**การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2562**

การดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อน จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลบือเระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ได้ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน** | **มีการทับซ้อนอย่างไร** | **โอกาสเกิดการทุจริต (1/4)** | **ระดับของผลกระทบ (1-4)** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** |
| การจัดซื้อจัดจ้าง | หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย | 3 | 3 | -ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ-เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง |
| การจัดโครงการ/กิจกรรม | มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว | 3 | 3 | -พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับแรก |
| การบริหารงานบุคคล | มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน | 2 | 2 | -มีการประกาศรับสมัครและเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ |
| การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้เรื่องส่วนตัว | เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ฯลฯ | 2 | 2 | มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่างอย่างเคร่งครัด |
| การปฏิบัติหน้าที่โดยโดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ | เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้นำเงินที่ลูกหนี้กองทุนต่างๆฝากมาชำระให้กับการเงิน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว | 3 | 3 | -ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนี้กองทุนต่างๆมาชำระเงินด้วยตนเองและรับในเสร็จทุกครั้ง |
| การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่ | การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง | 3 | 3 | -กำชับนักทรัพยากรบุคคลให้ขีดเส้นหลังเวลา 08.30 น.-มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน** | **มีการทับซ้อนอย่างไร** | **โอกาสเกิดการทุจริต (1/4)** | **ระดับของผลกระทบ (1-4)** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** |
| การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)-การใช้รถ-การใช้คน | การใช้จัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินความจำเป็น | 3 | 3 | -มีการบันทึกการใช้ต่างๆ-มีการรายงานทุกครั้ง-สร้างจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม-ใช้งานตามความจริง |
| การจัดประชุมดูงาน สัมมนาต่างๆ | ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่ | 2 | 2 | -สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ-วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ |
| การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ | หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าทีมีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้นๆ | 3 | 3 | -ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบโดยมีความเป็นกลาง |