

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็น	ชื่อความเสี่ยงในการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน	๑. เรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในการดำเนินการ ๒. ประวิงเวลาในการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ๓. มีการกำหนดคุณสมบัติตัวบุคคลที่เอื้อประโยชน์ เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ โดยวิธีแต่งตั้ง ๔. เรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอเพื่อให้ผ่านมาตรฐานการจัดตั้งโรงเรียน	สูง		กสภ.สป. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ การอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก กสภ.สป. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในกาดำเนินการในประเด็นดังกล่าว
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	กระบวนการ ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal: DPA) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รายชื่อกรรมการประเมิน อาจมีการรั่วไหลในระหว่างการสุ่ม/การดำเนินการประเมิน และอาจถูกนำไปใช้แสวงหาประโยชน์	สูง		กสภ.สป. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจเนื่องจาก กสภ.สป. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการในประเด็นดังกล่าว

ประเด็น	ชื่อความเสี่ยงในการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเอื้อประโยชน์หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเอื้อประโยชน์หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	๑. กำหนดบุคคลในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ชัดเจนและครอบคลุมลักษณะของงานในคำสั่งการแต่งตั้งกรรมการฯ ๒. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. กำกับติดตามและตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน	๑. กสม.สป.ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างความรู้ และสร้างความตระหนักให้กับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานจากบุคลากรของกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สอ.สป. ๓. มีการนำบทลงโทษมาใช้กับผู้ไม่ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเน้นย้ำให้ ความสำคัญต่อภารกิจเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างฯ กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมกลุ่มงาน และการประชุมภายในองค์กร
๔. การบริหารงานบุคคล	กระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้)	๑. ประธานส่วนราชการเจ้าของบัญชี ที่มีตำแหน่งที่ สป. ต้องการบรรจุ (ตำแหน่งว่าง) ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ. สป. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ฯ ๓. ดำเนินการรับสมัคร ๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก (สัมภาษณ์) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	สูง		กสม.สป. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการบริหารงานบุคคลเนื่องจาก กสม.สป. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการในประเด็นดังกล่าว