



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติ ให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานรัฐยกระดับ การดำเนินงานให้โปร่งใส และต่อต้านการทุจริตในองค์กร ซึ่งในเกณฑ์ประเมินของ ITA ให้มีการประเมินด้านการต่อต้านการทุจริต ในองค์กรเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องมือแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ในเกณฑ์การประเมินได้กำหนดให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกัน การทุจริต การบริหารที่โปร่งใสและตรวจสอบได้การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหา สำคัญและพบบ่อย

เพื่อบรรลุเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรการ ที่สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและ วัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ถูกกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบนนโยบาย No Gift Policy ข้อ ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ความเสี่ยงด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				
๑. การนำรถยนต์ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรม ของตนนอกเหนือจากงานของอบต.	ปานกลาง	๑.๑. ประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑.๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ ๑.๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	สำนักปลัด อบต.
๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	ต่ำ	๒.๑ ประกาศนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ No Gift Policy ๒.๒ การแสดงเจตนารมย์ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy” ๒.๓ จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อน		
๒. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ				
การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที	ต่ำ	๑. การนำพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒. การจัดทำคู่มือประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	กองคลัง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล ๒. การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	ต่ำ	๑. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ๖. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว ๗. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	กองคลัง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)				
		๘. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๙. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้จัดทำประกาศในเรื่อง ๑๐. ประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๑๑. ประกาศมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒ ๑๒. ประกาศมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	กองคลัง
๔. ความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล				
การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปานกลาง	๑. การปฏิบัติตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับล่าสุด ๒. การปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๓. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ชัดเจนครบถ้วน	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	สำนักปลัด อบต.

ความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	Known Factor	Unknown Factor
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง	✓	✓
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที		✓
การจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่ จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การ จัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า		✓ ✓
การบริหารงานบุคคล -การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		✓

หมายเหตุ : Known Factor – ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง

Unknown Factor – ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน ปัจจัยความเสี่ยงจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้า

๒. การวิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง ปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน ยากต่อการควบคุม หรือ ไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปฏิบัติ

● สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
 คนที่ไม่ รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือ อย่างสม่ำเสมอ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง	✓	✓		
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที	✓			
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	✓ ✓			
การบริหารงานบุคคล -การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		✓		

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ค่าความเสี่ยงรวม คิดจากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ (MUST) หมายถึง มีความจำเป็นสูง ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ (SHOULD) หมายถึง มีความจำเป็นต่ำ ในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง		๑ ๑
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที		๑
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า		๑ ๑
การบริหารงานบุคคล - การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		๑

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความรุนแรง ผลกระทบ
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง	๒ ๑
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที	๑
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	๑ ๑
การบริหารงานบุคคล -การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒

สรุปผลตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม ความจำเป็น X ความรุนแรง
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที	๑	๑	๑
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑
การบริหารงานบุคคล -การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่ นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒	๒	๒

ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ความรุนแรงของผลกระทบ	๑	๒	๓
๓			
๒		★	
๑			

- #### ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ด: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นำรถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงาน ของ อบต. - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์ จากองค์กร เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง	พอใช้ ดี	✓ ✓		
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาชำระภาษีทันที	ดี	✓		

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	ดี ดี	✓ ✓		
การบริหารงานบุคคล -การมอบหมายงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือที่อยู่ นอกเหนือ อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ดี	✓		

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม ดังนั้น เทศบาลเมืองบัวใหญ่ จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการรับสินบนเป็นนโยบายสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ปลอดจากทุจริต โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบัวใหญ่ต้องไม่เรียกรับหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อให้กระทำการหรือไม่กระทำการหรือประวิงเวลาเพื่อการใด ๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันมิให้มีช่องทางในการเรียกรับสินบน และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งหากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติการณ์เรียกรับหรือรับสินบนให้ดำเนินการทางวินัยและอาญา โดยเคร่งครัดต่อไป

๓. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแสการเรียกรับหรือรับสินบนของหน่วยงาน

๔. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการรณรงค์ด้านวัฒนธรรม และส่งเสริมค่านิยมไม่เรียกรับหรือรับสินบน

๕. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการเรียกรับหรือรับสินบน และให้รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทุกสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นายสุรพงษ์ โคตมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเงิน งบประมาณ ตั้งแต่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม จึงกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และแผนป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด

๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และ ผู้เสนอราคาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ทั้ง ประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงาน หรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ

๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

/๗. ให้เจ้าหน้าที่...

๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ เป็นประจำทุกเดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



(นายสุรพงษ์ โคตมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานและบริหารราชการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทาง หลักเกณฑ์ มาตรการ กลไกหรือระบบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานและเพื่อส่งผลการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ สงวนไว้ซึ่งประโยชน์โดยส่วนรวมของประชาชนเป็นสำคัญ

ดังนั้น เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ข้อ ๑๑ วรรค ๒ รถส่วนบุคคล รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคลของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคลของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ข้อ ๒ การใช้รถส่วนบุคคลของทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ ประกาศหลักเกณฑ์นี้ ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป และไม่กระทบกับการใช้รถส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้นก่อนหน้านี้

ข้อ ๔ “รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถมอเตอร์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เช่น รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย หรือเครื่องจักรกลต่าง ๆ

ข้อ ๕ “ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ “การใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น” ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายกำหนด ดังนี้

- (๑) เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- (๒) เพื่อกิจการงานของส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
- (๓) เพื่อกิจการงานศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ที่ใช้หรือสนับสนุนงานและส่งเสริม กิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอก ตามที่ได้รับการร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยรวม เป็นสำคัญ

(๕) เพื่อใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

(๖) เพื่อใช้ในกิจเฉพาะตามลักษณะการใช้งานของรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เช่น รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย ในเขต พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือนอกเขต ตามที่ได้รับการร้องขอ และให้ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถ

ข้อ ๗ การใช้รถส่วนกลาง เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางต้องยื่นแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามแบบที่กำหนด และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางก่อนทุกครั้ง ยกเว้น กรณีมีเหตุฉุกเฉิน เร่งด่วน หรือเกิดสาธารณภัย หากไม่ออกปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในทันที จะเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น หรือแก่ชีวิตหรือทรัพย์สินของประชาชน หากได้รับอนุญาตด้วยวาจาไม่ว่าจากการสั่งการทางวิทยุ โทรศัพท์ หรือทางอื่นใดจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางแล้ว ให้ออกปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยทันที แต่ต้องกลับมาขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางในภายหลังทันที เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเสร็จสิ้น

ข้อ ๘ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น จัดทะเบียนและต่อทะเบียนรถส่วนกลาง และมีหน้าที่จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคัน ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้พนักงานขับรถ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง แต่ละคันเป็นผู้ดำเนินการบันทึกการการใช้รถ ส่วนกลางตามแบบที่กำหนด ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้ง

ข้อ ๙ การรับผิดชอบรถส่วนกลางของแต่ละส่วนราชการ ให้มอบหมายเป็นคำสั่งของแต่ละส่วน ราชการ โดยให้หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกองเป็นผู้ควบคุมให้พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล รถส่วนกลางปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์นี้รายละเอียด ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
 - (๑.๑) รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๑ กข ๕๗๖๗ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

/(๑.๒) รถยนต์...

(๑.๒) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กศ ๑๖๖๕ นก เป็นหน้าที่ของ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ดูแล

(๑.๓) รถยนต์บรรทุกน้ำเอนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน บจ ๑๖๓๕ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ดูแล

(๑.๔) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๒๑๕๙ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

(๑.๕) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๔๒๓๖ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

(๑.๖) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน บฉ ๑๗๓๒ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

(๑.๗) รถยนต์บรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ฌ๑-๐๖๖๐ นก เป็นหน้าที่ของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

(๑.๘) รถยนต์กระบะเข้า หมายเลขทะเบียน ฌ๑-๓๔๑๘ นก เป็นหน้าที่ของ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ดูแล

(๑.๙) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กฉ ๓๔๘๗ นก เป็นหน้าที่ของ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ดูแล

ข้อ ๑๐ พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลาง ต้องบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๑ หลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถส่วนกลาง เมื่อกลับเข้ามายังสำนักงานแล้ว ให้พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลาง นำรถส่วนกลางจอดเก็บยังสถานที่จอดรถส่วนกลางให้เรียบร้อย และนำกุญแจเก็บไว้ที่สถานที่เก็บ พร้อมบันทึกเลขไมล์ของรถส่วนกลาง รวมทั้ง ตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางให้พร้อมสำหรับการใช้งานได้ที่อยู่เสมอและพร้อมที่จะใช้งานในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๒ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ให้พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ต้องนำส่งเอกสารประกอบการใช้รถส่วนกลางส่งให้แก่งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อตรวจสอบและรายงานผู้บริหารต่อไป

ข้อ ๑๓ การเก็บรักษาและดูแลซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

(๑) ผู้รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางต้องทำความสะอาดรถส่วนกลางในความรับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอ และพร้อมในการใช้งานในครั้งต่อไป

(๒) การบำรุงรักษารถส่วนกลาง เช่น การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก ไล่กรอง น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ เป็นต้น ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและรายงานงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อขออนุมัติผู้บริหารและดำเนินการซ่อมบำรุงตามระยะการใช้งานของรถส่วนกลาง

/ข้อ ๑๔ การใช้รถส่วนกลาง...

ข้อ ๑๔ การใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
ใช้รถส่วนกลางโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ รวมทั้งให้ดำเนินการ
ตามมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง ดังนี้

- (๑) การจอดรถส่วนกลางเป็นระยะเวลานาน ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง
- (๒) กรณีการขอใช้รถไปติดต่อราชการและปฏิบัติงานนอกสถานที่เส้นทางเดียวกัน ให้จัด
รถส่วนกลางรวมกันไป
- (๓) ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- (๔) ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๕) เติมน้ำมันอย่างให้พอดี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรพงษ์ โคตมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น