

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอกหงษ์ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

| ประเด็น                                      | ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน | มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน  |
|--|--|---|
| การจัดซื้อจัดจ้าง                            | กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบ         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</li> <li>2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อ จัดจ้างจัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาสและ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ รับทราบทุกครั้ง</li> <li>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>4. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด และเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือ การจ้าง</li> </ol>   |
| การจัดซื้อจัดจ้าง                            | การเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้องในการ จัดซื้อจัดจ้าง      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>2. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ และการ ประพฤติมิชอบกระทรวงพาณิชย์ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</li> <li>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่าย ทั้ง จากหน่วยงานราชการและภาคประชาชน ให้เข้ามามีส่วนร่วม ใน การดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและ มาตรการในดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุก รูปแบบ</li> </ol> |
| การเบิกจ่ายงบประมาณ                          | การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน อย่างเคร่งครัด</li> <li>2. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อ ร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด</li> </ol>   |
| การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ ในเรื่องส่วนตัว | เช่น การใช้อุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</li> <li>2. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร</li> </ol>  |

| ประเด็น<br>ผลประโยชน์ทับ<br>ซ้อน   | มีการทับซ้อนอย่างไร   | โอกาส เกิด<br>การทุจริต<br>(1 – 5) | ระดับของ<br>ผลกระทบ<br>(1 – 5) | มาตรการป้องกันความ<br>เสี่ยง ผลประ โยชน์ทับ<br>ซ้อน   |
|--|---|------------------------------------|--------------------------------|---|
| การปฏิบัติหน้าที่<br>โดยมิชอบของ<br>เจ้าหน้าที่                          | เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำเงินที่ ลูกหนี้<br>กองทุนต่างๆ ผากมา ชำระให้กับ<br>การเงิน แต่กลับ นำเงินไปใช้ส่วนตัว                                |                                    |                                | -ประชาสัมพันธ์ให้<br>ลูกหนี้กองทุน ต่างๆ<br>มาช าระเงินด้วยตัวเอง<br>และ รับใบเสร็จทุกครั้ง                         |
| การลงชื่อ เข้า –<br>ออก เวลาการ<br>ปฏิบัติหน้าที่                        | การลงเวลาไม่ตรงตามความ เป็นจริง   |                                    |                                | -ใช้ระบบสแกน<br>ลายนิ้วมือ -มีสมุดขอ<br>อนุญาต ไปพื้นที่อื่น  |
| การลงพื้นที่<br>ตรวจสอบ<br>ข้อเท็จจริง<br>(Case) -การใช้<br>รถ -การใช้คน | การใช้จัดสรรทรัพยากร นำไปใช้มาก<br>เกินความ จำเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น<br>น มั่นมากเกินความจริง หรือจำนวน<br>คนที่มากเกิน ความจำเป็น     |                                    |                                | -มีการบันทึกการใช้<br>ต่างๆ -มีการรายงานทุก<br>ครั้ง -สร้างจิตส านึก<br>คุณธรรม จริยธรรม -ใช้<br>งานตามความเป็นจริง |
| การเบิกจ่ายเงิน<br>สงเคราะห์   | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงิน ให้ไม่ตรงตาม<br>กลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาคัดคนที่เป็นญาติ<br>คนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ ใกล้ชิดกันมารับ<br>เงิน |                                    |                                | แต่งตั้งคณะกรรมการสรร<br>หา ก่อน ท าการมอบ<br>เพื่อให้ตรงตาม<br>กลุ่มเป้าหมาย                                       |
| การจัดประชุม ดู<br>งาน สัมมนา ต่างๆ                                      | ผู้รับผิดชอบโครงการมี สัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับ<br>เจ้าของ กิจการ หรือ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับ<br>สถานที่                                   |                                    |                                | -สถานที่ มีความเหมาะสม<br>กับ งบประมาณ -วิทยากร<br>มีความรู้ความเหมาะสม   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | กับงานหรือโครงการนั้นๆ                                   |
| การออกใบอนุญาต<br>หรือการรับรอง<br>สิทธิ | หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคน<br>รู้จักที่มายื่น ขอใบรับรอง หรือใบอนุญาต<br>นั้นๆ |  |  | -ผู้ปฏิบัติต้องท ำตามกฎ<br>ระเบียบ โดยมีความเป็น<br>กลาง |

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

| ประเด็น<br>ผลประโยชน์ทับ<br>ซ้อน              | ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิด<br>ผลประโยชน์ทับซ้อน                                  | มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน   |
|---|---|--|
| การจัดซื้อจัดจ้าง                             | กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม<br>ระเบียบ  | 1.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติ<br>ตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ<br>อย่างเคร่งครัด 2.ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อ จัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการ<br>จัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ<br>รับทราบทุกครั้ง 3.ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง 4.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ<br>บุคลากร ให้ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่ง<br>คัด -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือ การจ้าง |
| การช่วยเหลือผู้<br>ประสบปัญหาทาง<br>สังคม     | เจ้าหน้าที่อาจจะพิจารณาให้ ความ<br>ช่วยเหลือบุคคลที่เป็น ญาติ หรือใกล้ชิด<br>สนิทสนม ก่อน | -จัดระบบตามคิว ก่อน – หลัง เพื่อ ลดปัญหาระบบอุปถัมภ์<br>-บังคับใช้กฎหมาย ระเบียบอย่าง เเคร่งครัด   |
| การจัดโครงการ/<br>กิจกรรม                     | มีการเลือกพื้นที่ในการจัด โครงการ/<br>กิจกรรมที่ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ<br>ส่วนตัว     | -พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและ มีความจ ว่าเป็นเป็นล<br>าดับแรก  |
| การพิจารณา<br>คัดเลือกเพื่อรับ<br>รางวัลต่างๆ | อาจจะมีการเลือกบุคคลที่มี ความสัมพันธ์<br>หรือได้รับ ผลประโยชน์จากบุคคลที่ เลือก          | -พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด  |
| การบริหารงาน<br>บุคคล                         | ีการรับบุคคลที่เป็นเครือ ญาติหรือบุคคล<br>ที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้า ท างาน            | -มีการประกาศรับสมัครและ ด าเนินการคัดเลือกอย่าง<br>โปร่งใส และตรวจสอบได้   |
| การรับของขวัญ                                 | เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบช่วยเหลือ  | -มีการจัดท าประกาศเกี่ยวกับ มาตรการการรับของขวัญ -มี   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | ผู้ให้บริการให้มีการดำเนินงานนั้นๆ ได้สะดวก   | การจัดการภายใน สนน. โดยการ จัดท ารายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ทราบ                                  |
| การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว | เช่น การใช้อุปกรณ์ ส านักงานต่างๆ รถไฟฟ้า ฯลฯ | -มีการท าทะเบียนควบคุมการใช้ งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -สร้างจิตส านึกที่ดีให้กับบุคคลากร |

| ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน                                  | มีการทับซ้อนอย่างไร  | โอกาส เกิดการทุจริต (1 – 5) | ระดับของผลกระทบ (1 – 5) | มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน  |
|---|--|-----------------------------|-------------------------|---|
| การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่                   | เจ้าหน้าที่ไม่ได้น าเงินที่ ลูกหนี้กองทุนต่างๆ ฝากมา ช าระให้กับการเงิน แต่กลับน าเงินไปใช้ส่วนตัว                               |                             |                         | -ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนี้กองทุน ต่างๆ มาช าระเงินด้วยตัวเอง และ รับใบเสร็จทุกครั้ง                     |
| การลงชื่อ เข้า – ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่                | การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง   |                             |                         | -ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ - มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น  |
| การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case) -การใช้รถ -การใช้คน | การใช้จัดสรรทรัพยากร น ำไปใช้มากเกินไป ความ จ าเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น น ำมัน มากเกินความจริง หรือจ านวนคนที่มากเกิน ความจ าเป็น |                             |                         | -มีการบันทึกการใช้ต่างๆ - มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตส านึก คุณธรรม จริยธรรม -ให้งานตามความเป็นจริง |
| การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์                                  | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงิน ให้ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาคูคณที่เป็นญาติคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ ใกล้ชิดกันมารับเงิน       |                             |                         | แต่งตั้งคณะกรรมการสรรห าก่อน ท าการมอบ เพื่อให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย                                    |

|                                    |   |  |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|--|
| การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ    | ผู้รับผิดชอบโครงการมี สัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับ เจ้าของ กิจการ หรือ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับ สถานที่ |  |  | -สถานที่ มีความเหมาะสม กับ งบประมาณ -วิทยากร มีความรู้ความเหมาะสม กับงานหรือโครงการนั้นๆ |
| การออกไปอนุญาต หรือการรับรอง สิทธิ | หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคน รู้จักที่มายื่น ขอบริการรับรอง หรือใบอนุญาต นั้นๆ      |  |  | -ผู้ปฏิบัติต้องท าทตามกฎ ระเบียบ โดยมีความเป็น กลาง                                      |