

แบบรายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อจัดการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบาง  
อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

**ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง**  
**ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	
<b>ชื่อโครงการ/กิจกรรม</b>	<b>มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ</b>
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ/ดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
<b>ระดับความเสี่ยง</b>	<b>ต่ำ</b>
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีพนักงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของทางราชการ(ยาม) ไม่เว้นวันหยุดราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๗



### ๑.๒ ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน

ข้อตกลงซื้อขายน้ำมันเชื้อเพลิง

เลขที่ ๑/๒๕๖๔

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอบ้านดุง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง โดย นายจรูญ แสงอำ นายเอกภกรบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ ทั้งหุ้นส่วนจำกัด กระจงควมวิไลโยม ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานอยู่เลขที่ ๒/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลแสงอรุณ อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดย นายทวีวัฒน์ รุจิบริญญานนท์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏนามหลังชื่อรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แบบท้ายข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายน้ำมันเชื้อเพลิง ได้แก่ น้ำมันเชื้อเพลิง ชนิดดีเซล, ชนิดเบนซิน, น้ำมันเครื่อง, น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ เพื่อใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล และรถทุกชนิดที่ถือใช้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามรายการครุภัณฑ์ ดังนี้

๑.๑ รถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๔๐๕๖ ปช.

กองสาธารณสุข และงาน เภสัชและชุมชน งาน กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จำนวนเงิน งาน หมวด คำวัดสุ ประสาท วัดคู่ เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ภายในวงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายที่ส่งไปให้ด้วยแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ขายให้ตามข้อตกลงนี้มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดไว้ และเป็นน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่งโดยตรงจากบริษัทซึ่งเป็นเจ้าของเครื่องนการการค้าของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงของผู้ขาย

ข้อ ๒. การส่งมอบ

๒.๑ ผู้ขายจะต้องส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นคราวๆตามชนิดและจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักฐานใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อจะรับน้ำมันเชื้อเพลิง ณ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงของผู้ขายและผู้ซื้อจะแสดงหลักฐานใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีลายมือชื่อผู้รับจ่าย หมายเลขทะเบียนรถยนต์ที่เติมน้ำมัน รายชื่อพนักงานผู้รับผิดชอบเติมน้ำมัน และผู้ขายจะต้องให้บริการดังนี้

๒.๑.๑ ข้อความระบุว่าเป็น ใบส่งจ่ายน้ำมัน

๒.๑.๒ ข้อความระบุวันที่ และเลขที่ของใบส่งจ่ายน้ำมัน

๒.๑.๓ ข้อความเกี่ยวกับผู้ขาย ประกอบด้วย หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๒.๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ผู้ส่งจ่ายน้ำมัน

๒.๑.๕ วัน เดือน ปี ที่ส่งจ่ายน้ำมัน

-๒-

๒.๑.๖ หมายเลขทะเบียนรถ

๒.๑.๗ ประเภท จำนวน และราคา

๒.๑.๘ ลายมือชื่อผู้ส่งจ่ายน้ำมัน

ใบส่งจ่ายน้ำมันไม่มี ๒ ส่วน ซึ่งมีความเหมือนกันโดยมอบไว้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

๒.๒ ผู้ขายจะต้องออกใบบันทึกการขาย ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางภายหลังจากเติมน้ำมันแล้วเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการชำระเงิน

๒.๓ ผู้ขายจะต้องจัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจับต่อน้ำมันของแต่ละเดือน ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางทำการตรวจสอบความถูกต้อง

กรณีมีการประกาศเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันเชื้อเพลิง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางสามารถปรับลดหรือเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับส่วนที่ยังไม่ได้มอบตามราคาที่กำหนดใหม่ได้

ข้อ ๓. การชำระเงิน

ผู้ซื้อ ตกลงชำระเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับผู้ขายเป็นรายเดือนทุกสิ้นเดือนตามมูลค่าของน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีการส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อแล้วในแต่ละเดือนโดยผู้ขายจะต้องมอบใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ให้กับผู้ซื้อเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และผู้ซื้อจะชำระเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ขายได้แสดงหลักฐานใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี และหลักฐานการส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อตกลงข้อ ๒ ต่อผู้ซื้อ

ข้อ ๔. กำหนดระยะเวลาของข้อตกลง

ข้อตกลงซื้อขายนี้มีผลผูกพันให้ผู้ซื้อและผู้ขาย โดยไม่กำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงมีมูลค่าครบตามจำนวนวงเงินที่ระบุในข้อตกลงข้อ ๑ ทั้งนี้ กำหนดเวลาได้ถึงก่อน ให้ถือเอาตามกำหนดเวลานั้น

ข้อ ๕. การยกเลิกข้อตกลง

ถ้าผู้ขายไม่สามารถส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงแก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือครบตามจำนวน ตามใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือผู้ขายปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามในการผลิตข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ซื้อมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ข้อ ๖. ค่าปรับ

กรณีผู้ซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงเมื่อผู้ขายได้รับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจากผู้ซื้อและผู้ขายไม่สามารถส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ผู้ซื้อในคราวใด ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับผู้ซื้อในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ได้ส่งมอบในคราวนั้น

กรณีผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงตามข้อ ๕ และได้แจ้งเรื่องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายตามวรรคแรกแล้วผู้ซื้อมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายได้ตามจำนวนดังกล่าวด้วย

-๓-

ข้อ ๘. การรับผิดชอบสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อ โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๙. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลง

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลง

๘.๑ ตัวอย่างใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๑ แผ่น

๘.๒ รายชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่าย และตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวน ๑ แผ่น

๘.๓ บัญชีรายชื่อและเลขหมายทะเบียนรถยนต์,รถจักรยานยนต์และรถทุกชนิดที่อื่นๆ พร้อมรายชื่อพนักงานขับรถ จำนวน ๑ แผ่น

๘.๔ สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ปช. ๐๐๐๑๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ข้อตกลงนี้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานส่งต่อกันหน้าพยานและทั้งสองฝ่ายต่างก็ได้อ่านและฉบับ

(ลงชื่อ)..... (นายทวีวัฒน์ รุจิบริญญานนท์) ผู้ขาย

(ลงชื่อ)..... (นายประวิทย์ แสงเลิศ) พยาน

(ลงชื่อ)..... (นางสาววันวิภา อุดมโรจน์) พยาน

(นางสาววันวิภา อุดมโรจน์)

<p>เลขที่ ๐๐๐๐๑ เลขที่</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง</p> <p>น.ส.ล.ห้วยยาง อ.ทับสะแก จ.ประจวบคีรีขันธ์</p> <p>๐๒๖-๕๕๕๐๐,๐๒๖-๕๕๕๐๕</p> <p>โทรสาร ๐๒๖-๕๕๕๐๕</p> <p>วันที่ / /</p> <p>เรียน เทศบาลตำบลบ้านดุง</p> <p>นางสุภาวดี อุดมพรหมเสนาะเพียร ๘๑-๔๐๕๖ ปช.</p> <p>ได้โปรด หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๐๕๖ ปช.</p> <p>๑.โรสาร ๕๕ จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๒.เบนซิน ๕๕ จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๓.ดีเซล จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๔.หล่อลื่น จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>ผู้ซื้อ</p> <p>( ) นายจรูญ ทัศน</p> <p>ผู้ส่งของ</p> <p>( )</p> <p>ผู้รับของ</p> <p>( )</p>	<p>เลขที่ ๐๐๐๐๑ เลขที่</p> <p>ใบส่งจ่ายน้ำมัน</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง</p> <p>น.ส.ล.ห้วยยาง อ.ทับสะแก จ.ประจวบคีรีขันธ์</p> <p>๐๒๖-๕๕๕๐๐,๐๒๖-๕๕๕๐๕</p> <p>โทรสาร ๐๒๖-๕๕๕๐๕</p> <p>วันที่ / /</p> <p>นางสุภาวดี อุดมพรหมเสนาะเพียร</p> <p>โปรดจ่ายน้ำมัน</p> <p>๑.โรสาร ๕๕ จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๒.เบนซิน ๕๕ จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๓.ดีเซล จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>๔.หล่อลื่น จำนวน ลิตร. บาท</p> <p>ให้กับ.ล.น.ส.ล.ห้วยยาง เลขทะเบียน ๘๑-๔๐๕๖ ปช.</p> <p>ผู้ซื้อ</p> <p>( ) นายจรูญ ทัศน</p> <p>ผู้ส่งของ</p> <p>( )</p> <p>ผู้รับของ</p> <p>( )</p>
---	--

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... พยาน

๑.๓ การใช้รถส่วนกลาง ต้องมีการขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถบรรทุกขยะมูลฝอยแบบอัตโนมัติ  
หมายเลขทะเบียน 81 - 4056 ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
ข้าพเจ้า ..... นายประวิทย์ ..... แสดงเกิด ..... ตำแหน่ง ..... พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) .....  
ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ใบที่ใหม่) ..... มีคนนั่ง ..... คน  
ในวันที่ ..... เวลา .....  
ถึงวันที่ ..... เวลา .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
(นายประวิทย์ แสดงเกิด)  
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

(ลงชื่อ) ..... ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง หรือ ผู้แทน  
(นางจิตรา ศรีกำเนิด)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง วิทยาการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) .....  
(นางจิตรา ศรีกำเนิด)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

(ลงชื่อ) จำเอก .....  
(นิคม ทิมพ่วงคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
คำสั่งของผู้มีอำนาจให้ใช้รถยนต์ ..... อนุญาตให้ใช้

(ลงชื่อ) .....  
(นายอวิชัย แดงน้ำ)  
นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กองช่าง

สำนักปลัด

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง  
หมายเลขทะเบียน กค - 7248 ปช

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ใบที่ใหม่) ..... มีคนนั่ง ..... คน  
ในวันที่ ..... เวลา .....  
ถึงวันที่ ..... เวลา .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากองหรือผู้แทน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) .....  
(นางจิตรา ศรีกำเนิด)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

(ลงชื่อ) จำเอก .....  
(นิคม ทิมพ่วงคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
คำสั่งของผู้มีอำนาจให้ใช้รถยนต์ ..... อนุญาตให้ใช้

(ลงชื่อ) .....  
(นายอวิชัย แดงน้ำ)  
นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง  
หมายเลขทะเบียน กค - 4075 ประจวบคีรีขันธ์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ใบที่ใหม่) ..... มีคนนั่ง ..... คน  
ในวันที่ ..... เวลา .....  
ถึงวันที่ ..... เวลา .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง หรือ ผู้แทน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) .....  
(นางจิตรา ศรีกำเนิด)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

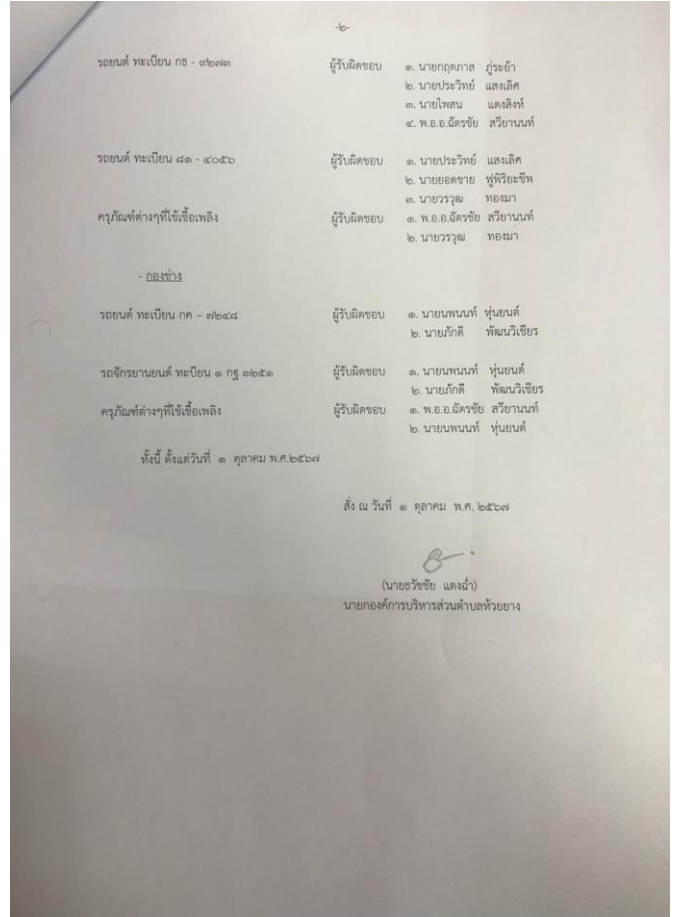
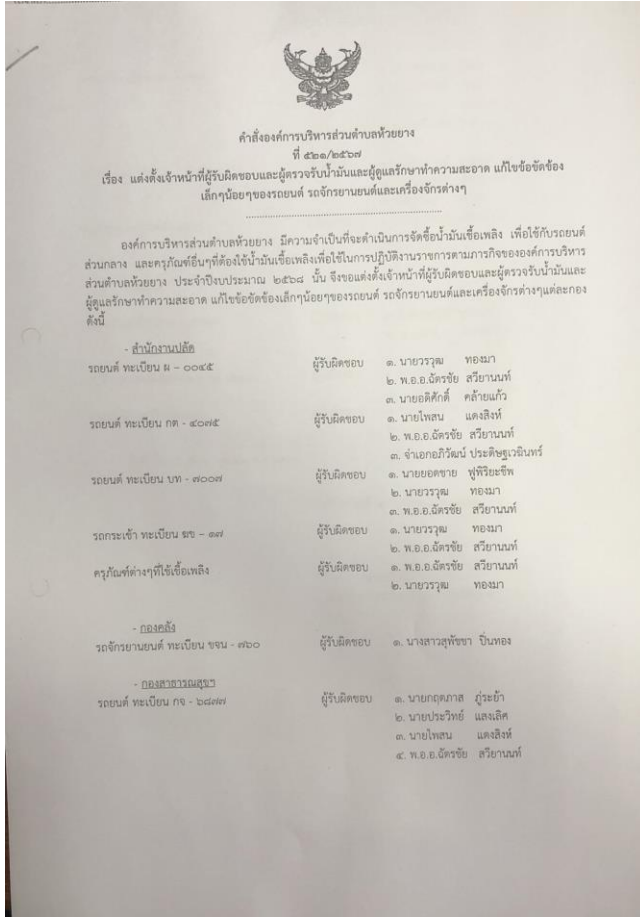
(ลงชื่อ) จำเอก .....  
(นิคม ทิมพ่วงคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
คำสั่งของผู้มีอำนาจให้ใช้รถยนต์ ..... อนุญาตให้ใช้

(ลงชื่อ) .....  
(นายอวิชัย แดงน้ำ)  
นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### ๑.๔ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมการใช้รถยนต์



แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ/ดำเนินงาน	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต กระบวนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๒. ชาวบ้านขาดความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และได้ทำการก่อสร้างบ้านเสร็จก่อนการขออนุญาต ๓. ชาวบ้านไปยื่นขอมีบ้านเลขที่ ณ ที่ว่าการอำเภอ โดยไม่ได้มาขอขออนุญาตก่อสร้าง ทำให้ทางที่ว่าการอำเภอ แจ้งให้กลับมาขออนุญาตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ๓. การยื่นขออนุญาตต้องมีแบบแปลนอาคารมายื่นเพื่อประกอบการขออนุญาต ๔. ในการเขียนแบบแปลนอาคารต่าง ๆ นั้น ต้องเป็นไปตามหลักของกฎหมาย ทางอบต.ห้วยยาง จึงจะออกใบอนุญาตให้ได้ ๕. ในพื้นที่ขาดแคลนผู้เขียนแบบ และเมื่อต้องมีการจ้างเขียนแบบ ทำให้พนักงานส่วนตำบล ที่มีความรู้ความสามารถในการเขียนแบบ ต้องรับเขียนแบบให้ชาวบ้าน และสิ่งที่ตามมา ทำให้เกิดผลกระทบต่อชาวบ้าน ในเรื่องค่าใช้จ่าย (ค่าจ้าง) ขึ้น
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. เผยแพร่ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
ผู้รายงาน	กองช่าง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๗

## การอนุมัติ อนุญาต

๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นตอน และ

1/4

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว)
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ชื่อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
- ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอมามากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- ช่องทางบริการ
  - สถานที่ให้บริการที่ทำการของส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการอนุญาต/ติดต่อด่วนตนเองหน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
  - สถานที่ให้บริการส่วนโยธาธิการบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานอำเภอที่สะดวกจังหวัดประจวบคีรีขันธ์หรือที่หอ 0 3281 5134 โทรสาร 0 3281 5135/ติดต่อด่วนตนเองหน่วยงาน ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา 21) และอนุญาตหรืออาคาร (ตามมาตรา 22) ให้ใช้ได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและเมื่อได้รับคำขอดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

2/4

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต หรือเอกสาร	1 วัน	-	(องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารพิจารณาประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต	2 วัน	-	(องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.1)	2 วัน	-	(องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาต)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วหรือไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1 เอกสารยื่นขึ้นต้นที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นขึ้นต้น	หน่วยงานภาครัฐ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

3/4

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ติดตั้งหรือใช้ที่จอดรถที่ถาวร และทางเข้าออกของรถที่จอดรถ (แบบข. 5)	-	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี	-	0	1	ชุด	-
3)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ ข. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ไม่ประมาท วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ ข. 4) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ไม่ประมาท วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	-

4/4

16. คำธรรมเนียม

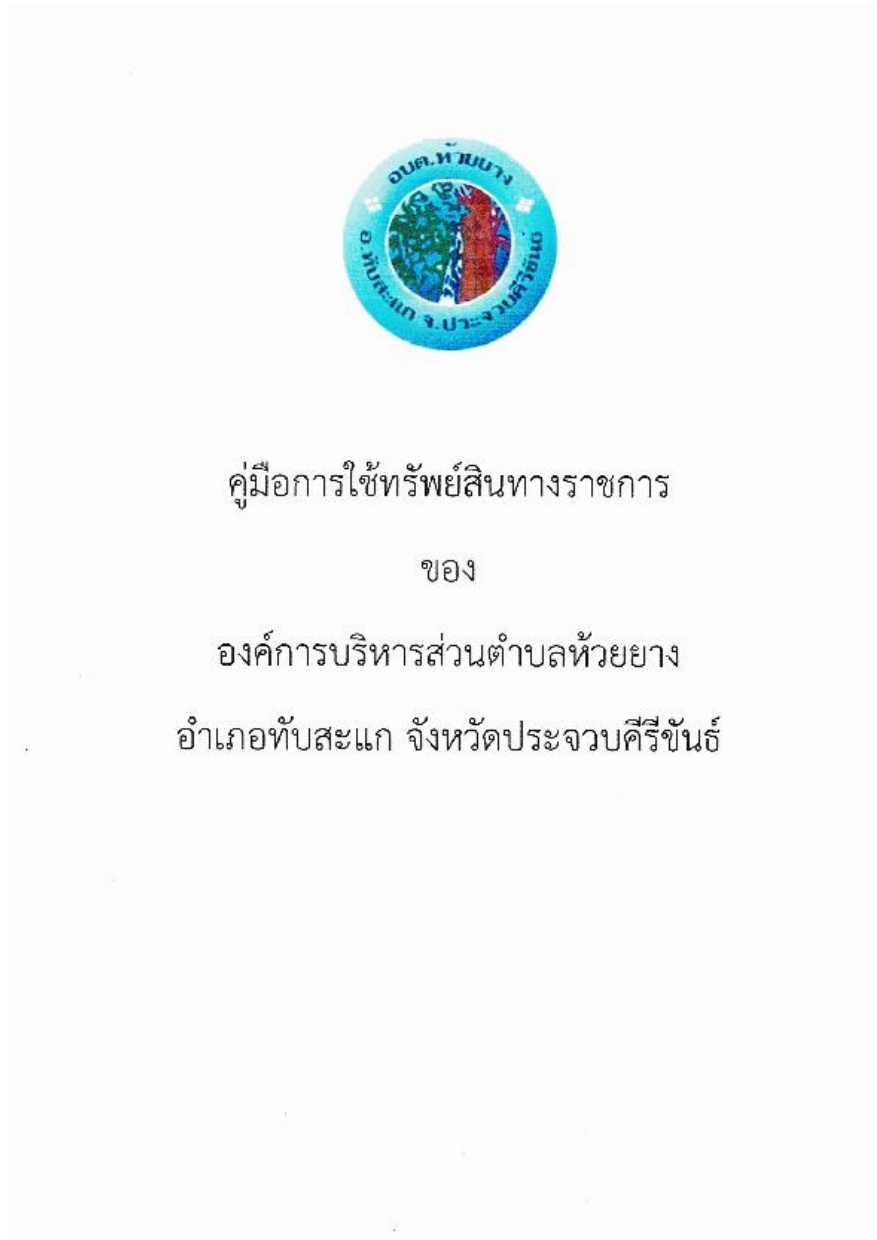
- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -
- ช่องทางร้องเรียน
  - ช่องทางร้องเรียนถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77130 หมายเลขโทรศัพท์ 0-32815-134 ทางเว็บไซต์ <http://huaiyang.go.th>  
หมายเหตุ -
  - ช่องทางร้องเรียนกรุงเทพมหานครหรือยื่นผ่านกรมโยธาธิการและผังเมือง  
หมายเหตุ(1. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)  
2. โทรโทรศัพท์ (อ.พระราม 9 : 02-201-8000 , อ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)  
3. ทางไปรษณีย์ (224 อ.พระราม 9 แขวงห้วยขวางเขตห้วยขวางกรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 อ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ 10400)  
4. ศูนย์ดำรงธรรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)  
5. ร้องเรียนด้วยตนเอง  
6. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ในศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการถนนพระรามที่ 6
- ช่องทางร้องเรียนจังหวัดอื่นๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด  
หมายเหตุ(ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดทุกจังหวัด)
- ช่องทางร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 อ. พิชญ์โลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ไปรษณีย์ 1111 เลขที่ 1 อ. พิชญ์โลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก  
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแกจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ส.ม.ท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ/ดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. อาจมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียกรับ หรือได้รับ สินบนสินน้ำใจ ของขวัญ หรือผลประโยชน์ จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ๒. อาจมีเจ้าหน้าที่ประกอบธุรกิจในคู่สัญญากับหน่วยงานที่ตนเอง สังกัด
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. การกำหนดนโยบาย No Gift Policy โดยเป็นการสร้างจิตสำนึก ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รับและให้ของขวัญ ๒. ประกาศมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยยาง ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยยาง ๓. จัดทำหนังสือเวียนให้บุคลากรรับทราบ เรื่อง No Gift Policy ๔. ทุกสำนัก กอง รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศและนโยบาย มาตรการ No Gift Policy เผยแพร่ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการฝ่ายประจำ พนักงานทั่วไป ๒. ประกาศมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยยาง ๓. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยยาง - จัดทำประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง - เผยแพร่ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยยาง
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๗

การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำประกาศและนโยบาย มาตรการ No Gift Policy เผยแพร่ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ฝ่ายประจำ พนักงานทั่วไป



แสดงเจตนารมณ์ในการเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล



นายธวัชชัย แถงดำ

080-6693300, 082-0550505

**NO!!**  
**GIFT POLICY**

งดรับ งดให้ของขวัญ

เมื่อระดับชั้นก่อนการเปิดรับและใช้ปัญหาการทุจริต



งดการให้/การรับกระเช้าหรือของขวัญหรือสิ่งตอบแทนรูปแบบใด ๆ  
แก่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ในทุกเทศกาล  
เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส  
ปราศจากการทุจริต

๒. เผยแพร่ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์ ๐๗๖-๘๓๕๖๓๘  
โทรสาร ๐๗๖-๘๓๕๖๓๘  
เว็บไซต์ [www.huayang.s.o.th](http://www.huayang.s.o.th)