

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิดทุจริต (๑-๕)	ระดับผลกระทบ (๑-๕)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดหาพัสดุจากร้านที่มีส่วนลดทางการค้า	๕	๕	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเพิ่มจำนวนผู้เสนอราคา -การจัดซื้อต้องไปจัดซื้อมากกว่า ๑ คนเพื่อความโปร่งใส -สินค้าที่ซื้อต้องมีมาตรฐานตามราคากลางที่กำหนด
๒	การให้บริการไม่เสมอภาค	เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่ญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	๓	๓	-จัดระบบคิวการให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง เพื่อลดปัญหาอุปถัมภ์ -ปฏิบัติตามกฎ กติกาอย่างเคร่งครัด
๓	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน	เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่รู้จักหรือญาติ	๔	๔	-แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกโดยยกเว้นผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลต่างๆ ที่พึงจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	มีการนำอุปกรณ์เครื่องใช้ของหน่วยงานไปใช้ เช่น รถยนต์ โน้ตบุ๊ค อุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ	๒	๒	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -สร้างจิตสำนึกที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ห้ามนำของราชการไปใช้ส่วนตัว -แจ้งเวียนนโยบายในที่ประชุมประจำเดือน
๕	การใช้รถราชการ	มีการนำรถยนต์ราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	๑	๑	-สร้างจิตสำนึกที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ห้ามนำของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว -มีการลงทะเบียนคุมระยะเวลาใช้รถยนต์ราชการทุกคัน/ทุกครั้ง
๖	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	เบิกซ้ำซ้อนค่าตอบแทน	๒	๒	-มีคำสั่งให้ขึ้นปฏิบัติงานทุกเดือน -หัวหน้าตรวจสอบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลา -มีใบแลกเวรกรณีไม่สามารถขึ้นปฏิบัติงานได้