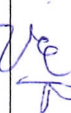
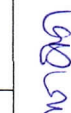



**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี ๒๕๖๔**  
**ของสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร**

**ความเสี่ยง :** การนำร่องส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรศส่วนตัวและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้ในลักษณะส่วนตัว หรือใช้เพื่อการอื่นอันมีลักษณะที่เป็นการแสวงผลประโยชน์จากสมบัติของทางราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการความเสี่ยง	กิจกรรม/ วิธีการการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ										หมายเหตุ				
			พ.ศ. ๒๕๖๓					พ.ศ. ๒๕๖๔									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		
การนำร่อง ส่วนกลางไปใช้ เสมือนเป็นรศ ส่วนตัว หรือใช้ เพื่อการอื่นอันมี ลักษณะที่เป็นการ แสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตัวจาก ทรัพย์สินของทาง ราชการ	- ผู้บริหารท้องถิ่น วางแผนระบบการ ควบคุมและการ ติดตามผลให้เป็นไป ตามระเบียบที่ กำหนด กำกับดูแล ควบคุม และการ ตรวจสอบการใช้รถ ส่วนกลางที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ	จัดทำมาตรฐานการ ปฏิบัติงานการ ใช้รถราชการ (ส่วนกลาง) ของ เทศบาลตำบล แร่ เผยแพร่แก่ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานถือ ปฏิบัติ															ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

 .....  
 ( นางสาวปราณี จันทนาไชย )  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

 .....  
 ( ทวี จันทรเสนา )  
 ปลัดเทศบาล

 .....  
 ( ทวี จันทรเสนา )  
 ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกเทศมนตรีตำบลแร่




ประกาศเทศบาลตำบลแร่  
เรื่อง มาตรฐานการใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง) ของเทศบาลตำบลแร่  
\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลแร่ ได้กำหนดมาตรฐานการใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง) ของเทศบาลตำบลแร่ ขึ้น  
ทั้งนี้ เพื่อควบคุมกระบวนการใช้ยานพาหนะของเทศบาลตำบลแร่ และเพื่อบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่อาจ  
ก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ  
หน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ จึงได้กำหนดมาตรฐานการใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ให้เจ้าหน้าที่ใน  
สังกัดของเทศบาลตำบลแร่ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จ.อ. 

( ทวี จันทรเสนา )

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

## มาตรฐานการใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง) เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

### เหตุผล/ความเป็นมา

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะถือว่ามีสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

สิ่งที่บุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจนในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มาตรฐานการปฏิบัติงานในการใช้รถราชการยานพาหนะ เทศบาลตำบลแร่ได้รวบรวมการบำรุงรักษา การให้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมไปถึงกฎระเบียบ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะทุกคนทั้งที่เข้ามาปฏิบัติ หน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้ว จะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และ ผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

### ๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อควบคุมกระบวนการใช้ยานพาหนะของเทศบาลตำบลแร่ และเพื่อบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

### ๒. ขอบเขต (Scope)

ให้บริการงานยานพาหนะในการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา และภารกิจอื่นของส่วนราชการทั้ง ในและนอกเวลาราชการ

### ๓. คำจำกัดความ (Definition)

รถส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดเพื่อเพื่อกิจกรรมอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลแร่ และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลแร่ เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่างๆ

### ๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักปลัด
- ทุกฝ่ายและกลุ่มงาน
- บุคลากรทุกคน

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

#### ๕.๑ การขอใช้บริการ

- ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการเขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) เสนอผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย หรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการใช้รถราชการ

/ กรณี...

- กรณีที่จะใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตเทศบาลตำบลแร่ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน (แบบ ๓)

#### ๕.๒ การให้บริการ

- พนักงานขับรถรับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ที่ได้รับการอนุมัติในการเดินทาง
- เตรียมพร้อมให้บริการ
- รับผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
- นำรถกลับมาที่จอด
- บันทึกการใช้รถยนต์

#### ๕.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสอบสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ
- พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

### ๖. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๓๐ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง แจ้งให้กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน

### ๗. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- บันทึกการใช้รถ
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ

### ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารการใช้รถราชการ

๑. จ.อ.ทวี จันทระเสนา ปลัดเทศบาลตำบลแร่
๒. นายวัชร สำนับบัว รองปลัดเทศบาล
๓. นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์ หัวหน้าสำนักปลัด

/แผนผัง.....



แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง  
เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

ขั้นตอน	ผู้ใช้รถ ราชการ	ฝ่ายพัสดุ	พนักงานขับ รถ
๑. ผู้ขออนุญาตเขียนใบขอให้รถยนต์			
๒. เสนอ ผอ./หัวหน้าฝ่าย เพื่ออนุมัติการใช้รถราชการ แต่หากจะใช้รถยนต์ส่วนกลางออกไปนอกเขต อปท. ต้อง ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนายกเทศมนตรี			
๓. ส่งแบบขอใช้รถราชการให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุ			
๔. ฝ่ายพัสดุพิจารณาจัดรถตามคำขอของผู้ใช้รถราชการ			
๕. แจ้งผลการขอใช้รถกับผู้ใช้รถ/หน่วยงาน			

จ.อ.

( ทวี จันทรเสนา )

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลแร่