

เอกสารแนบท้ายบันทึก เลขที่ ๕๙๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาส เกิด การ ทุจริต (๑ - ๕)	ระดับของ ผลกระทบ (๑ - ๕)	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/ จนท.พัสดุ เลือกซื้อ ร้านที่ตนเอง สนิทหรือเป็น ญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ ง่าย	๓	๕	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อ วัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือ การจ้าง
การช่วยเหลือผู้ ประสบปัญหาทาง สังคม	เจ้าหน้าที่จะพิจารณา ให้ ความช่วยเหลือ บุคคลที่เป็น ญาติ หรือ ใกล้ชิด สนิทสนม ก่อน	๕	๕	-จัดระบบตามคิว ก่อน - หลัง เพื่อลดปัญหาระบบอุปถัมภ์ -บังคับใช้กฎหมาย ระเบียบอย่าง เคร่งครัด
การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการ จัด โครงการ/ กิจกรรม ที่ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็น การส่วนตัว	๕	๕	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหา และ มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก
การพิจารณา คัดเลือกเพื่อรับ รางวัลต่างๆ	มีการเลือกบุคคลที่มี ความสัมพันธ์หรือได้รับ ผลประโยชน์จากบุคคล ที่เลือก	๓	๓	-พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
การบริหารงาน บุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็น เครือ ญาติหรือบุคคลที่ ตนเอง ได้รับ ผลประโยชน์เข้า ทำงาน	๓	๓	-มีการประกาศรับสมัครและ ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
การรับของขวัญ	เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่ รับผิดชอบช่วยเหลือ ผู้รับบริการให้มีการ ดำเนินการนั้นๆ ได้ สะดวก	๕	๕	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับ มาตรการการรับของขวัญ -มีการจัดการภายใน สนง.โดย การจัดทำรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบ

การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถไฟฟ้า ฯลฯ	๕	๕	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำเงินที่ลูกหนี้กองทุนต่างๆ ฝากมา ชำระให้กับการเงิน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว	๕	๕	-ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนี้กองทุนต่างๆ มาชำระเงินด้วยตัวเอง และรับใบเสร็จทุกครั้ง
การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case) -การใช้รถ -การใช้คน	การใช้จัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินไปจนเกินความจำเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินไป ความจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินไป ความจำเป็น	๕	๕	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง
การจัดประชุม คุยงาน สัมมนา ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับเจ้าของ กิจการ หรือ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับสถานที่	๓	๒	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ
การออกใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่น ขอ ใบรับรอง หรือ ใบอนุญาต นั้นๆ	๓	๓	-ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง

#### ระดับโอกาสเกิดการทุจริต

๑	หมายถึง	น้อยที่สุด
๒	หมายถึง	น้อย
๓	หมายถึง	ปานกลาง
๔	หมายถึง	มาก
๕	หมายถึง	มากที่สุด

#### ระดับผลกระทบ

๑	หมายถึง	น้อยที่สุด
๒	หมายถึง	น้อย
๓	หมายถึง	ปานกลาง
๔	หมายถึง	มาก
๕	หมายถึง	มากที่สุด

- การจัดทำคู่มือป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
- ประชุม ชี้แจงในการปฏิบัติตามคู่มือ
- ทำพิธีลงนามให้สัตยาบันปฏิญาณ แสดงเจตจำนง จะร่วมกันปฏิบัติตามคู่มือ
- การรายงานผลการควบคุมภายในทุกเดือน
- ปลุกฝังจิตสำนึกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
- ผลักดันให้บุคลากรได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อน และให้มีความ

เชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว เป็นภัยต่อราชการ ส่วนรวมต่อสังคมและประเทศชาติ

- การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมด้านจริยธรรม ตามกฎศีลธรรม
- ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นต้นแบบที่ดี
- ผู้บริหารต้องมีคุณธรรมไม่มองผลประโยชน์มากเกินไป
- ไม่ปกป้องผู้กระทำผิด
- มีกลไกในการตรวจสอบ ที่ใช้ได้จริง
- สร้างกลุ่มกิจกรรม หรือจัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน