

**แบบสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(จัดส่งภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)**

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การใช้รถราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับความ เสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยไม่มี การขออนุญาตการใช้รถราชการ ไม่บันทึกการใช้รถราชการ	๖	<p>๑. ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ว่าเป็นผู้มีพฤติกรรมสุจริต ไม่สนับสนุนให้มีการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัวนอกจากราชการของทางราชการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคลากร</p> <p>๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง มอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในกำกับ ติดตามดูแล การใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถราชการมีการเขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการพร้อมแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถราชการทุกครั้งที่มีการขอใช้รถราชการ</p> <p>๔. มีการควบคุมการใช้รถราชการ โดยพนักงานขับรถบันทึกรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถแต่ละคันตามความจริง โดยมีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระยะทาง และเลขไมล์รถยนต์ทุกครั้งหลังจากใช้รถราชการ</p> <p>๕. พนักงานขับรถมีการตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถราชการก่อนนำรถราชการไปใช้ทุกครั้ง รวมทั้งไม่ขับรถออกนอกเส้นทางหรือไปใช้นอกภารกิจราชการ</p> <p>๖. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ) เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น</p>
๒	ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ตนเองนำรถ ราชการไปใช้ส่วนตัว		

		<p>๗. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๘. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (พนักงานขับรถยนต์) เขียนข้อความในใบบันทึกรายการขายที่สถานีที่บริการน้ำมัน “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและส่งมอบเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ร่วมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันส่วนที่เหลือ</p> <p>๙. ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้ผู้ดูแลราชการประจำสำนักงาน บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการให้ทราบทุก ๓ เดือน</p> <p>๑๐. กลุ่มอำนวยการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตให้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ</p>
--	--	---

**แบบสรุปรายงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(จัดส่งรายงานภายใน ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)**

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๑. ชื่องานตามภารกิจ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง และรายละเอียดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล - ข้อมูลนักเรียนผิดพลาด เช่น เลข ประจำตัวประชาชนผิด วัน/เดือน/ปี เกิด ผิด	๖	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางแจ้งโรงเรียน เอกชนในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการ ช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุน รายบุคคล พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย เคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานใน การขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยต้องตรวจสอบ ใบสำคัญรับเงิน (อน.๔) กับระบบบริหารจัดการเงิน อุดหนุน (PSIS) หากมีการเพิ่มจำนวนนักเรียนที่ขอรับ เงินอุดหนุนจะต้องผ่านการตรวจสอบและพิจารณา หลักฐานรายชื่อนักเรียนนักเรียนมีอยู่จริง จึงจะมีการ ขออนุมัติเพิ่มจำนวนนักเรียน - โรงเรียนที่ขอเบิกเงินอุดหนุนจะต้องบันทึกข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน เมื่อระบบประมวลผลการขอรับเงิน อุดหนุนแล้ว จะไม่สามารถปรับเพิ่มจำนวนนักเรียน ในระบบได้ - มีระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน กำหนด เงื่อนไขการกรอกเลขประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องตาม หลักของกระทรวงมหาดไทย และเชื่อมฐานข้อมูล กับทะเบียนราษฎร์ - กรณีที่โรงเรียนแก้ไขข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน หรือ วัน/เดือน/ปีเกิด ที่ผิดพลาด โรงเรียนต้องแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ผู้ดูแลระบบ (ADMIN) เพื่อจะเป็นผู้ดำเนินการแก้ไข โดยตรวจสอบจากหลักฐานจากสูติบัตร/ทะเบียนบ้าน

			<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนในระบบทุกครึ่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางจะเน้นย้ำให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยเคร่งครัด
- โรงเรียนดำเนินการจำหน่ายนักเรียน/ลาออก โดยนำออกจากระบบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๙	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศึกษาธิการจังหวัดลำปางกำกับ ดูแล โรงเรียนในสังกัดดำเนินการปฏิบัติตามกำหนดเวลาการนำออกจากระบบ - โรงเรียนจำหน่ายนักเรียน/นักเรียนลาออก สามารถตรวจสอบการจำหน่ายนักเรียนออกจากระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) โดยตรวจสอบความถูกต้องได้จากรายงานการจำหน่ายนักเรียนออกของเดือนที่ผ่านมา (อน.๖) จากระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) 	
- นักเรียนซ้ำซ้อน	๖	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีขึ้นแจ้งเดือนนักเรียนซ้ำซ้อน โรงเรียนในสังกัดนักเรียนจะไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนจนกว่าโรงเรียนจะยืนยันว่า เป็นนักเรียนของโรงเรียน พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและตัดสินผ่านระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) ว่าเป็นนักเรียนในโรงเรียน จึงมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ต้องตรวจสอบความซ้ำซ้อนและตัดสินผ่านระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) จากบัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียน รับเข้าเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา / จำหน่าย ลาออก ของเดือนที่ผ่านมา และหลักฐานจากสูติบัตร/ทะเบียนบ้าน - กรณีตรวจสอบข้อมูลนักเรียนซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สป. นำข้อมูลนักเรียนของทุกหน่วยงาน มาตรวจสอบความซ้ำซ้อนและแจ้งต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบนักเรียนที่มีอยู่จริงหากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นนักเรียนที่ไม่มีตัวตนในโรงเรียนมาเบิกเงินอุดหนุน ให้เรียกเงินอุดหนุนคืนจากโรงเรียน 	
- นำนักเรียนที่ไม่มีคามพิการมาขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการ	๔	<ul style="list-style-type: none"> - การขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการต้องมีหลักฐานบัตรประจำตัวคนพิการหรือเอกสารรับรองความพิการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อใช้ตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนในอัตรานักเรียนพิการ 	
			<ul style="list-style-type: none"> - ในระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวอย่างไร

			<p>อย่างหนึ่ง และยืนยันว่าเป็นนักเรียนพิการ นักเรียนจึงมีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนในอัตรานักเรียนพิการ</p> <ul style="list-style-type: none">- หากไม่มีการยืนยันความพิการในระบบทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) นักเรียนจะได้รับเงินอุดหนุนในอัตรานักเรียนปกติ
--	--	--	--