



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
สถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ จังหวัดแพร่

POLICE

ITA ๒๐๒๖

สภ.พระธาตุช่อแฮ

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                      | หน้า    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ .....                                                                        | ๓       |
| ส่วนที่ ๒ ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม .....                                                          | ๔       |
| ส่วนที่ ๓ กระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตและการกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |         |
| ● กระบวนการ สายงานอำนวยความสะดวก. ....                                                      | ๗       |
| ● กระบวนการ สายงานป้องกันปราบปราม. ....                                                     | ๘       |
| ● กระบวนการ สายงานจราจร. ....                                                               | ๘       |
| ● กระบวนการ สายงานสืบสวน.....                                                               | ๙       |
| ● กระบวนการ สายงานสอบสวน.....                                                               | ๙       |
| ส่วนที่ ๔ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต.....                                   | ๑๐ - ๑๑ |
| ส่วนที่ ๕ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต                                   |         |
| ● การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต สายงานอำนวยความสะดวก.....                 | ๑๒ - ๑๔ |
| ● การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต สายงานป้องกันปราบปราม.....                | ๑๕      |
| ● การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต สายงานจราจร.....                          | ๑๕      |
| ● การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต สายงานสืบสวน.....                         | ๑๖      |
| ● การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต สายงานสอบสวน.....                         | ๑๖      |
| ส่วนที่ ๖ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                          |         |
| ● มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต สายงานอำนวยความสะดวก.....                                | ๑๘ - ๒๒ |
| ● มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต สายงานป้องกันปราบปราม.....                               | ๒๓      |
| ● มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต สายงานจราจร.....                                         | ๒๔      |
| ● มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต สายงานสืบสวน.....                                        | ๒๕      |
| ● มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต สายงานสอบสวน.....                                        | ๒๖      |
| คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต .....                          | ๒๘      |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต  
ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

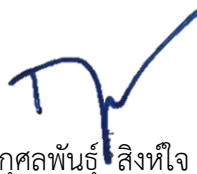
ส่วนที่ ๑ บทนำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต สถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานขึ้นได้

สถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการจัดการความเสี่ยงการทุจริตภายในองค์กร อันสอดคล้องกับนโยบายการบริหารราชการ จึงได้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละแผนงานเพื่อเป็นแนวทางทางในการปฏิบัติราชการของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ ต่อไป

พันตำรวจเอก



( กุศลพันธุ์ สิงห์ใจ )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ จังหวัดแพร่

เม.ย.๒๕๖๙

## ส่วนที่ ๒ ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสำนักงานตำรวจภูธรภาคข้อแอส จากกระบวนการงาน ในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ทุกสายงาน

พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด ( Likelihood ) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง และผลกระทบ ( Impact ) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

### ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

| ศัพท์เฉพาะ                                               | คำนิยาม                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(Corruption Risk )                | การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในอนาคต                                                                                                                                                                                         |
| ความเสี่ยง ( Risk )                                      | ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง<br>ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส |
| ความเสี่ยง/ปัญหา                                         | ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม<br>ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญห เช่น การ<br>ไม่มีความรู้หรือไม่มีความเข้าใจ คือปัญหา ไม่ใช่ความเสี่ยง เป็นต้น                                                       |
| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                               | เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง                                                                                                                                                                                            |
| โอกาส ( Likelihood )                                     | โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                              |
| ผลกระทบ ( Impact )                                       | ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน                                                                                                                                                                                        |
| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริต<br>( Risk Score ) | คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด ( Likelihood ) และ ผลกระทบ ( Impact )                                                                                                                           |
| ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต<br>( Risk Owner )        | ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ                                                                                                                                                                                                            |

ส่วนที่ ๓ ๑. กระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                           | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                                  | การเกิดการทุจริต |              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                         |                                                                                                |                                                                                        | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๑.๑ กระบวนการ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน             |                                                                                                |                                                                                        |                  |              |
| ๑                                                       | ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา<br>ปีละ ๒ ครั้ง ( ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน ) | ๑. มีการพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. มีการพิจารณาแบบเลือกที่รักมักที่ชัง              | ✓                |              |
| ๒                                                       | ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                      | - การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการ<br>ปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ | ✓                |              |
| ๑.๒ กระบวนการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |                                                                                                |                                                                                        |                  |              |
| ๑                                                       | ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ<br>ตามวงรอบการเบิกจ่าย                | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                               | ✓                |              |
| ๒                                                       | จัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินไปยังหน่วยผู้เบิก                                        | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                               | ✓                |              |
| ๓                                                       | หน่วยผู้เบิก ตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินเข้าบัญชีผู้มี สิทธิโดยตรง                            | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                                       | ✓                |              |
| ๔                                                       | ส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้หน่วยงานเพื่อแจ้งผู้มีสิทธิรับเงิน<br>ทราบและตรวจสอบความถูกต้อง       | - ไม่มีการส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบ                                     | ✓                |              |

## (๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( CorruptionRisk )               | การเกิดการทุจริต |              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                       |                                                                                       |                                                                    | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๑.๓ กระบวนการ การรับ การแจกจ่าย พัสดุ |                                                                                       |                                                                    |                  |              |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่พัสดุรับและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับแจกจ่ายจาก ภ.จว.แพร่                       | - จำนวนพัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามบัญชี                                | ✓                |              |
| ๒                                     | นำพัสดุมารแจกจ่ายแต่ละฝ่ายในสังกัดตามความต้องการ                                      | - การแจกจ่ายพัสดุที่ได้รับแต่ละฝ่ายไม่เท่าเทียมกัน ตาม ความต้องการ | ✓                |              |
| ๓                                     | ลงทะเบียนคุม รับ จ่าย รายงานผลและลงข้อมูลในระบบ Polis                                 | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                   | ✓                |              |
| ๔                                     | รายงานการรับ จ่าย และวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ                                  | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                   | ✓                |              |
| ๑.๔ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง       |                                                                                       |                                                                    |                  |              |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความต้องการวัสดุอุปกรณ์หรืองานจ้างที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่    | - จำนวนความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ หรืองานจ้างต่างๆ ไม่ตรงตามความจริง | ✓                |              |
| ๒                                     | รวบรวมความต้องการเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณ     | - งบประมาณ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแพงกว่าท้องตลาด                | ✓                |              |
| ๓                                     | เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | - มีการคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน      | ✓                |              |
| ๔                                     | เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับขั้น ถึงหน่วยผู้เบิก                         | - เอกสารในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง               | ✓                |              |
| ๕                                     | หน่วยผู้เบิกตรวจสอบเอกสาร และโอนเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง                               | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                   | ✓                |              |

## (๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                           | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )       | การเกิดการทุจริต |              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                           |                                                                                                |                                                             | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๑.๕ กระบวนการ การขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว |                                                                                                |                                                             |                  |              |
| ๑                                                         | บุคคลต่างด้าวนำสมุดประจำตัวคนต่างด้าว มาติดต่อขอต่อ อายุใบอนุญาตฯ และเขียนคำร้องฯ              | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกใน การให้บริการ | ✓                |              |
| ๒                                                         | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและดำเนินการต่ออายุฯ ตามคำร้องขอเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกใน การให้บริการ | ✓                |              |
| ๓                                                         | มอบสมุดประจำตัวคนต่างด้าวฯ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับ ผู้มาติดต่อ                         | - ไม่คืนเอกสารให้แก่คนต่างด้าวฯ                             | ✓                |              |
| ๔                                                         | นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                                                         | - ไม่นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                 | ✓                |              |
| ๕                                                         | รายงานผลการดำเนินการไปยัง สตม. ทุกเดือน                                                        | - ไม่รายงาน สตม. เพื่อทราบ                                  | ✓                |              |

## (๒) กระบวน สายงานป้องกันปราบปราม

| ลำดับ                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                               | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                            | การเกิดการทุจริต |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                           |                                                                                                    |                                                                                  | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๒.๑ กระบวนงาน การจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                                                    |                                                                                  |                  |              |
| ๑                                         | การใช้อำนาจหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |
| ๒                                         | การออกตรวจค้น เช่น การลักลอบเล่นการพนันหรือตรวจค้น ยาเสพติด                                        | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |
| ๓                                         | ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่งร้อยเวรสอบสวน                                                             | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |
| ๔                                         | ปราบปรามจับกุมและดำเนินคดีคนต่างด้าว ทำงานผิดกฎหมายฯ                                               | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เรียกทุจริตจาก ผู้ประกอบการหรือแรงงานต่างด้าว           | ✓                |              |

## (๓) กระบวนงาน สายงานจราจร

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                       | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                            | การเกิดการทุจริต |              |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                      |                                                            |                                                                                  | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๓.๑ กระบวนงาน การจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร |                                                            |                                                                                  |                  |              |
| ๑                                                    | ตรวจพบการกระทำความผิดกฎหมาย                                | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |
| ๒                                                    | เจ้าหน้าที่จราจรออกใบสั่งจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย จราจร | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |

## (๔) กระบวนการ สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                               | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                                                                                                                                                         | การเกิดการทุจริต |              |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                               | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๔.๑ กระบวนงาน สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                  |              |
| ๑                                                   | การจับกุมตามความผิดซึ่งหน้าและการติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ | - มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการไม่ให้ถูกจับกุม ดำเนินคดี หรือให้ได้รับโทษน้อยลง                                                                                                      | ✓                |              |
| ๒                                                   | การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน                                      | ๑. อาจนำความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติมาประกอบดุลยพินิจให้เป็น คุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการสืบสวน ขาดการตรวจสอบควบคุมเร่งรัดในการดำเนินงานจนเป็นเหตุให้เกิดช่องโหว่ในการเรียกรับผลประโยชน์ | ✓                |              |

## (๕) กระบวนการ สายงานสอบสวน

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                              | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                                                                                                                                           | การเกิดการทุจริต |              |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                 | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๕.๑ กระบวนการ การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                  |              |
| ๑                                                    | การปล่อยตัวชั่วคราว                               | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวก ในการให้บริการ                                                                                                                                     | ✓                |              |
| ๒                                                    | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน        | - การเปิดเผยข้อมูลพยานหลักฐานส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                             | ✓                |              |
| ๓                                                    | สอบปากคำผู้ต้องหา เพื่อทราบ รายละเอียดแห่งความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการสอบสวน เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริงหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐานความผิด<br>เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ✓                |              |

## ส่วนที่ ๔ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด ( Likelihood )

| โอกาสเกิดการทุจริต ( Likelihood ) |                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ๕                                 | เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก ( ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป )  |
| ๔                                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง ( ร้อยละ ๑๐ )         |
| ๓                                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง ( ร้อยละ ๕ )        |
| ๒                                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก ( น้อยกว่าร้อยละ ๓ ) |
| ๑                                 | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น ( ไม่เกิดขึ้นเลย )   |

### ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ ( Impact )

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ( Impact ) |                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๕                                    | กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก  |
| ๔                                    | กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง     |
| ๓                                    | กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง |
| ๒                                    | กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ     |
| ๑                                    | กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก  |

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต ( Risk Score )

| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ( Risk Score ) |                      |                      |                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| โอกาสเกิด<br>(Likelihood)                            | ผลกระทบ ( Impact )   |                      |                      |                      |                      |
|                                                      | ๑                    | ๒                    | ๓                    | ๔                    | ๕                    |
| ๕                                                    | ปานกลาง<br>(๕x๑ = ๕) | สูง<br>(๕x๒ = ๑๐)    | สูงมาก<br>(๕x๓ = ๑๕) | สูงมาก<br>(๕x๔ = ๒๐) | สูงมาก<br>(๕x๕ = ๒๕) |
| ๔                                                    | ต่ำ<br>(๔x๑ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๔x๒ = ๘) | สูง<br>(๔x๓ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๔x๔ = ๑๖) | สูงมาก<br>(๔x๕ = ๒๐) |
| ๓                                                    | ต่ำ<br>(๓x๑ = ๓)     | ปานกลาง<br>(๓x๒ = ๖) | ปานกลาง<br>(๓x๓ = ๙) | สูง<br>(๓x๔ = ๑๒)    | สูงมาก<br>(๓x๕ = ๑๕) |
| ๒                                                    | ต่ำ<br>(๒x๑ = ๒)     | ต่ำ<br>(๒x๒ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๒x๓ = ๖) | ปานกลาง<br>(๒x๔ = ๘) | สูง<br>(๒x๕ = ๑๐)    |
| ๑                                                    | ต่ำ<br>(๑x๑ = ๑)     | ต่ำ<br>(๑x๒ = ๒)     | ต่ำ<br>(๑x๓ = ๓)     | ต่ำ<br>(๑x๔ = ๔)     | ปานกลาง<br>(๑x๕ = ๕) |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| • สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน) |
| • สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) |
| • สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)      |
| • สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)  |

## ส่วนที่ ๕ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

### (๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                        | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                            | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                         |                                                                                             |                                                                                  | โอกาส<br>( Likelihood )              | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑.๑ กระบวนการ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน             |                                                                                             |                                                                                  |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                       | ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา ปีละ ๒ ครั้ง ( ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน ) | ๑. มีการพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. มีการพิจารณาแบบเลือกที่รักมักที่ชัง        | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                                       | ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                   | การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๑.๒ กระบวนการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |                                                                                             |                                                                                  |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                       | ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณตามวงรอบการเบิกจ่าย                 | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                         | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                                       | จัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินไปยังหน่วยผู้เบิก                                     | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                         | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                                       | หน่วยผู้เบิก ตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง                          | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                                 | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๔                                                       | ส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้หน่วยงานเพื่อแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินทราบและตรวจสอบความถูกต้อง        | - ไม่มีการส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบ                               | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

## (๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                   | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                 | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                       |                                                                                        |                                                                       | โอกาส<br>(Likelihood)                | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑.๓ กระบวนการ การรับ การแจกจ่าย พัสดุ |                                                                                        |                                                                       |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่พัสดุรับและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับแจกจ่ายจาก<br>ภ.จว.น่าน                     | - จำนวนพัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามบัญชี                                   | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                     | นำพัสดุมาแจกจ่ายแต่ละฝ่าย ในสังกัดตามความต้องการ                                       | - การแจกจ่ายพัสดุที่ได้รับแต่ละฝ่ายไม่เท่าเทียมกัน ตามความต้องการ     | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                     | ลงทะเบียนคุม รับ จ่าย รายงานผลและลงข้อมูลในระบบ Polis                                  | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                      | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๔                                     | รายงานการรับ จ่าย และวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ                                   | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                      | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๑.๔ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง       |                                                                                        |                                                                       |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความต้องการวัสดุอุปกรณ์หรืองานจ้างที่<br>จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่  | - จำนวนความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ หรืองานจ้างต่างๆ<br>ไม่ตรงตามความจริง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                     | รวบรวมความต้องการเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง<br>โดยระบุวงเงินงบประมาณ  | - งบประมาณ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแพงกว่า ท้องตลาด                  | ๑                                    | ๓                     | ๓          | ต่ำ                 |
| ๓                                     | เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วดำเนินการ ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | - มีการคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน        | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๔                                     | เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับชั้น ถึงหน่วยผู้เบิก                          | - เอกสารในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง                  | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๕                                     | หน่วยผู้เบิกตรวจสอบเอกสาร และโอนเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง                                | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                      | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |

## (๑) กระบวนการ สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                            | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )       | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                           |                                                                                                 |                                                             | โอกาส<br>(Likelihood)                | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑.๕ กระบวนการ การขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว |                                                                                                 |                                                             |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                         | บุคคลต่างด้าวนำสมุดประจำตัวคนต่างด้าว มาติดต่อขอต่ออายุใบอนุญาตฯ และเขียนคำร้องฯ                | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกใน การให้บริการ | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๒                                                         | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและดำเนินการต่อ อายุฯ ตามคำร้องขอเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกใน การให้บริการ | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๓                                                         | มอบสมุดประจำตัวคนต่างด้าวฯ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับ ผู้มาติดต่อ                          | - ไม่คืนเอกสารให้แก่คนต่างด้าวฯ                             | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๔                                                         | นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                                                          | - ไม่นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                 | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |
| ๕                                                         | รายงานผลการดำเนินการไปยัง สตม. ทุกเดือน                                                         | - ไม่รายงาน สตม. เพื่อทราบ                                  | ๑                                    | ๒                     | ๒          | ต่ำ                 |

## (๒) กระบวนการ สายงานป้องกันปราบปราม

| ลำดับ                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                               | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                           |                                                                                                       |                                                                                     | โอกาส<br>(Likelihood)                | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๒.๑ กระบวนการ การจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                                                       |                                                                                     |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                         | การใช้อำนาจหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม<br>การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                         | การออกตรวจค้น เช่น การลักลอบเล่นการพนันหรือตรวจค้น ยาเสพติด                                           | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                         | ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่งร้อยเวรสอบสวน                                                                | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๔                                         | ปราบปรามจับกุมและดำเนินคดีคนต่างด้าว ทำงานผิดกฎหมายฯ                                                  | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เรียกทุจริตจาก<br>ผู้ประกอบการหรือแรงงานต่างด้าว           | ๑                                    | ๑                     | ๑          | ต่ำ                 |

## (๓) กระบวนการ สายงานจราจร

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                       | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                           | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                      |                                                            |                                                                                 | โอกาส<br>( Likelihood )              | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๓.๑ กระบวนการ การจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร |                                                            |                                                                                 |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                    | ตรวจพบการกระทำความผิดกฎหมาย                                | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดีหรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                                    | เจ้าหน้าที่จราจรออกใบสั่งจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย จราจร | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดีหรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

## (๔) กระบวนการ สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                               | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                                                                                                                                                          | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                | โอกาส<br>(Likelihood)                | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๔.๑ กระบวนการ สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                   | การจับกุมตามความผิดซึ่งหน้าและการติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ | - มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการไม่ให้ถูก จับกุมดำเนินคดีหรือให้ได้รับโทษน้อยลง                                                                                                        | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                                   | การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน                                      | ๑. อาจนำความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติตามประกอบดุลยพินิจ ให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการสืบสวน ขาดการตรวจสอบควบคุมเร่งรัดในการดำเนินงานจนเป็นเหตุให้เกิดช่องโหว่ในการเรียกรับผลประโยชน์ | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

## (๕) กระบวนการ สายงานสอบสวน

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                              | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br><br>( Corruption Risk )                                                                                                                                          | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                | โอกาส<br>(Likelihood)                | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๕.๑ กระบวนการ การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                                    | การปล่อยตัวชั่วคราว                               | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวก ในการให้บริการ                                                                                                                                    | ๑                                    | ๑                     | ๑          | ต่ำ                 |
| ๒                                                    | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน        | - การเปิดเผยข้อมูลพยานหลักฐานส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                            | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                                    | สอบปากคำผู้ต้องหา เพื่อทราบรายละเอียด แห่งความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการสอบสวน เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐาน ความผิด เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

## ส่วนที่ ๖ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ในการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้มีการพิจารณาความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) ของทุกสายงานจะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ส่วนลำดับความ เสี่ยงที่อยู่ในโซน สีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อาจมี หลายหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุดและประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความ เสี่ยงการทุจริต ที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุม เสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

| ระดับ | คำอธิบาย<br>การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดี    | การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่เหมาะสมว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้                         |
| พอใช้ | การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียจากความเสียหายอย่าง นัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |
| อ่อน  | การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับเนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ ควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้            |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถาบันตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                       | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                        | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                          | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๑.๑ กระบวนการ การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน |                                                                                             |                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
| ๑                                           | ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา ปีละ ๒ ครั้ง ( ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน ) | ๑. มีการพิจารณาอย่างไม่ ยุติธรรม<br>๒. มีการพิจารณาแบบเลือกที่รักมักที่ชัง          | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิด ช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๒. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๓. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติ ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๔. ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งด้านงาน ราชการ ชีวิตความเป็นอยู่ และ สภาพครอบครัว เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแล การปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาใน ปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ ประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ | ทุกเดือน | สว.อก.       |
| ๒                                           | ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อน ขึ้นเงินเดือน                                                  | - การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือ ความรู้ความสามารถ | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถาบันตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                 | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                         | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๑.๒ กระบวนการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |                                                                                      |                                                    |            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |
| ๑                                                       | ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามวงรอบการเบิกจ่าย           | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง           | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิด ช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์                     | ๑. มีการอบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ทุกเดือน | สว.อก.       |
| ๒                                                       | จัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินไปยังหน่วยผู้เบิก                              | - เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง           | ๔<br>ต่ำ   | ๒. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                        | ๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาใน ปกครองอย่างใกล้ชิด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |              |
| ๓                                                       | หน่วยผู้เบิก ตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินเข้าบัญชีผู้มี สิทธิโดยตรง                  | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ ถูกต้อง                  | ๔<br>ต่ำ   | ๔. การประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด (No Gift Policy) จากการ ปฏิบัติหน้าที่ | ๕. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ ประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน<br>One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ                                                                                                                                             |          |              |
| ๔                                                       | ส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้หน่วยงานเพื่อแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินทราบและตรวจสอบความถูกต้อง | - ไม่มีการส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบ | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถาบันตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                       | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสียหายการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๑.๓ กระบวนการ การรับ การแจกจ่าย พัสดุ |                                                                  |                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |              |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่พัสดุรับและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับแจกจ่ายจาก ภ.จว. น่าน | - จำนวนพัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามบัญชี                              | ๔ต่ำ       | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามกระบวนการรับจ่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แบ่งเป็น ๒ ส่วนหลัก ได้แก่ ขั้นตอนการ รับพัสดุ (ตรวจรับและลงบัญชี) และ ขั้นตอนการจ่ายพัสดุ (การเบิกและการ อนุมัติจ่าย) เพื่อให้การบริหารพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้                                        | ๑. มีการอบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการการรับ การแจกจ่ายพัสดุ ให้ เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ทุกเดือน | สว.อก.       |
| ๒                                     | นำพัสดุมารแจกจ่ายแต่ละฝ่ายในสังกัดตามความต้องการ                 | - การแจกจ่ายพัสดุที่ได้รับแต่ละฝ่ายไม่เท่าเทียมกันตามความต้องการ | ๔ต่ำ       | ๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียก รับผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                              | ๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ ประชาชน                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |
| ๓                                     | ลงทะเบียนคุม รับ จ่าย รายงานผลและลงข้อมูลในระบบ Polis            | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                 | ๔ต่ำ       | ๓. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                              | ๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |              |
| ๔                                     | รายงานการรับ จ่าย และวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ             | - จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                 | ๔ต่ำ       | ๔. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับ สินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถาบันตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                           | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                        | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๑.๔ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                       |                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
| ๑                               | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความต้องการวัสดุอุปกรณ์หรืองานจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่     | - จำนวนความต้องการวัสดุ อุปกรณ์หรืองานจ้างต่างๆ ไม่ตรงตามความจริง | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน | ๑. มีการอบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. เปิดเผยข้อมูลสาธารณะแสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ ประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางทางร้องเรียนการ ทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ | ทุกเดือน | สว.อก.       |
| ๒                               | รวบรวมความต้องการเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบุวงเงิน งบประมาณ   | - งบประมาณ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแพงกว่า ท้องตลาด              | ๓<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
| ๓                               | เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างแล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | - มีการคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน    | ๒<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
| ๔                               | เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับชั้น ถึงหน่วยผู้ เบิก                        | - เอกสารในการจัดซื้อหรือ จัดจ้าง ไม่ครบหรือไม่ ถูกต้อง            | ๒<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
| ๕                               | หน่วยผู้เบิกตรวจสอบเอกสารและโอนเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง                                | - โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                  | ๒<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสภานิติการวุฒิสภา

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                            | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                  | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๑.๕ กระบวนการ การขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว |                                                                                                 |                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |
| ๑                                                         | บุคคลต่างด้าวนำสมุดประจำตัว คนต่างด้าว มาติดต่อขอต่ออายุ ใบอนุญาต และเขียนคำร้องฯ               | - มีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ | ๒<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓.อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๔. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้บังคับบัญชาในปกครอง อย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๓. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy) และ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ จุดบริการ ประชาชน<br>๔. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต ติดตั้งจุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ | ทุกเดือน | สว.อก.       |
| ๒                                                         | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและดำเนินการ ต่ออายุฯ ตามคำร้องขอเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต | - มีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |
| ๓                                                         | มอบสมุดประจำตัวคนต่างด้าวฯ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ มาติดต่อ                             | - ไม่คืนเอกสารให้แก่คนต่าง ด้าวฯ                            | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |
| ๔                                                         | นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็น รายได้แผ่นดิน                                                         | - ไม่นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                 | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |
| ๕                                                         | รายงานผลการดำเนินการไปยัง สตม. ทุกเดือน                                                         | - ไม่รายงาน สตม. เพื่อทราบ                                  | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุข่อย

(๒) สายงานป้องกันปราบปราม

| ลำดับ                                            | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                        | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| <b>๒.๑ กระบวนงาน การจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย</b> |                                                                                                     |                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |              |
| ๑                                                | การใช้อำนาจหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จับกุม ผู้กระทำความผิดกฎหมาย | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ น้อยลง | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำความผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้ง หลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์ | ๑. ผู้บังคับบัญชา มีการประชุมชี้แจงกำกับการปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอทุกวัน<br>๒. วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผลแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกนายรับทราบ<br>๓. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่และ แอปพลิเคชันตรวจสอบตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติภารกิจ<br>๔. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ | ทุกวัน   | รอง ผกก.ป.   |
| ๒                                                | การออกตรวจค้น เช่น การลักลอบเล่นการพนันหรือตรวจค้นยาเสพติด                                          | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ น้อยลง | ๔<br>ต่ำ   | ๕.อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๖. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                 | ๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                 |          |              |
| ๓                                                | ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่ง ร้อยเวรสอบสวน                                                             | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ น้อยลง | ๔<br>ต่ำ   | ๗.ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่าง ใกล้ชิด<br>๘.การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                         | ๖. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๗. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุข่อย                                                                   |          |              |
| ๔                                                | ปราบปรามจับกุมและดำเนินคดี คนต่างด้าวทำงานผิดกฎหมาย                                                 | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เรียกทุจริตจากผู้ประกอบการหรือแรงงานต่างด้าว             | ๑<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๔) สายงานจราจร

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                              | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                             | Risk<br>Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๓.๑ กระบวนการ การจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร |                                                                   |                                                                                            |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |              |
| ๑                                                    | ตรวจพบการกระทำ<br>ความผิดกฎหมาย                                   | - มีการเรียกรับ<br>ผลประโยชน์เพื่อแลกกับ<br>การไม่จับกุมดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๔<br>ต่ำ      | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้<br>ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับ<br>ผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำความผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่<br>และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. ตรวจสอบระบบใบสั่ง PTM กับต้นขั้ว ใบเสร็จรับเงิน<br>ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ<br>๕. ตรวจสอบหลักฐานการออกใบสั่งเจ้าพนักงาน<br>จราจรและใบเสร็จว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่<br>๖. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำ ผิดของเจ้าหน้าที่<br>๗. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗<br>สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติ<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๘. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery<br>Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift<br>Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการอบรม กำกับการปฏิบัติ<br>ก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ วาง<br>กรอบแนวทางปฏิบัติและประเมินผลและแจ้ง<br>ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ<br>๒. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น<br>กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่ และแอปพลิเคชัน<br>ตรวจสอบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติภารกิจ<br>๓. ตรวจสอบหลักฐานการออกใบสั่งเจ้าพนักงาน จราจร<br>และใบเสร็จ ถูกต้องตรงกัน<br>๔. ตรวจสอบระบบใบสั่ง PTM กับต้นขั้ว ใบเสร็จรับเงิน<br>ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ<br>๕. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต<br>ต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>๖. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗<br>มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชา<br>ให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)<br>และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)<br>จาก การปฏิบัติหน้าที่<br>๗. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery<br>Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด (No Gift<br>Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้ง ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ<br>จุดบริการประชาชน<br>๘. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ<br>จุดบริการประชาชน One Stop Service และ เว็บไซต์ของ<br>สภ.พระธาตุช่อแฮ | ทุกวัน   | สวป.         |
| ๒                                                    | เจ้าหน้าที่จราจรออกใบสั่ง<br>จับกุมผู้กระทำความผิด<br>กฎหมายจราจร | - มีการเรียกรับ<br>ผลประโยชน์เพื่อแลกกับ<br>การไม่จับกุมดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๔<br>ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

(๔) สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                               | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                     | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                         | Risk<br>Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| ๔.๑ กระบวนงาน สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |
| ๑                                                   | การจับกุมตามความผิดซึ่ง<br>หน้าและการติดตามจับกุม<br>ผู้ต้องหาตามหมายจับ | - มีการเรียกรับทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อ<br>แลกกับการไม่ให้ถูกจับกุม ดำเนินคดี<br>หรือให้ได้รับ<br>โทษน้อยลง                                                                                                                | ๔<br>ต่ำ      | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ<br>ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับ<br>ผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำความผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และ<br>ประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบ<br>ตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้<br>เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๕. อบรมก้าข้อห้ามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงาน<br>๖. มีช่องทางและระบบการจัดการร้องเรียน<br>จากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของ เจ้าหน้าที่<br>๗. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง<br>๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง<br>ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๘. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)<br>และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)<br>จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ผู้บังคับบัญชา มีการประชุมชี้แจงกำกับการ<br>ปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอทุกวัน<br>๒. วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผลแจ้งให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ<br>๓. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น<br>กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่และ แอปพลิเคชัน<br>ตรวจสอบตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติภารกิจ<br>๔. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต<br>ต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗<br>มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชา<br>ให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)<br>และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)<br>จาก การปฏิบัติหน้าที่<br>๖. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับ สินบน (Anti-Bribery<br>Policy) และการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift<br>Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์<br>ณ จุดบริการประชาชน<br>๗. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง<br>ณ จุดบริการประชาชน One Stop<br>Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระธาตุช่อแฮ | ทุกวัน   | รอง ผกก. สส. |
| ๒                                                   | การสืบสวนเพื่อหาพยาน<br>หลักฐาน                                          | ๑. อาจนำความสัมพันธ์<br>ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติมา<br>ประกอบดุลยพินิจให้เป็น<br>คุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการ สืบสวน<br>ขาดการตรวจสอบ ควบคุมเร่งรัดในการ<br>ดำเนินงานจนเป็นเหตุให้<br>เกิดช่องโหว่ในการเรียกรับ ผลประโยชน์ | ๔<br>ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |              |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสำนักงานตำรวจราชทัณฑ์

(๕) สายงานสอบสวน

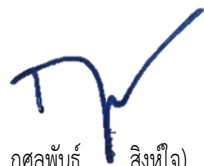
| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                             | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| ๕.๑ กระบวนงาน การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                  |                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                      |
| ๑                                                    | การปล่อยตัวชั่วคราว                              | - มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ                                                                                                                                             | ๑<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑. มีการอบรมกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                       | ทุกวัน   | รอง ผกก.<br>(สอบสวน) |
| ๒                                                    | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน       | - การเปิดเผยข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                                               | ๔<br>ต่ำ   | ๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียก รับผลประโยชน์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๒. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |                      |
| ๓                                                    | สอบปากคำผู้ต้องหาเพื่อทราบรายละเอียดแห่ง ความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการ สอบสวน สอบสวนเพื่อให้ ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือน ข้อเท็จจริงหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐาน ความผิด เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทน | ๔<br>ต่ำ   | ๓.อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๔. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.พระราชทัณฑ์                          |          |                      |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ

### อนุมัติ

- ให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ของสถานีตำรวจภูธรพระธาตุช่อแฮ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

พ.ต.อ.



( กุศลพันธุ์ สิงห์ใจ )

ผกก.สภ.พระธาตุช่อแฮ

๑๐ เม.ย.๒๕๖๙



คำสั่งสภานิติการตรวจราชการช่อแอ จังหวัดแพร่

ที่ ๑๐๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสภานิติการตรวจราชการช่อแอ

\*\*\*\*\*

ตามที่ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มอบหมายให้สำนักประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ศึกษาแนวทางและหารือกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดกลไกการมีส่วนร่วมและเกิดการป้องกันการทุจริต ในพื้นที่รับผิดชอบ อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสภานิติการตรวจราชการช่อแอ ดังนี้

- |                                                         |                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้กำกับสภานิติการตรวจราชการช่อแอ                    | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. รองผู้กำกับป้องกันปราบปราม สภานิติการตรวจราชการช่อแอ | เป็นกรรมการ           |
| ๓. รองผู้กำกับ (สอบสวน) สภานิติการตรวจราชการช่อแอ       | เป็นกรรมการ           |
| ๔. รองผู้กำกับสืบสวน สภานิติการตรวจราชการช่อแอ          | เป็นกรรมการ           |
| ๕. สารวัตรอำนวยการ สภานิติการตรวจราชการช่อแอ            | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตตามแนวทางการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของ สภานิติการตรวจราชการช่อแอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

- จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต และหาแนวทาง/มาตรการในการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ในทุกสายงาน และในภาพรวมของ สภานิติการตรวจราชการช่อแอ

- ผลักดันให้สภานิติการตรวจราชการช่อแอปรับปรุงแก้ไขหน่วยงานหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมมีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในทุกสายงาน

- สารวัตรอำนวยการ สภานิติการตรวจราชการช่อแอ รวบรวมผลการปฏิบัติพร้อมภาพถ่ายรายงานให้ ผู้กำกับสภานิติการตรวจราชการช่อแอ ทราบตามกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

พันตำรวจเอก

( กุศลพันธุ์ สิงห์ใจ )

ผู้กำกับสภานิติการตรวจราชการช่อแอ จังหวัดแพร่