

**แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ความเสี่ยง	กิจกรรม/การดำเนินงาน
๑. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	<p>๑. ดำเนินการจัดประชุมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินรายงานการเบิกจ่ายเงินโครงการให้แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการทราบทุกสิ้นไตรมาส</p> <p>๓. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้ผู้อำนวยการกลุ่มทราบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ</p> <p>๔. กำหนดให้ผู้อำนวยการกลุ่มมีการกำกับติดตามโครงการทุกโครงการที่แต่ละกลุ่มได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก</p>
๒. การกำกับติดตาม และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็ง โดยเน้นสร้างความโปร่งใสที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม</p> <p>๒. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริตทั้งทางวินัย ทางอาญา และทางละเมิด</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p>
๓. การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สาธารณูปโภคของทางราชการ ในเรื่องส่วนตัว	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงผลประโยชน์ทับซ้อน การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลัง ความสามารถ ไม่มีการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของของข้าราชการ</p>
๔. การเบิกจ่ายค่าเดินทางและค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ	<p>๑. ให้กลุ่มอำนวยการจัดทำแบบฟอร์มการเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในการเบิกเงิน</p> <p>๓. งานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการให้คำปรึกษาก่อนการขอเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการทุกครั้ง</p>

