

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ
1	การตรวจพิจารณารายการที่ขอเปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง	1. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในการดำเนินการ 2. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสารเพื่อเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ 3. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเสนอข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง	สูงมาก	1. จัดทำคู่มือหรือกำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 2. ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบให้เหมาะสม 3. ปรับเพิ่มหัวข้อการตรวจสอบ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ 4. ส่งเสริม ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ 5. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	1. เจ้าหน้าที่จัดทำร่างใบอนุญาตพร้อมเสนอผู้อนุญาตพิจารณาลงนามในรายการที่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง (อช.๑) (กรณี มีรายละเอียดเพิ่มเติมจะจัดทำลงในแบบรายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาตตามรูปแบบที่กำหนด) 2. ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียนในระบบ (กรณี โรงเรียนในระบบขอเพิ่ม/ลดขนาดที่ดินบริเวณโรงเรียน ห้องเรียนหรืออาคารเรียน ขอลดหรือยุบระดับที่เปิดสอน ขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน	เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และได้รับการตรวจสอบพิจารณาและอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการจัดทำร่างใบอนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง โดยมีรายละเอียดตามที่ได้อนุญาตไว้ เพื่อนำเสนอร่างใบอนุญาตดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามตามขั้นตอนของทางราชการและภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ
		4. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ในการพิจารณาออกตรวจสถานที่ไม่ปฏิบัติตามลำดับการรับคำขอ 5. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบตรงตามข้อเท็จจริง และให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง			3. คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ขอเปลี่ยนแปลงและสรุปผลการตรวจสอบ (กรณีผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐานการจัดตั้ง เจ้าหน้าที่แจ้งโรงเรียนแก้ไข)	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ
		6. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิธีการแต่งตั้ง 7. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้การตรวจสอบห้องเรียนและอาคารเรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐาน				

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ
2	การพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง	1. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้การจัดทำร่างใบอนุญาต เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณา ลงนามให้เร็วขึ้น 2. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการจัดทำร่างใบอนุญาต เสนอต่อผู้อนุญาตพิจารณา ลงนาม เพื่อเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	สูงมาก	1. จัดทำคู่มือหรือกำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 2. ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบให้เหมาะสม 3. ปรับเพิ่มหัวข้อการตรวจสอบ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ 4. ส่งเสริม ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ 5. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่จัดทำร่างใบอนุญาต พร้อมเสนอผู้อนุญาตพิจารณาลงนามในรายการที่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงในตราสารจัดตั้ง (อช.๑) (กรณี มีรายละเอียดเพิ่มเติมจะจัดทำลงในแบบรายละเอียดแนบท้ายใบอนุญาต ตามรูปแบบที่กำหนด)	ผู้อนุญาตพิจารณาและลงนามในใบอนุญาตแล้วดำเนินการดังนี้ ๑. ออกใบอนุญาตฉบับลงนามอย่างเป็นทางการ ๒. ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ
3	การแจ้งผลการพิจารณา	1. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการแจ้งผลการพิจารณาเพื่อเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด 2. เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในการแจ้งผลการพิจารณาให้เร็วขึ้น	ปานกลาง	1. จัดทำคู่มือหรือกำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 2. ปรับปรุงแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบให้เหมาะสม 3. ปรับเพิ่มหัวข้อการตรวจสอบ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ 4. ส่งเสริม ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ 5. รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณานับตั้งแต่วันที่รับคำขอพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วนโดยออกเป็นหนังสือราชการให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง กรณี อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง ให้ผู้อนุญาตลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราเครื่องหมายราชการของส่วนราชการผู้อนุญาต	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งผลการพิจารณาโดยแจ้งเป็นหนังสือราชการให้ผู้รับใบอนุญาตทราบภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้

.....ผู้รายงาน
(นายประสิทธิ์ ศรีชัย)
พนักงานจัดการงานทั่วไป