

ที่ ศธ ๐๒๕๙/๑๑๑๓



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
๗๒/๑ ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์
อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ ๕๖๐๐๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๓๖/๕๖๓๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. QR CODE แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. QR CODE แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพจน์มิชอบในหน่วยงาน โดยให้คัดเลือก ๑ กระบวนงาน ตาม ขอบเขตการประเมินด้าน “การใช้ธรรมาภิบาล” มากำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการ นั้น

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงาน ผลการดำเนินการ ดัง QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพิ่มพูน พงษ์พวงเพชร)
ศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๔๓-๘๑๑๗๓๘

โทรสาร ๐๔๓-๘๑๓๓๗๒๘

www.ksed.go.th

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มาตรการ/ กิจกรรม/ แนวทาง	๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งกำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด ๒) ผู้บริหารหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๙๔๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๖๓๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยเคร่งครัด และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยกลุ่มอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินการขอใช้รถราชการ เช่น การบันทึกข้อมูลอนุญาตใช้รถ, การขออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิง ,จัดทำทะเบียนการขอใช้รถ, รถทุกคันจะต้องมีการจดเลขไมล์ วันเวลา เส้นทาง ระยะทาง ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ราชการ โดยการขอใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารหน่วยงานก่อน ๔) ต้องมีหนังสือการอนุญาตนำรถราชการไปใช้จากผู้มีอำนาจ พร้อมแนบหลักฐานการไปติดต่อราชการ หรือเอกสารการขอใช้รถที่ได้รับอนุญาตแล้ว แนบประกอบการขออน้ำมันเชื้อเพลิง ๕) ผู้บริหารหน่วยงานมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน กำกับ ติดตาม ดูแลการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) กลุ่มอำนวยการ มีการประชุม กำชับ กำกับเจ้าหน้าที่ และพนักงานขับรถราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งการดูแล และรักษารถราชการให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
สถานะการ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
ผลการ ดำเนินงาน	ผู้บริหารหน่วยงานเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในการใช้รถราชการ และกำกับ ติดตาม ตาม และดูแลการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ยังได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกำกับ การขอใช้รถราชการ ตลอดจนการบันทึกการขอใช้บันทึกประวัติการใช้รถราชการทุกคัน ทุกครั้งที่ขอใช้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

QR CODE

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สنج.ศธจ.กส.



QR CODE

แบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยง

