

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ	รูปแบบพฤติกรรม กรรมความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจในกรณีหน่วยงานไม่มีภารกิจในการอนุญาต	การใช้รถราชการ	๑. ไม่บันทึกการขอใช้รถยนต์ ๒. บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุมสัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ	๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งกำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด ๒) ผู้บริหารหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๒๔๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยกลุ่มอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับ ดูแลติดตามการดำเนินการขอใช้รถราชการ เช่น การบันทึกขออนุญาตใช้รถ, การขออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิง, จัดทำทะเบียนการขอใช้รถ, รถทุกคันจะต้องมีการจดเลขไมล์ วันเวลา เส้นทาง ระยะทาง ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ราชการ โดยการขอใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารหน่วยงานก่อน ๔) ต้องมีหนังสือการอนุญาตนำรถราชการไปใช้จากผู้มีอำนาจ พร้อมแนบหลักฐานการไปติดต่อราชการหรือเอกสารการขอใช้รถที่ได้รับอนุญาตแล้ว แนบประกอบการขออน้ำมันเชื้อเพลิง ๕) ผู้บริหารหน่วยงานมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน กำกับ ติดตาม ดูแลการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) กลุ่มอำนวยการ มีการประชุม กำชับ กำกับเจ้าหน้าที่ และพนักงานขับรถยนต์ราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งการดูแล และรักษารถราชการให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๗) จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถราชการ การขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงกำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๕	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการ “การใช้รถราชการ”

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	ไม่บันทึกการขอใช้รถยนต์	
๒	บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่ บริการ ประชุมสัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ	<p>๑) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งกำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) ผู้บริหารหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๙๔๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๖๓๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยกลุ่มอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินการขอใช้รถราชการ เช่น การบันทึกขออนุญาตใช้รถ, การขออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิง, จัดทำทะเบียนการขอใช้รถ, รถทุกคันจะต้องมีการจดเลขไมล์ วันเวลา เส้นทาง ระยะทาง ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ราชการ โดยการขอใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารหน่วยงานก่อน</p> <p>๔) ต้องมีหนังสือการอนุญาตนำรถราชการไปใช้จากผู้มีอำนาจ พร้อมแนบหลักฐานการไปติดต่อราชการ หรือ เอกสารการขอใช้รถที่ได้รับอนุญาตแล้ว แนบประกอบการขอน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๕) ผู้บริหารหน่วยงานมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน กำกับ ติดตาม ดูแลการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖) กลุ่มอำนวยการ มีการประชุม กำชับ กำกับเจ้าหน้าที่ และพนักงานขับรถยนต์ราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งการดูแล และรักษารถราชการให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>