



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระยอง กลุ่มอำนวยการ

ที่ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดระยอง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยแจ้งให้ผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ของแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต การใช้ราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริตไม่สนับสนุนให้มีการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรม อีกทั้งเป็นแบบอย่างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติตาม

๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งกำกับ ดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอใช้รถราชการ

๔. พนักงานขับรถต้องตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถราชการก่อนนำรถราชการไปใช้ทุกครั้ง รวมทั้งไม่ขับรถออกนอกเส้นทางหรือไปใช้นอกภารกิจราชการ

๕. หน่วยงานต้องควบคุมการใช้รถราชการ โดยพนักงานขับรถต้องบันทึกรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถแต่ละคันตามความจริง ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระยะทางและเลขไมล์รถยนต์ทุกครั้งหลังจากใช้รถราชการ

๖. รายงานผลการตรวจสอบการใช้รถราชการ

กลุ่มอำนวยการ พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ของแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต การใช้รถราชการ เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตฯ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงาน โดยให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด และเป็นตัวอย่างในการใช้รถราชการ ไม่นำหรือสนับสนุนให้มีการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว และสอดส่องดูแลการใช้รถราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

/๒. แจ้งกำกับ ...

๒. แจกจ่ายข้อมูลการให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยคร่งครัด และปฏิบัติตามคู่มือการใช้นยานพาหนะของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดระยอง

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการจะต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอใช้รถราชการ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการขออนุญาต

๔. พนักงานขับรถต้องตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถก่อนนำรถราชการไปใช้ทุกครั้ง รวมทั้งไม่ขับรถออกนอกเส้นทางหรือไปใช้นอกภารกิจราชการ

๕. มอบหมายกลุ่มอำนวยการควบคุมการใช้รถราชการ โดยกำกับดูแลให้พนักงานขับรถบันทึกรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการตามความเป็นจริง การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้รถอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด วัน เวลาที่ใช้รถ สถานที่ ระยะทาง และเลขไมล์ ทุกครั้งที่ใช้รถราชการ

๖. มอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบรถราชการ หรือรายงานผลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายกฤติเดช นิยมสมาน)

นักวิชาการศึกษานำงานการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ศรีนุชดาภรณ์ แด่เกิดประสิทธิ์



สibt

(ไชยยันต์ เกิดเหมาะ)

ศึกษาธิการจังหวัดระยอง

๒๓ มี.ค. ๖๕