลขลำดับ	วันเวลาที่เข้ามาพัก	ห้องพักเลขที่	สัญชาติ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน อยู่ที่ตำบล อำเภอ จังหวัด หรือ ประเทศใด	วันเวลา ที่ออกไป	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นการถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

[illegible]



ติดต่อสอบถามรายละเอียด
ได้ที่...

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ตำบลบ้านต๋อม

อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000
โทร. 054-409400-3 ต่อ 120,121

E-mail: ppao@py_pao.go.th
http://www.py_pao.go.th



การจัดเก็บภาษี

และ

ค่าธรรมเนียมบำรุง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
กำหนดระยะเวลาการชำระภาษี
และค่าธรรมเนียมบำรุง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ภาษีน้ำมัน (จำนวนอัตราภาษีที่เรียกเก็บ)

ให้ผู้ประกอบการค้าส่งและปลีกน้ำมันเบนซิน
และน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้าย
กัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์
ยื่นแบบรายการพร้อมชำระภาษีในอัตราลิตรละหรือ
กิโลกรัมละ 5 สตางค์ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือสถานที่อื่นที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ภายในวันที่ 20
ของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดชอบในอันที่จะ
ต้องเสียภาษี

**ความรับผิดชอบในอันจะต้องเสียภาษี
ของการค้าในเขตจังหวัด**

การค้าน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกันน้ำมัน
ดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็น
เชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ เกิดขึ้นในเวลาที่ยาหน่าย
ทั้งนี้เฉพาะตามปริมาณที่ยาหน่ายให้แก่ผู้ประกอบ...

๕ ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเสียเบี้ยปรับ ๖ ในกรณีและตามอัตรา ดังต่อไปนี้

● ในกรณีมิได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา ไม่ว่าจะได้จดทะเบียนสถานการแล้วหรือไม่ ให้เสียเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินภาษี

● ในกรณีที่ได้ยื่นแบบรายการภาษีพร้อมชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดทำให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดไป ให้เสียเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของเงินภาษีที่เสียขาดไปนั้น

ภาษียาสูบ (จำนวนอัตราภาษีที่เรียกเก็บ)

ให้ผู้ค้าปลีกยาสูบชนิดบุหรี่ซิการ์ และบุหรี่การยื่นแบบรายการพร้อมชำระภาษีในอัตรามวณละ 10 สตางค์ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดจากเดือนที่ความรับผิดชอบในอันที่จะต้องเสียภาษีเกิดขึ้น

บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบัญญัติ

- ต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
- มีโทษตามกฎหมายอาญา ระวังโทษสูงสุดไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- อาจถูกยึดอายัดทรัพย์สินและนำมาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษีเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (โรงแรม)

ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ จากผู้ที่เข้าพักในโรงแรมให้กับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของค่าเช่าห้องพัก ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปพร้อมบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ

หน้าที่ของผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม

- ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้เข้าพักในโรงแรมแทน อบจ. ทุกครั้งที่มีการเรียกเก็บค่าเช่าที่พัก
- ให้ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมรับผิดชอบ เสียค่าธรรมเนียมแทนผู้พักในกรณีที่มิเรียกเก็บค่าธรรมเนียมไว้แทน อบจ.
- ออกหนังสือรับรองเรียกเก็บค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้พักเพื่อเป็นหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม
- จัดให้มีการปิดประกาศข้อบัญญัตินี้ไว้โดยเปิดเผยให้ผู้พักทราบ
- จัดทำบัญชีผู้พักและรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บตามแบบที่นายก อบจ.ประกาศกำหนด
- นำส่งค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บให้ อบจ.ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบัญญัติ

- ผู้พักไม่เสียค่าธรรมเนียม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมไว้แทน อบจ. หรือไม่ยอมชำระค่าธรรมเนียมแทนผู้พัก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อจะไม่เสียค่าธรรมเนียมไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือไม่นำส่งค่าธรรมเนียมต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
กับรายได้ที่จะนำไปพัฒนาท้องถิ่น

ท้องถิ่นดี ภาษีช่วย
ยิ้มสวย ภาษีสร้าง





ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘ ซึ่งเห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทยกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น จึงขอให้จังหวัดได้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดยกำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ตัวอย่างเช่น การสร้างช่องทางการเข้าถึงหรือติดต่อกับประชาชนผู้เสียภาษีเพื่ออำนวยความสะดวกในการเสียภาษี การสร้างความเข้าใจและความร่วมมือกับประชาชนผู้เสียภาษี การจัดทำฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นต้น

๒. ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๓. ให้ดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ และให้จังหวัดกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีที่มีการจัดทำหรือปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างจริงจัง

๓.๒ กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งรัดดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๓.๓ กรณีที่ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินพร้อมทั้งเร่งรัดการจัดทำให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ และในระหว่างที่ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แล้วนำมาใช้ในการจัดเก็บ ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วนด้วย

๓.๔ ให้จังหวัดขอความร่วมมือสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด อำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับการขอใช้ข้อมูลที่ดินและระวางที่ดินเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วย ซึ่งกรมที่ดินและสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมได้แจ้งให้ทราบแล้ว ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/๒๕๖๐๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๑๐๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

๔. ให้แจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินโดยใช้ฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีที่จัดทำขึ้นในการตรวจสอบข้อมูลรายการทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วนด้วย

๕. ให้ดำเนินการประเมินภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง ให้เกิดความเป็นธรรมต่อประชาชนผู้เสียภาษีโดยเท่าเทียมกัน

๖. ให้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาอัตราการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการออกข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ ดังนี้

๖.๑ กรณีภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตรต่อเดือนที่ใช้ในการประเมินค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดินในปัจจุบันสมควรที่จะมีการปรับเพิ่มค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตรต่อเดือนให้เหมาะสมกับค่าเช่าโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างหรือไม่ อย่างไร หากไม่มีการปรับเพิ่มหรือมีการปรับเพิ่มและได้ใช้ในการจัดเก็บภาษีมาเป็นเวลานานซึ่งมีผลให้ค่าเช่ามาตรฐานกลางเฉลี่ยต่อตารางเมตรต่อเดือนต่ำจนเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับราคาค่าเช่าของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างที่มีการให้เช่าในปัจจุบันก็ให้พิจารณาปรับเพิ่มให้เหมาะสมแต่จะต้องไม่ให้เป็นการะภาษีกับประชาชนผู้เสียภาษีมากเกินไปจนเกินควร

๖.๒ กรณีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการออกข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนดนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร หากเห็นว่าอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมดังกล่าวต่ำเกินไปควรก็ให้พิจารณาปรับเพิ่มอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ ภาระของประชาชนผู้เสียภาษี และความจำเป็นในการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) กรณีการจัดเก็บภาษีน้ำมันและค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมตามกฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจออกข้อบัญญัติจัดเก็บและกำหนดอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎหมายนั้น ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาว่าอัตราภาษีและ

ค่าธรรมเนียมดังกล่าวมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร หากเห็นว่าอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมดังกล่าวต่ำเกินไปควรก็ให้พิจารณาปรับเพิ่มอัตราภาษีและค่าธรรมเนียมดังกล่าว

(๒) กรณีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายการสาธารณสุข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่ได้มีการออกข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวมีความเหมาะสมกับค่าใช้จ่ายในการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยหรือไม่ อย่างไร หากเห็นว่าอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเกินควรก็ให้พิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าว ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินอัตราตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายการสาธารณสุข

(๓) กรณีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประเภทอื่นๆ ตามกฎหมายการสาธารณสุข ตัวอย่างเช่น ใบอนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร เป็นต้น ให้พิจารณาออกข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติให้ครบถ้วน และแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นขอใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียมดังกล่าว รวมทั้งค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตประจำปีให้ครบถ้วนด้วย และให้พิจารณาว่าอัตราค่าธรรมเนียมประเภทอื่นๆ ที่ได้มีการออกข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร หากเห็นว่า อัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวต่ำเกินไปควรก็ให้พิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวเช่นเดียวกัน

๗. ผู้บริหารท้องถิ่นควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้นำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ดังนี้

๗.๑ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในการจัดเก็บรายได้ของเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๗.๒ สนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีที่มาติดต่อเพื่อชำระภาษี ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และมีความพึงพอใจในการให้บริการรับชำระภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๓ ส่งเสริมความร่วมมือในการชำระภาษีและสร้างความเข้าใจกับประชาชนผู้เสียภาษี โดยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือจัดประชุมร่วมกันหรือจัดกิจกรรมรณรงค์การชำระภาษี เป็นต้น

๘. ให้ดำเนินการเพิ่มช่องทางในการรับชำระภาษีเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้เสียภาษี ตัวอย่างเช่น การให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ การให้บริการรับชำระภาษีในวันหยุดราชการ ในช่วงฤดูภาษี การให้บริการรับชำระภาษีผ่านธนาคารโดยสมัครเข้าร่วมโครงการความร่วมมือการชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคารตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการจัดทำโครงการดังกล่าวซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทยและสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทย กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

๙. ให้ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษีค้างชำระสำหรับผู้ที่ไม่ชำระภาษีหรือหลีกเลี่ยงการเสียภาษี โดยใช้มาตรการตามกฎหมายในการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด ตัวอย่างเช่น มีหนังสือเตือน จัดทำรายงานการสืบหาทรัพย์สิน ออกคำสั่งยึดหรืออายัด ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานบังคับภาษี เป็นต้น โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของ

๗. เอกสารอ้างอิงการปฏิบัติ

๗.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔

๗.๓ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาษีน้ำมันและยาสูบ)

๗.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การรับชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

๗.๖ คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การรับชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้ค้าน้ำมัน

๗.๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๘ ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้

คำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ ๒๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง

ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับ ข้าราชการ และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับ ข้าราชการ และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดกำหนด ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๔๐ ในกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่น มีผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นคนหนึ่งเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองหรือส่วนราชการนั้น ประกาศองค์การ บริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) จึงขอยกเลิก คำสั่งที่ ๑๐๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบงานภายในกองคลัง ตามคำสั่งนี้แทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑. นางมาลินี วัชรวรกานต์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบบริหารและควบคุมการปฏิบัติราชการของกองคลัง
ฝ่ายการเงินและบัญชี	
๒. (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติหน้าที่ แทน	งานบริหาร /ควบคุม ตรวจสอบงานฝ่ายการเงิน ๑. บริหารการควบคุม และตรวจสอบการเบิกจ่าย- รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินทุกประเภทของกองคลัง ๒. บริหารควบคุมการตรวจสอบการเก็บเงินตามใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งลงนามกำกับใบเสร็จรับเงิน ๓. บริหารการควบคุม และตรวจสอบการเสนออนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของทุกกอง เงินนอกงบประมาณทุกประเภท เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และงานถ่ายโอน ๔. บริหารควบคุม และตรวจสอบงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆ ๕. ตรวจสอบและเสนอเรื่องการยืมเงินทตรง และเงินสะสมของทางราชการทุกประเภท และควบคุมการจัดทำทะเบียนเงินยืมพร้อมเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม ๖. บริหารควบคุมดูแลเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการรับ - จ่ายเงินทุกประเภท ๗. บริหารควบคุมและตรวจสอบสมุดเช็คของกองคลัง (การเบิกเช็ค และการเสนอเช็ค) เพื่อผู้มีอำนาจลงนาม การเก็บรักษาเช็ค จัดทำทะเบียนการใช้เช็ค ๘. ตรวจสอบการจัดทำและนำส่งเงิน - สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบท.) - เงินกองทุนเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) ๙. งานควบคุม ดูแล ระบบ E-LAAS

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	๑๐. งานตรวจสอบการลงทะเบียนและจ่ายเงินทุกประเภท ๑๑. บริหารควบคุมงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ. จำกัด ตลอดจนงานสวัสดิการต่างๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ. จำกัด ๑๒. บริหารควบคุมงานตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง ๑๔. งานควบคุมงานบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๕. งานควบคุมงานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน (ฝ่ายการเงินและบัญชี) ๑๖. ควบคุมงานจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงานในกองคลัง ๑๗. ควบคุมข้อตกลงการปฏิบัติราชการ MOU (ฝ่ายการเงินและบัญชี) ๑๘. ตรวจสอบฎีกาเงินรับฝากเพื่อชำระหนี้ที่หักจากเงินเดือน ๑๙. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. นางสาวจิสดา ปงรังษี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวทิพวรรณ สุดตา ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - กองช่าง - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ค่าสวัสดิการรักษายาบาลสิทธิ์ อบท.(สปสข.) - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๒. งานตรวจสอบเงินรายได้และเงินรับฝากของ อบจ.พะเยา ทางอินเตอร์เน็ต พร้อมควบคุมดูแลสมุดบัญชีเงินฝากทุกประเภท ๓. งานตรวจสอบขออนุมัติและเบิกจ่ายเงิน - เงินเดือนและสวัสดิการข้าราชการบำนาญครู - บำเหน็จตกทอดข้าราชการบำนาญ(ครู) - เงินเดือนและสวัสดิการข้าราชการบำนาญส่วนจังหวัดและบำเหน็จรายเดือน ๔. จัดทำฎีกาเงินเดือนและสวัสดิการบุคลากรถ่ายโอนในระบบ e-LAAS ๕. จัดทำรายละเอียดเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนฯลฯ สลิปเงินเดือนและจัดทำหนังสือรับรองอัตราเงินเดือน - ข้าราชการบำนาญครู - บุคลากรถ่ายโอน ๖. ตรวจสอบการจัดทำและนำส่งเงิน - สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบท.) - เงินกองทุนเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) ๗. งานควบคุมและตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืมสะสมและเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	๘. งานจัดทำขออนุมัติเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินรับฝากจังหวัด เงินอื่นที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานอื่น ๙. งานตรวจสอบและขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ทุกประเภท ๑๐. งานรับเงินรายได้และเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ และเงินรับฝากทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ในระบบ e-LAAS ๑๑. จัดทำฎีกาเงินรับฝากเพื่อชำระหนี้ที่หักจากเงินเดือนบุคลากรถ่ายโอนและข้าราชการบำนาญครู ๑๒. งานควบคุมดูแลระบบ KTB Corporate Online สร้าง Company User กำหนดสิทธิการใช้งานจัดทำคำสั่งผู้ใช้งานในระบบ ๑๓. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๔. - นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	(-ว่าง-)
๕. นางสาวทิพวรรณ สุดตา นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๒ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสุวภัทร โขงจักร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานควบคุมดูแลระบบ E-LAAS การจัดการกลุ่มผู้ใช้งานและจัดทำคำสั่งผู้ปฏิบัติงาน E-LAAS ๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - กองคลัง ยกเว้นเงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน - กองพัสดุและทรัพย์สิน - หน่วยตรวจสอบภายใน - กองการเจ้าหน้าที่ - ประกันสังคม - ประกันสัญญา - สารานุกรมโรค - สวัสดิการศึกษานูตรของข้าราชการ อบจ. ๓. จัดทำและตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค จัดพิมพ์รายงานการจัดทำเช็ค/พิมพ์เช็ค ในระบบ E-LAAS ๔. ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าชำระหนี้เงินต้นค่าชำระดอกเบี้ยตรวจสอบและจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ๕. งานเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและพนักงานของ อบจ.พะเยา ๖. การจัดทำขออนุมัติกันเงินรายจ่ายค้างจ่ายทุกประเภท ๗. งานการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินธนาคาร ๘. ควบคุมดูแลงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ.จำกัด พร้อมทั้งจัดเก็บและนำส่งยอดเรียกเก็บประจำเดือน ๙. งานอื่นใดตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๖. นางสาวสุวภัทร ไชยจักร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๘ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวรุ่งนภา หาญป้อ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. การจ่ายเงินทุกประเภทให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และ ควบคุมตรวจสอบทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และคุมการจ่ายเงินใน ระบบ E-LAAS ๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองคลังในระบบ e-LAAS ยกเว้น เงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน ๓. ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๔. การเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคม,เงินสมทบเงินทดแทน ๕. การทำข้อมูลการขึ้นทะเบียนเข้าทำงาน สิ้นสุดการทำงาน การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตนของพนักงานจ้าง อบจ. ผ่านระบบ E-services ประกันสังคม และรายงานค่าจ้างประจำปีกองทุนเงิน ทดแทนของพนักงานจ้าง ผ่านระบบ e-Wage ประกันสังคม ๖. การเบิกจ่ายเงินและงานจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา (เฉพาะเงินสดและเช็คเงินสด) ๗. ควบคุมและตรวจสอบงานเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรของข้าราชการ อบจ.พะเยาและควบคุมตรวจสอบทะเบียน คุมค่าศึกษาของบุตร ๘. งานด้านการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ๙. งานบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๐. งานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน (ฝ่ายการเงินและบัญชี) ๑๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานในกองคลัง ๑๒. ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ MOU (ฝ่ายการเงินและบัญชี) ๑๓. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๗. นางสาวรุ่งนภา หาญป้อ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๒๐๒-๒ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวจิตตา ปงรังษี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สำนักปลัด - สำนักงานเลขานุการ อบจ. - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ค่าเช่าบ้าน ๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานต่างๆของทุกกอง และเงินรับฝากเพื่อ ชำระหนี้ที่หักจากเงินเดือน ๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายบำนาญครู/บำนาญถ่าย โอนและบุคลากรถ่ายโอน ๔. ควบคุมและตรวจสอบรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่ง สรรพากรประจำเดือนและประจำปี ๕. กองทุนสวัสดิการรักษายาบาลสิทธิ์ อบท.(สปสช.) ๖. ขออนุมัติเบิกจ่ายและจัดทำฎีกาค่าเช่าบ้านของข้าราชการใน

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	ระบบ e-LAAS และทะเบียนคุมค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ๗. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส ๘. จัดทำพร้อมควบคุมและตรวจสอบเงินยืมทดรองราชการและเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม ๙. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๘. น.ส.นภาพิย์ สิงห์ทอง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ น.ส.ชนัญชิตา เดชพรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. ช่วยดูแลระบบ E-LAAS การจัดการกลุ่มผู้ใช้งานและจัดทำคำสั่งผู้ปฏิบัติงาน E-LAAS ๒. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายและคุมทะเบียน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานต่าง ๆ ๓. จัดทำทะเบียนรายงานการเบิกจ่ายเงินค่างจ่าย ๔. จัดทำรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่งสรรพากร ประจำเดือนและประจำปีพร้อมจัดทำฎีกา ๕. งานการจัดทำรายละเอียดเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนในระบบ e-laas ๖. ช่วยจัดทำขออนุมัติกันเงินรายจ่ายค่างจ่ายทุกประเภทตลอดจนจัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS ๗. ดำเนินงานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ.จำกัด พร้อมทั้งจัดเก็บและนำส่งยอดเรียกเก็บประจำเดือน ๘. จัดทำการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินธนาคาร ๙. การจัดทำและนำส่งเงิน - สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบพ.) - เงินกองทุนเงินสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) ๑๐. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑๑. งานพิมพ์เอกสารและงานธุรการฝ่ายการเงินและบัญชี ๑๒. ช่วยงานตรวจสอบและขอเบิกในระบบ GFMIS ทุกประเภท ๑๓. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๙. น.ส.ชนัญชิตา เดชพรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวทชชล อินตะนิล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานการจัดทำรายละเอียดเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ภาษี สลิปเงินเดือน และจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน ๒. การจัดทำรายละเอียดการหักชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ) และธนาคารต่างๆ ๓. จัดทำฎีกาเงินรับฝากเพื่อชำระหนี้ในระบบ e-LAAS ที่หักจากเงินเดือน ๔. จัดทำฎีกาเงินเดือนข้าราชการบำนาญส่วนจังหวัดและบำเหน็จบำนาญรายเดือน ๕. จัดทำข้อมูลจ่ายเงินแบบ Excel ผ่านโปรแกรม KTB Universal

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	Data Entry (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม ค่าครองชีพ และเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ) ๖. ช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย กองช่าง ๗. ช่วยงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการบำนาญ ๘. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายการเงินและบัญชี ๙. งานพิมพ์เอกสารและงานธุรการฝ่ายการเงินและบัญชี ๑๐. งานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. นางสาวทัชชล อินตะนิล ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางเกวรินทร์ บัวละวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. จัดทำขออนุมัติเบิกจ่ายค่าชำระหนี้เงินต้นฯ ค่าชำระดอกเบี้ย พร้อมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายในระบบ e-LAAS ๒. จัดทำขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคพร้อมจัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS ๓. จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/จัดพิมพ์รายงานการจัดทำเช็ค/พิมพ์เช็คในระบบ e-LAAS ๔. งานขออนุมัติเบิกสมุดเช็คทุกธนาคาร ๕. จัดทำหนังสือเรียกคืนเงินค่า K ๖. คุมทะเบียนเลขที่คลังรับ (ฎีกา) ๗. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายการเงินและบัญชี ๘. งานพิมพ์เอกสารและงานธุรการฝ่ายการเงินและบัญชี ๙. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๑. นางเกวรินทร์ บัวละวงศ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวภาทิพย์ สิงห์ทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. ช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย - กองช่าง - สำนักปลัด ๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรักษาฎีการะหว่างการเบิกจ่าย ๓. งานจัดส่งฎีกาให้ฝ่ายสถิติการคลังเพื่อจัดเก็บและเพื่อลงบัญชี ๔. จัดทำการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตรของข้าราชการ อบจ.พะเยาพร้อมจัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS ๕. ช่วยลงคุมทะเบียนคัมเงินค้ำประกันสัญญา (เฉพาะเงินสดและเช็คเงินสด) ๖. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายการเงินและบัญชี ๗. งานพิมพ์เอกสารและงานธุรการฝ่ายการเงินและบัญชี ๘. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๒. นางสาวฐิติมา ผลมาก คนงานทั่วไป กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวิชัย นามวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ แทน	๑. ลงทะเบียนจ่ายเงินทุกประเภท ลงคุมใบเสร็จลงในสมุดคุมการเบิกจ่าย และช่วยจ่ายเงินในระบบ E-LAAS (ใบผ่าน) ๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บรักษาฎีการะหว่างการเบิกจ่าย ๓. งานจัดส่งฎีกาให้ฝ่ายสถิติการคลังเพื่อจัดเก็บและเพื่อลงบัญชี ๔. จัดทำการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการ อบจ.พะเยาพร้อมจัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS ๕. จัดทำข้อมูลจ่ายเงินแบบ Excel ผ่านโปรแกรม KTB Universal Data Entry (เงินสวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ๖. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายการเงินและบัญชี ๗. งานพิมพ์เอกสารและงานธุรการฝ่ายการเงินและบัญชี ๘. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๓. นายวิชัย นามวงศ์ คนงานทั่วไป กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวฐิติมา ผลมาก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ แทน	๑. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม หน้าห้อง (ผู้อำนวยการกองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชีและกองคลัง) ๒. ติดตามโครงการที่จะดำเนินการเบิกจ่ายพร้อมส่งมอบให้หน่วยตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบ ๓. ช่วยติดใบเสร็จตรวจสอบลายเซ็นและเก็บรักษาฎีการะหว่างการเบิกจ่าย ๔. งานจัดส่งฎีกาให้ฝ่ายสถิติการคลังเพื่อจัดเก็บต่อไป ๕. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
-ฝ่ายสถิติการคลัง-	
๑๔. น.ส.พัชรา สมเครือ นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย การเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานทางด้านบริหารงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ งานบัญชี งานงบประมาณ ๒. งานควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม งานบัญชีและจัดทำรายงาน การเงินการบัญชีต่างๆ รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. งานวิเคราะห์และเสนอข้อมูลทางด้านการบัญชีและ การงบประมาณ ๔. งานควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานเกี่ยวกับ งบประมาณของทุกกอง ๕. งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ การตรวจสอบสถานะการเงิน ของเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	- สำนักปลัด อบจ.พะเยา - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองการเจ้าหน้าที่ - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๗. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๕. นางรุ่งนภา ปัญจันทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๓ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางจารุวรรณ วงศ์ มณีวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติ หน้าที่แทน	๑. งานตรวจทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชีเงินรายรับ- รายจ่ายประจำวันในระบบ e-laas จากเอกสารการรับและเบิก จ่ายเงิน ๒. งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ การตรวจสอบสถานะการเงิน ของเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำใบผ่านรายการ ดังนี้ในระบบ e-LAAS - กองช่าง - สำนักงานเลขานุการ อบจ. - หน่วยตรวจสอบภายใน - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - เงินรายจ่ายค้างจ่าย ๓. จัดทำใบผ่านรายการดังนี้ในระบบ e-LAAS - สำนักปลัด อบจ.พะเยา - กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองการเจ้าหน้าที่ - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔. งานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี/ประจำปีของอบจ. พะเยา ๕. การจัดทำรายงานงบการเงิน และรายงานทางการเงินทุก ประเภท ๖. งานจัดทำทะเบียนคุมและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินและรายงาน การเจาะรูประจำปี ๗. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๖. นางจารุวรรณ วงศ์มณีวรรณ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๑	๑. งานจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปีของอบจ. ๒. งานจัดทำทะเบียนเงินจ่ายตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ ของอบจ.พะเยา ๓. งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ การตรวจสอบสถานะการเงิน เงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำใบผ่านรายการตั้ง

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางรุ่งนภา ปัญจพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน	หนี้ในระบบ e-LAAS - กองคลัง - งบกลาง - หมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง - ค่าตอบแทนผู้บริหาร ของอบจ.พะเยา ๔. งานจัดทำทะเบียนคุม การตรวจสอบสถานะการเงิน และจัดทำ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ พร้อมจัดทำรายงาน - เงินสะสม - เงินสำรองทุนสะสม ๕. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองคลัง พร้อมโอนเพิ่ม/โอนลด ๖. งานควบคุมงานบริหารจัดการความเสี่ยง (ฝ่ายสถิติการคลัง) ๗. งานควบคุมงานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน (ฝ่ายสถิติการ คลัง) ๘. การรายงานข้อมูลเงินกู้และสถานะหนี้คงค้างจากสถาบันการเงิน ผ่านระบบข้อมูลกลางของอปท.(INFO) ๙. งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ผ่านระบบข้อมูลกลางของอปท.(INFO) ๑๐. งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ผ่านระบบข้อมูลกลางของอปท.(e-plan) ๑๑. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๗. นางสาววิมล พรมสุรินทร์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	ช่วยปฏิบัติราชการอุทยานการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ สังกัดกองการศึกษา ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๗๑๙/๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการไปช่วยปฏิบัติราชการ
๑๘. นางสาวกัญญา ห่วงสร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๙ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายจักรพงษ์ - จารุโสฬสพงษ์ ตำแหน่ง พนักงาน คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานจัดทำทะเบียนการจัดเก็บและการยืมฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อม หลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของ อบจ. พะเยา ๒. งานขออนุมัติทำลายเอกสารและหลักฐานทางการเงินของกองคลัง ๓. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. ควบคุม และรายงานวันลาของ ข้าราชการและพนักงานของกองคลัง ๕. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๑๙. นายจักรพงษ์ จารุโสฬพงษ์ พนักงานคอมพิวเตอร์ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา ห่วงสร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ- งาน ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. ช่วยงานจัดทำทะเบียนและการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. งานควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน/วัสดุงานบ้านงานครัว/แบบ พิมพ์แบบบัญชี ๓. ลงรับเลขที่ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกกอง ๔. งานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ๕. ช่วยงานขออนุมัติทำลายเอกสารและหลักฐานทางการเงินของ กองคลัง ๖. งานขออนุมัติในหลักการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง ๗. ช่วยรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๘. ช่วยควบคุม และรายงานวันลาของ ข้าราชการและพนักงานของกอง คลัง ๙. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๐. นางศรีทอง เพชรศรี คนงานทั่วไป	๑.งานแม่บ้านดูแลทำความสะอาดพื้นที่ห้องทำงาน เช็ดกระจก ผนังห้อง ช่องลม ประตู หน้าต่าง ดูดฝุ่นละออง ด้านใน ชัดพื้น นำขยะไปทิ้งเป็นประจำทุกวัน และให้สะอาดอยู่เสมอ ๒. งานทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก และอื่นๆรวมถึงเมื่อมีการประชุม จัดโต๊ะ/เก้าอี้ให้เรียบร้อย (ก่อน/หลัง) ให้พร้อมที่จะใช้ประชุม ๓. เปิด-ปิด ประตูและหน้าต่าง พร้อมทั้งดูแลการเปิด-ปิด ของ ไฟฟ้า พัดลม และเครื่องปรับอากาศ ตอนหมดชั่วโมง ดูแลปลั๊ก กาต้มน้ำร้อนก่อนเลิกงาน และตรวจสอบดูแลอุปกรณ์อื่นๆ ๔. ช่วยงานจัดเก็บเอกสารฎีกา หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธี ปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ โดย ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบของข้าราชการ ภายในกองคลัง ๕. ปฏิบัติงานทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๒๑. - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง ปฏิบัติหน้าที่แทน	มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ โดยการควบคุมตรวจสอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. งานควบคุมและตรวจสอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒. งานกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าปรับหรือค่าตอบแทน ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะจัดเก็บตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. งานตรวจสอบใบนำส่งเงิน ๔. งานควบคุมและตรวจสอบการใช้ระบบ e-laas ด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมดูแลให้งานระบบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๕. งานควบคุมและตรวจสอบการประชาสัมพันธ์ การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๖. งานควบคุมและตรวจสอบ การติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษีทุกประเภท ๗. งานควบคุมและตรวจสอบการจัดเก็บรักษา การรับ - จ่าย รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ๘. งานช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน - กองช่าง - เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๙. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๒. น.ส.ธัญญารัตน์ ทำดี นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๕ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวณัฐชพร วรรณจักร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานวิชาการฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วิเคราะห์พัฒนารายได้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒. งานควบคุมภายใน ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๔. งานจัดทำแผนพัฒนารายได้ประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕. งานรวบรวมเอกสารเพื่อรับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	๖. งานรับเงินรายได้จัดเก็บเองพร้อมนำฝากธนาคาร และจัดทำใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS ๗. งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๘. งานยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสถานการณ์ค้า (ภาษีน้ำมัน) ๙. การจัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้ ประจำเดือนและประจำปี ๑๐. งานติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมทุกประเภท ๑๑. งานควบคุมการจัดเก็บรักษา การรับ - จ่าย รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ๑๒. งานจัดทำโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑๓. งานควบคุมทะเบียนใบนำส่งไปรษณีย์ประจำวัน ๑๔. งานควบคุมงานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน (กองคลัง) ๑๕. งานด้านการรับเงินในระบบ KTB Corporate Online ๑๖. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๓. นางสาวณัฐพร วรรณจักร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๔-๔๑๐๑-๐๑๐ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ น.ส.ธัญญารัตน์ ทำดี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานธุรการฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ และงานธุรการ งานสารบรรณ กองคลัง ๒. งานรับเงินรายได้จัดเก็บเองพร้อมนำฝากธนาคาร และจัดทำใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS ๓. จัดทำหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ประกอบการไม่ยื่นแบบเพื่อชำระค่าภาษีและค่าธรรมเนียม อบจ. ๔. งานติดตามเร่งรัดและจัดเก็บภาษีทุกประเภท ๕. งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๖. ตรวจเช็คระบบแอปพลิเคชันไลน์ (Line official Account Manager กลุ่มจัดเก็บรายได้) และ E - Mail ๗. งานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินผู้ประกอบการค้าน้ำมัน ยาสูบและโรงแรม ๘. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
๒๔. นางสาวรวงคณา กำแพงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางเมธินี มาลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานช่วยรับเงินรายได้จัดเก็บเองพร้อมนำฝากธนาคาร และจัดทำ ใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS ๒. งานจัดทำทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมผู้เข้าพักโรงแรม ภาษี น้ำมัน ภาษียาสูบ ๓. ช่วยปฏิบัติงานยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสถานการค้า (ภาษี น้ำมัน) ๔. จัดทำหนังสือพร้อมส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการชำระเงินผ่านระบบออนไลน์) ๕. ช่วยเหลืองานรวบรวมเอกสารเพื่อรับการประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ๖. ช่วยงานแจ้งเดือนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทุก ประเภท ๗. งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีรายได้ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพะเยา ๘. ตรวจสอบระบบแอปพลิเคชันไลน์ (Line official Account Manager กลุ่มจัดเก็บรายได้) และ E - Mail ๙. รายงานสรุปการชำระภาษีบุหรี่ในระบบคอมพิวเตอร์ (PAO-TAX) ๑๐. งานตรวจเช็คการโอนเงินชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่าน บัญชีธนาคาร ๑๑. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๕. นางเมธินี มาลา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวรวงคณา กำแพงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติหน้าที่แทน	๑. งานธุรการ งานสารบรรณ กองคลัง ๒. งานช่วยรับเงินรายได้จัดเก็บเองพร้อมนำฝากธนาคาร และจัดทำใบนำส่งเงินในระบบ e-LAAS ๓. งานจัดทำทะเบียนคุมเงินค่าธรรมเนียมผู้เข้าพักโรงแรม ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ ๔. ช่วยปฏิบัติงานยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสถานการค้า (ภาษีน้ำมัน) ๕. จัดทำหนังสือพร้อมส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการชำระเงินผ่านระบบออนไลน์) ๖. ช่วยเหลืองานรวบรวมเอกสารเพื่อรับการประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) และการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อ ขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ๗. ช่วยงานแจ้งเดือนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทุก

ชื่อ / ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	ประเภท ๘. งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๙. ตรวจสอบระบบแอปพลิเคชันไลน์ (Line official Account Manager กลุ่มจัดเก็บรายได้) และ E-Mail ๑๐. งานตรวจสอบการโอนเงินชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านบัญชีธนาคาร ๑๑. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๖. นายศุภชัย เมืองคำ พนักงานขับรถยนต์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวิชัย นามวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่แทน	๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ประจำกองคลัง ๒. ดูแลรักษารถยนต์ และควบคุมการใช้รถยนต์ของกองคลัง ๓. ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ในการออกพื้นที่เพื่อจัดเก็บภาษีทุกประเภท ๔. งานปรับสมดุลรายการกรุงไทย, ธกส. ๕. งานรับ-ส่งเอกสารไปรษณีย์ ๖. งานด้านเสนอแฟ้มและเอกสาร ติดตามแฟ้ม ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ,หน้าห้องผู้อำนวยการกองคลัง ๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกด้านเอกสารทางการเงินของฝ่ายการเงินและบัญชี ๘. งานอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คำสั่ง

ให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัด
และจัดเก็บรายได้ พร้อมประชาสัมพันธ์
การชำระค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุง อบจ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ พย ๕๑๐๐๔.๓/ วันที่ 9 ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๕๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมและค่าภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากคำสั่งเดิมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ฯ เพื่อ ดำเนินการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ตามภารกิจ ข้อระเบียบกฎหมายเกี่ยวข้องกับการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมโดยกำหนดระยะเวลา ได้สิ้นสุดในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้มี การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การ บริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๕๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓. ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจ หน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. ข้อเสนอ

เห็นควร ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่แทนคำสั่งเดิม เพื่อให้การดำเนินงาน ในฝ่ายเร่งรัดฯ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๕. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

**ขอ
ลงนามแล้ว**

(นางเมธิ มาลา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(นายรัช สุธงศ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

(นายบุญเกิด เกียรติชัยงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๔ ต.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวณัฐพร วรรณจักร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสาวธัญญารัตน์ ทาดี)

นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการแทน

(นางมาจัน วัชรวรรณดี)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๑๗๑๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ พร้อมประชาสัมพันธ์
การชำระค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ตราข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีผลบังคับใช้แล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและภาษิดังกล่าว เป็นไปอย่างถูกต้อง
ตามระเบียบ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วน
จังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานนอก
สถานที่ เพื่อดำเนินการเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ และประชาสัมพันธ์ ช้อระเบียบกฎหมาย ข้อปฏิบัติ
เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมและภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้แก่ผู้ประกอบการ จึงให้
เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นางมาลินี วัชรวรกานต์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| | ทำหน้าที่ ผู้ควบคุม |
| ๒. น.ส.ธัญญารัตน์ ทำดี | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการแทน |
| | ทำหน้าที่ เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |
| ๓. น.ส.ณัฏฐ์ชพร วรณจักร | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| | ทำหน้าที่ เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |
| ๔. น.ส. วรางคณา กำแพงแก้ว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ |
| | ทำหน้าที่ เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |
| ๕. นางเมธิณี มาลา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ |
| | ทำหน้าที่ เร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |
| ๖. นายศุภชัย เมืองคำ | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |

ทั้งนี้ให้ออกปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
โดยการออกปฏิบัติงานในแต่ละเดือนให้ขออนุมัติเป็นครั้ง ๆ ไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายธวัช สุทธรวงศ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา