



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๓๘ ๕๑๒ ๑๙๐
ที่ ศธ ๐๒๔๐/ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน ศึกษาธิการภาค ๙

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานเรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้น

กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยดำเนินการ ดังนี้


๑) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการทำงานรวบรวมข้อมูลและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ รองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการ เปิดเผยข้อมูล ได้จัดประชุมคณะกรรมการฯ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการประเมิน และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในเรื่องกระบวนการใช้รถราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙

๒) จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และอนุมัติให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙


(นายวรพงษ์ คุรตprakarn)
นิตกร

- ๓๑ (๓๓๓ ๒๑) ๓๑/๐๓/๒๕๖๕



(นายเสฐียรพงษ์ แก้ววิมล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- ๓๓๓ / ๐๓ / ๒๕๖๕



(นางวันเพ็ญ บุรีสูงเนิน)
รองศึกษาธิการภาค ๒ ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการภาค ๙

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙.....

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จำนวนรวม๑..... หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙.....

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจกระบวนการใช้รถราชการ.....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยไม่มีการ ขออนุญาตการใช้รถราชการ ไม่บันทึกการ ใช้รถราชการ	๖	๑) ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มี พฤติกรรมสุจริตไม่นับสนุนให้มีการ การนำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้ นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม อีกทั้งเป็นแบบอย่างให้กับ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติตาม
๒	ผู้มีอำนาจอนุมัติ/อนุญาตให้ตนเองนำรถ ราชการไปใช้ส่วนตัว	๖	๒) สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ แจ้งกำกับ ดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการต้องเขียน ใบขออนุญาตใช้รถราชการพร้อมแนบ หลักฐานประกอบการขออนุญาต ใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอใช้ รถราชการ(กรณีหน่วยงานมีระบบ การขอใช้รถราชการให้กระทำ ผ่านระบบหากระบบฯ มีปัญหาให้เขียน ใบขออนุญาตใช้รถราชการ) ๔) พนักงานขับรถต้องตรวจสอบใบขออนุญาต ใช้รถราชการก่อนนำรถราชการไปใช้ ทุกครั้ง รวมทั้งไม่ขับรถออกนอก เส้นทางหรือไปใช้นอกภารกิจราชการ ๕) หน่วยงานต้องควบคุมการใช้รถราชการ โดยพนักงานขับรถ ต้องบันทึกรายการ ใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ประจำรถแต่ละคันตามความจริง

		ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระยะทาง และเลขไมล์รถยนต์ ทุกครั้งหลังจากใช้รถราชการ ๖) รายงานผลการตรวจสอบการใช้รถราชการ
--	--	---