

## การประเมินความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๓

### รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

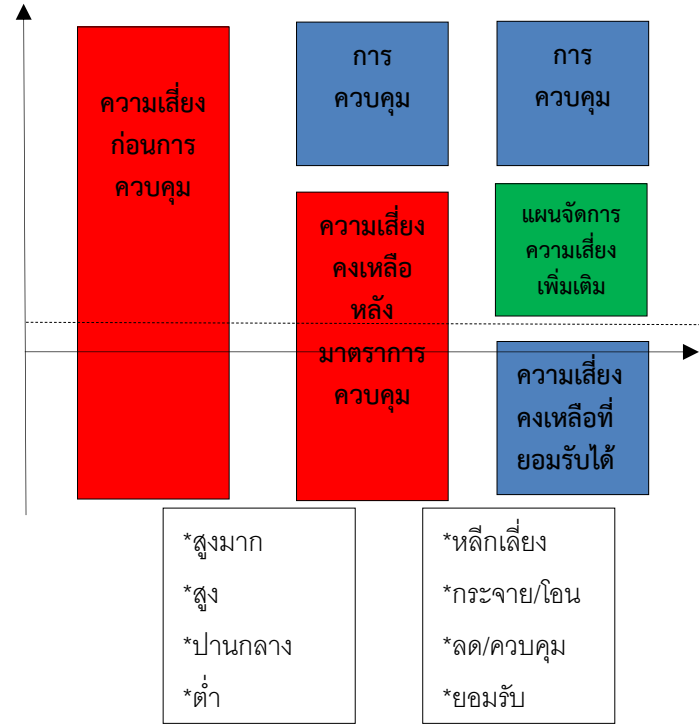
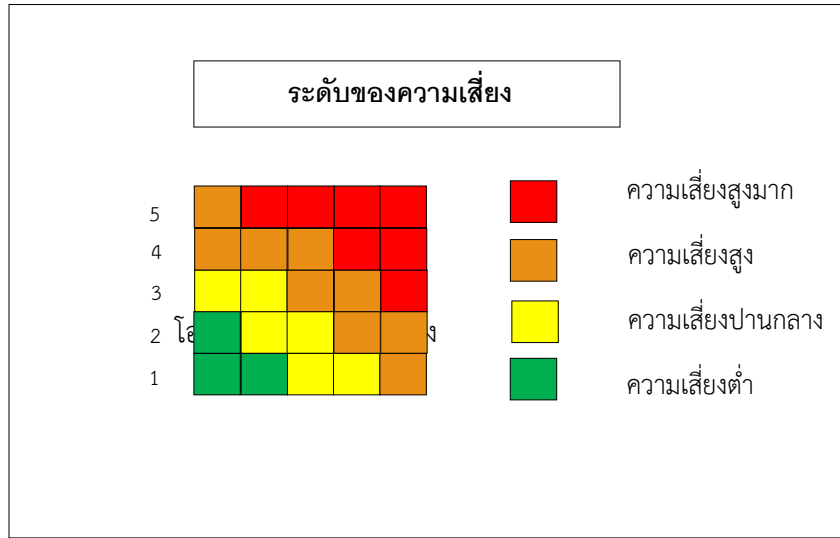
#### ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว

ตามที่ คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ได้ ดำเนินการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าวในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว เพื่อนำผลไปวิเคราะห์หาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต หรือผลประโยชน์ทับซ้อน นำมาสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำเป็นคู่มือการพัฒนาและปฏิบัติ งานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอรายงานผล การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงสรุปได้ ดังนี้

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
๓. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๔. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๕. การปิดบังความผิด
๖. การหาประโยชน์ให้ตนเอง
๗. การรับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
๘. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
๙. การได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

ในการนี้ คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ได้ วิเคราะห์การ ตอบสนองความเสี่ยง พร้อมเสนอแนวทางการจัดการ/ป้องกันปัจจัยเสี่ยง โดยใช้เกณฑ์การ วิเคราะห์ความเสี่ยงจาก คณะทำงานขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีกำหนดการดำเนินงานดังนี้

# เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง



การประเมินการตอบสนองความเสี่ยง พร้อมเสนอแนวทางการจัดการ/ป้องกันปัจจัยเสี่ยง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ (๑)	โอกาสที่ จะเกิด ความ เสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑)×(๒)	การตอบสนอง ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการป้องกันปัจจัยเสี่ยง
๑.	การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง	๕	๔	๒๐	หลีกเลี่ยง	
๒.	การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย	๓	๓	๙	รับโอนย้าย	ยึดพ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓.	การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน	๔	๕	๒๐	หลีกเลี่ยง	
๔.	การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	๒	๕	๑๐	ควบคุม	๑.ยึด พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้ยึดถือและ ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ในการปฏิบัติงาน
๕.	การปิดบังความผิด	๓	๕	๑๕	หลีกเลี่ยง	
๖.	การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง	๓	๔	๑๒		๑. ยึดพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และและกฎหมาย พ.ร.บ.ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้ยึดถือและ ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ในการปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้บุคคล กรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ (๑)	โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑)×(๒)	การตอบสนอง ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการป้องกันปัจจัยเสี่ยง
๗.	การรับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่	๕	๓	๑๕	หลีกเลี่ยง	๑.ยึด พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้ยึดถือและ ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ในการปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้บุคคล กระทบผิดเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘.	การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวัง ความก้าวหน้า	๒	๓	๖	ควบคุม	๑.ยึด พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้ยึดถือและ ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ในการปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้บุคคล กระทบผิดเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ (๑)	โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑)×(๒)	การตอบสนอง ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการป้องกันปัจจัยเสี่ยง
๙.	การได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๖	ควบคุม	๑. ยึดพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และและกฎหมาย พ.ร.บ.ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อให้ยึดถือและ ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ในการปฏิบัติงานและเน้นย้ำให้บุคคล กรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐.	การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๔	๔	๑๖	หลีกเลี่ยง	๑. ยึดพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และและกฎหมาย พ.ร.บ.ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง