



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร โทรศัพท์ ๐ ๔๒๗๑ ๒๕๑๔

ที่ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๒๔๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้หน่วยงานในสังกัดนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ไปดำเนินการขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และให้รายงานผลตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่กำหนด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ รายละเอียด ดังนี้

๑. ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ข้อ ๒.๒ (๑) ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการ โดยปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด และเป็นตัวอย่างในการใช้รถราชการ ไม่นำ หรือ สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ส่วนตัว และสอดส่องดูแลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒. แจ้งกำชับให้บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือการใชยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ซึ่งก่อนใช้รถราชการเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการจะต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอใช้รถราชการ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการขออนุญาต และพนักงานขับรถต้องตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถก่อนนำรถราชการไปใช้

๓. มอบหมายกลุ่มอำนวยการควบคุมการใช้รถราชการ โดยกำกับดูแลให้พนักงานขับรถบันทึกการการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการตามความเป็นจริง การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้รถ ทุกครั้ง

๔. มอบหมายหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลตามแบบฟอร์มฯ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ตามมาตรการป้องกันทุจริตที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. อนุญาตให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ บนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

1/1๘๐๘
๐๙/๓๐/๒๕๖๕

(นางธนภกร กิตติภักย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

- เห็นชอบจาก
(นางสัจจา ฝ่ายคำตา)

รองศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

(นางสุภาพร ดีเลิศ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

๐๙/๓๐

๐๙/๓๐

๐๙/๓๐

(นายสังวาลย์ ศรีโคตร)

ศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (จัดส่งรายงานภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)			
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๑. ชื่องานตามภารกิจ การใช้รถราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง และรายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยไม่มีการขออนุญาตการใช้รถ ราชการ ไม่บันทึกการใช้รถ ราชการ	๖	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนครดำเนินการตาม มาตรการป้องกันการทุจริตตามแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑. กำหนดให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการใช้รถ ราชการ โดยการประกาศเจตจำนงสุจริตในการ บริหารงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๒.๒ (๑) ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการ โดย ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด และเป็น ตัวอย่างในการใช้รถราชการ ไม่นำ หรือ สนับสนุนให้มี การนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว และสอดส่องดูแล การใช้รถยนต์ส่วนกลางของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. แจ้งกำชับให้บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติมโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือการใช้ ยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร ซึ่งก่อนใช้รถราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการ จะต้องเขียนขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอ ใช้รถราชการ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการขออนุญาต และพนักงานขับรถต้อง ตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถก่อนนำรถราชการไปใช้ ๓. แจ้งกลุ่มอำนวยการควบคุมการใช้รถราชการ โดยกำกับดูแลให้พนักงานขับรถบันทึกการการใช้รถ ในสมุดบันทึกการใช้รถราชการตามความเป็นจริง การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้รถอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียด วัน เวลา ที่ใช้รถ สถานที่ ระยะทาง และเลขไมล์ ทุกครั้งที่ใช้รถราชการ
๒	ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ตนเองนำรถ ราชการ ไปใช้ส่วนตัว	๖	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”