

การประเมินความเสี่ยงการอาชญากรรมในประเทศไทยที่มีข้อมูลเก็บสิ่งปฏิกูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การเมืองสีเขียวฯจึงต้องดำเนินการตามที่ได้พยายามขอรับสิ่งเหล่านี้มาเป็นเวลานาน

หัวขอ/ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	รูปแบบความเสี่ยง					มาตรการในการบริหาร	ผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ไม่ต้องมาก	ต้องมาก	กลาง	สูง	สูงมาก		
การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ ราชบัญญชี ด้วย ที่ติด การ ประจำตัว ตาม ลักษณะความต้องการใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อใช้ด้วย พนักงานให้ความเห็นชอบเพื่อ พิจารณาอนุญาต อนุญาตไม่ เป็นมาตรฐานเดียวกัน	/					๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ให้กับเจ้าหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อ เว้นที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ให้กับเจ้าหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อ เว้นที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗
การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อ ผลประโยชน์ ห่วงความ ร้าดเร็วในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	๒. หน่วยงานมีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมโดยแข合 รุคคลากรบทวนความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่เห็นแก่ ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตน ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสมmor	/					๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปานแยน ไม่ได้มีวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเน้นย้ำให้ บุคลากรทราบความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และมีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่เห็นแก่ ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตน ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสมmor	๒. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ให้กับเจ้าหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อ เว้นที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗
การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อ ดำเนินการอนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติงาน (Work flow) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ประเมินผล หรือหลักฐาน หรือเงื่อนไขที่กำหนดไม่ ครบถ้วน	๓. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน และแสดงแผนผัง (Work flow) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ครอบคลุมเวลา ๑ ชั่วโมง แสดงนำไป ประกอบการประเมินผล จุดต่างๆของสำนักงาน และการประযุทธ์เจ้าตัว	/					๓. หน่วยงานจัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Work flow) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ครอบคลุมเวลา ๑ ชั่วโมง แสดงนำไป ประกอบการประเมินผล จุดต่างๆของสำนักงาน และการประยุทธ์เจ้าตัว	๓. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาจะไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ให้กับเจ้าหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อ เว้นที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

หัวข้อ/ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง					มาตรการในการบริหาร	ผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี ความ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด	จัดการความเสี่ยง	ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
	๑. รับสิ่งบนจากผู้ขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ติดเปลี่ยนเพื่อให้ ตรวจสอบน้ำเสียที่ดิน	/						๔. หน่วยงานมีการจัดประชุม ^๑ ทบทวนความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงาน และมีการอบรม เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ให้ช้าราชการและ เจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วน ตัวรวมมากกว่าส่วนตน ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างสมมติ	๔. หน่วยงานไม่มีเครื่องร้องเรียนในประเดิมงาน รับสิ่งบนเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสงบด้านการ พัฒนาบุญญาตของราชการ พ.ศ.๒๕๖๘
การใช้งานตามกฎหมาย ทรัพย์สินของทางราชการ ราชการไปใช้ประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เช่น รับทรัพย์สินเพื่อนำมา ซ่อนทางราชการไปรับส่ง บุคคลภายนอก	การรับสินบนเพื่อนำ ทรัพย์สินของทางราชการ แก่บุคคลภายนอก เช่น รับทรัพย์สินเพื่อนำมา ซ่อนทางราชการไปรับส่ง บุคคลภายนอก	/						๑. มีระบบเฝ้าระวัง ยานพาหนะของทางราชการ อย่างต่อเนื่อง ๒. หน่วยงานมีการจัดประชุม ^๑ ทบทวนความเข้าใจใน การ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และ มีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ให้ช้าราชการ และเจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างสมมติ	๑. หน่วยงานจัดทำร่างแบบแผนความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน ให้ช้าราชการหน้าที่ตามกฎหมาย โดยเป็นวาระการประชุมของ การประชุม ประจำเดือน ๒. หน่วยงานไม่มีเครื่องร้องเรียนในประเดิมงาน รับสิ่งบนเกี่ยวกับการใช้ช้าอำนวยตามกฎหมาย

หัวข้อ/ประเด็น	เหตุการณ์ความเสียหาย	ระบบทบคามเสียหาย						มาตรการในการบริหาร	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสียหาย	
		ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด	จัดการความเสียหาย	ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสียหาย
การจัดซื้อจัดจ้าง	การรับทรัพย์สินหรือ ประโภชันอื่นใด เพื่อ จัดติดต่อสมบูรณ์ของผู้ เข้าไปประเมินโครงการของ เจ้าหนี้	/							๑. หน่วยงานประเมินพัฒนา แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน ๒. มีบันทึกของบานการในกา รตั้งติดตาม กรรมการที่ เกี่ยวข้องในการพิจารณาข้อบ ุคคลเข้ามาปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใส เป็นธรรม ไม่มี ผลประโยชน์ที่ซ้อน	๑. หน่วยงานประเมินพัฒนา แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความเข้าใจในกระบวนการป้องกัน ผลกระทบจากการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในประจันกัน รับสิ่งของที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
การบริหารงานบุคคล	การเรียกรับเงิน / ผลประโยชน์ เพื่อรับ พนักงานเจ้าหนี้หรือลูกเจ้า หนี้ทำงาน								๑. จัดให้มีการประเมินพัฒนา การรับสมัครพนักงานหรือ ลูกจ้างผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ตามกำหนดเวลา	๑. หน่วยงานมีการเบิกเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การ รับสมัครพนักงานหรือลูกจ้าง ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ฯ อย่างต่อเนื่อง และปิดป้าย ประชาสัมพันธ์

พั๊กช์/ประดิษฐ์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการที่ออก คำบัญญัติเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
								๑. วางแผนการห้ามเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจที่ในภาครัฐรับสมัครพนักงานเรียกรับผลประโยชน์ในกรอบพนักงานจ้างหรือลูกจ้างเข้าทำงาน	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนาและให้การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗
								๒. หากมีการผ่านเงื่อนไขการห้ามเจ้าหน้าที่ผู้ติดตามและบุตรสาวเข้าทำงาน จึงต้องได้รับการพิจารณาทางปฏิบัติเดียวกัน ข้างต้น จึงต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ	๒. หน่วยงานไม่มีเงื่อนไขการห้ามเจ้าหน้าที่ผู้ติดตามและบุตรสาวเข้าทำงาน จึงต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ
								๓. มีข้อบัญญัติห้ามการพิจารณาและตัดสินใจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาและบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานอย่างโปรด় รร্ৰ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๓. ห้ามลงนามในเอกสารที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลรับสิ่งของหรือเงินของบุคคล

หมายเหตุ : ระดับความเสี่ยง(พิจารณาจากจำนวนเงื่องร้องเรียนในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ปัจจุบัน)

ไม่มี หมายถึง หน่วยงานไม่เคยมีเรื่องร้องเรียนมาที่สำนักงานที่กำกับดูแล

ต่ำมาก หมายถึง หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนมาที่สำนักงานที่กำกับดูแล จำนวน ๑ – ๒ ครั้ง

ต่ำ หมายถึง หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนมาที่สำนักงานที่กำกับดูแล จำนวน ๓ – ๔ ครั้ง

-๔-

กล่าง หมายเหตุ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในประเดิมที่ก่อให้เกิด ภัยเงียบ ๕ – ๖ ครั้ง สูง หมายเหตุ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในประเดิมที่ก่อให้เกิด จำนวน ๗ – ๘ ครั้ง สูงมาก หมายเหตุ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในประเดิมที่ก่อให้เกิด จำนวน ๙ – ๑๐ ครั้ง สูงสุด หมายเหตุ หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในประเดิมที่ก่อให้เกิด จำนวนมากกว่า ๑๐ ครั้ง หมายเหตุ - ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเดิมการรับสินบนในระบบบันทึก อนุญาต เป็นของจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุญาต อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอันนัยความสงบภายในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

จ.อ.

จ.อ.

(จังหวัด แรมประชา)

ตำแหน่ง นิติการชำนาญการ